

GCL/200/23

São Paulo, 10 de abril de 2023.

ESCLARECIMENTOS I

Pregão Eletrônico n.º 010/2023 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, suporte técnico, software de gestão e treinamento, assistência técnica, peças, suprimentos e consumíveis (exceto papel) para o SESI-SP e SENAI-SP

1) PERGUNTA

A Contratante será responsável por disponibilizar espaço em cada uma das localidades pela guarda de suprimentos, acessórios e equipamentos de backup que se fizerem necessários para a prestação dos serviços e será responsável pela guarda dos mesmos. O entendimento está correto?

RESPOSTA

Embora conste no item 13.6 do memorial descritivo do edital de licitação, que as Contratantes deverão proporcionar à Contratada os espaços físicos, instalações e os meios necessários ao desempenho e cumprimento dos serviços acordados, deverão ser ajustados entre a Contratada e os representantes das Unidades do SESI-SP e SENAI-SP que receberão os serviços os locais apropriados para armazenamento dos suprimentos, peças e equipamentos de backup, de forma a acomodar adequadamente esses materiais e demais recursos. Essa tratativa será realizada após assinatura do contrato durante a fase de implantação da solução.

2) PERGUNTA

Solicitamos informar se todos os equipamentos estão na rede de dados ou se haverá equipamentos conectados via porta USB aos computadores. Se houver equipamentos conectados via USB solicitamos informar quantos equipamentos estarão conectados deste modo?

RESPOSTA

Todos os equipamentos serão instalados em rede corporativa, devendo operar nesse ambiente, atendendo às necessidades do serviço de impressão de cada localidade onde for instalada.

3) PERGUNTA

Entendemos que será disponibilizada porta de comunicação segura entre o órgão contratante e o datacenter da contratada para coleta remota de informações para eficiente gestão de suprimentos e manutenção dos equipamentos. O entendimento está correto?

RESPOSTA

Sim, o entendimento está correto.

4) PERGUNTA

Os licitantes quando da elaboração da proposta comercial, levam em consideração a norma ISO/IEC 19752 que determina que os rendimentos dos suprimentos são definidos mediante uma área de cobertura de impressão de 5%. Entendemos que no caso da cobertura de página ser comprovadamente maior que 5%, ensejará a aplicação de reequilíbrio econômico financeiro do contrato. O entendimento está correto?

RESPOSTA

Não a taxa de cobertura deverá ser baseada no histórico dos serviços prestados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma utilizar uma métrica apropriada para compor sua estimativa de custos. Os preços estabelecidos em contrato não sofrerão qualquer revisão ou ajuste decorrentes dos padrões de impressão praticados pelos usuários do SESI-SP e SENAI-SP. A hipótese de reajustamento monetário no contrato consta da cláusula terceira do instrumento, item 3.2, rezando que este dispositivo poderá ser aplicado somente após o 12º mês de vigência do ajuste, mediante negociações entre as partes.

5) PERGUNTA

No caso de a resposta ao questionamento anterior ser negativa e considerando que as propostas devem ser elaboradas mediante critérios objetivos, informar qual é a taxa real de cobertura.

RESPOSTA

A taxa de cobertura deverá ser baseada no histórico dos serviços prestados pela Contratada, sendo de responsabilidade das mesmas utilizar uma métrica apropriada para compor sua estimativa de custos.

6) PERGUNTA

Como é de amplo conhecimento os equipamentos e suprimentos de informática (como os que ora são licitados) possuem seus custos atrelados à moeda americana. Frequentemente encontramos oscilações relevantes na cotação da moeda americana perante o real. Considerando que o cenário econômico é incerto e imprevisível, solicitamos esclarecer se novas e substanciais desvalorizações do real perante o dólar ensejarão a concessão de correção de preços mediante pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

RESPOSTA

A hipótese de reajustamento monetário consta da cláusula terceira da minuta de contrato, item 3.2, rezando que poderá ser aplicado somente após o 12º mês de vigência do ajuste, mediante negociações entre as partes. Não está prevista discussão acerca de reequilíbrio financeiro, caso ocorra a Contratada deverá encaminhar solicitação formal às Contratantes, devidamente justificada com todas as evidências desse desequilíbrio para análise. Como informação adicional, as Contratantes declaram que nenhum contrato de serviços de TI sofreu revisão de valores em decorrência de reequilíbrio financeiro nos últimos anos.

7) PERGUNTA

A taxa fixa poderá ser faturada como locação de equipamentos e as páginas impressas como serviços de impressão, o entendimento está correto?

RESPOSTA

Sim, o entendimento está correto.

8) PERGUNTA

No caso do atraso de pagamento por conta da administração, solicitamos informar qual será o processo para o faturamento/cobrança das multas e juros previstas em lei por este atraso. Poderá ser automaticamente incluída na próxima fatura?

RESPOSTA

O valor do documento fiscal/fatura não poderá ser alterado, nestes casos deverá ceder nos próximos pagamentos, desconto ou acréscimo financeiro quando for o caso.

9) PERGUNTA

Considerando que os equipamentos são de propriedade da CONTRATADA, alocados nas dependências da CONTRATANTE para a prestação de serviços do objeto desta licitação, entendemos que reparos ocasionados por mau uso ou uso indevido (quebra, queda, derramamento de líquidos, furtos e roubos) serão ressarcidos à CONTRATADA, correto?

RESPOSTA

A Contratante ficará responsável pelo custo no reparo de equipamentos, desde que seja comprovado o mal uso, por meio de laudo técnico.

10) PERGUNTA

Informar, se todas as impressoras em operação estão na rede corporativa

RESPOSTA

Todos os equipamentos serão instalados em rede corporativa, devendo operar nesse ambiente, atendendo às necessidades do serviço de impressão de cada localidade onde for instalada.

11) PERGUNTA

Informar se a rede elétrica é estável?

RESPOSTA

Os locais que receberão esses equipamentos já comportam impressoras e demais equipamentos de informática, que são operados sob ambiente elétrico estável. No entanto, eventuais ajustes na rede elétrica ou rede lógica poderão ser necessários quando da composição dos novos locais de instalação e operação, sendo de responsabilidade das unidades do Sesi-SP e Senai-SP. A indicação de ajustes necessários deverá ser solicitada pela Contratada.

12) PERGUNTA

Informar se será disponibilizada porta de saída da rede do servidor da Contratante para o sistema de monitoramento da Contratada.

RESPOSTA

Sim, será disponibilizado a infraestrutura necessária para integração do monitoramento, desde que seja aderente a política de segurança da informação das Contratantes.

13) PERGUNTA

Será de responsabilidade da Contratante disponibilizar a infra de servidor(es) de impressão (físico ou virtual) para instalação do software de bilhetagem, software para monitoramento e drivers de impressão. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

O entendimento está correto.

14) PERGUNTA

Será permitida a instalação de software para monitorar os equipamentos configurados via conexão USB nas estações de trabalho e que, para novos devices incluídos pelo Órgão Contratante (notebook e desktop) em seu ambiente será adicionado à imagem destes equipamentos, o respectivo software de monitoria, correto?

RESPOSTA

Este item não se aplica, tendo em vista que todos os equipamentos serão instalados em rede corporativa.

15) PERGUNTA

Como medida para solução do chamado, a empresa Contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão, para o equipamento mais próximo do departamento ou para o pool de impressão, com isso, o Órgão Contratante terá o restabelecimento do serviço que é objeto deste contrato, permitindo à empresa Contratada realizar a parada do relógio de solução. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Não, a aplicação de solução de contorno, a fim de restabelecer o serviço, não exime a Contratada da resolução do problema em sua causa raiz, bem como da responsabilidade de atender os acordos de níveis de serviços definidos.

16) PERGUNTA

O regime de atendimento para todas as localidades será das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em horas úteis, correto?

RESPOSTA

Conforme descrito no item 8.2 do Memorial Descritivo do edital de licitação, a prestação dos serviços para instalação de equipamentos e serviços de suporte e assistência técnica, incluindo reposição de suprimentos e consumíveis, deverá ocorrer de segunda a sábado, no horário das 8h às 18h.

17) PERGUNTA

A instalação/mapeamento de driver/fila de impressão nas estações de trabalho poderá ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO/Login Script? Se não for possível, qual a quantidade de estações de trabalho por unidade para instalação/mapeamento de driver/fila de impressão?

RESPOSTA

O mapeamento das impressoras nas estações de trabalho deverá ser realizado, preferencialmente, através de políticas de GPO.

18) PERGUNTA

Informar qual a quantidade de ocorrências de mudanças (movimentações de equipamentos entre sites) realizadas nos últimos 12 (doze) meses?

RESPOSTA

Aproximadamente 04 mudanças dentro do período de 12 meses, podendo ocorrer variações de um ano para o outro.

19) PERGUNTA

A Contratada poderá realizar a ativação de equipamento de backup e/ou desvio de filas, restabelecendo o serviço de impressão, permitindo realizar a parada do relógio de solução do chamado para os casos em que o reparo necessite de peças. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Vide resposta pergunta n.º 15.

20) PERGUNTA

Qual número de usuários de rede total que as Contratantes possuem?

RESPOSTA

Aproximadamente 18 mil usuários, distribuídos entre 243 unidades, localizadas no Estado de São Paulo.

21) PERGUNTA

A Contratante possui base de usuários estruturada, Active Directory, (LDAP)?

RESPOSTA

A base de dados dos usuários das contratantes é estruturada e utiliza o protocolo LDAP como base.

22) PERGUNTA

Todas as localidades são interligadas via rede? Que tipo de conexão de rede/link?

RESPOSTA

As localidades estão interligadas a uma central (Sede) através de link MPLS.

23) PERGUNTA

No que tange ao detalhamento da solução, o ANEXO B - MEMORIAL DESCRITIVO estipula o seguinte:

“3.1. A solução entregue pela Contratada deverá prover o fornecimento de todos os consumíveis, bem como peças de reposição, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cilindros, reservatórios de resíduos e reveladores), os quais deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou reconicionados.”

Ainda no que tange ao detalhamento da solução, constata-se inexistir no ANEXO B - MEMORIAL DESCRITIVO ou qualquer outro do Edital, qualquer cláusula destinada a definir as condições dos equipamentos a serem ofertados.

Neste caso, levando em consideração a necessidade de se preservar os preceitos básicos da isonomia e da competitividade entre as licitantes no certame, bem como o fato de tratar-se de contratação com vigência mínima de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis até o limite legal de 60 (sessenta) meses, entende-se que todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação quando da apresentação das propostas comerciais.

O entendimento está correto?

RESPOSTA

Não está correto o entendimento. Os equipamentos deverão atender as especificações técnicas exigidas e deverão ser atendidos os acordos de serviços previstos no edital de licitação, não havendo a necessidade de serem fornecidos equipamentos novos.

24) PERGUNTA

Dentre as responsabilidades previstas para a Contratada, estipula-se a seguinte cláusula no SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS:

“4.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por fim, módulo específico contendo a funcionalidade de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, de sorte a possibilitar a digitalização de documentos com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, digitados ou impressos.”

Neste caso, desde que a Contratada opte por implementar a solução em servidores, entende-se que toda a infraestrutura de servidores, licenças e demais acessórios para a implementação da solução serão de responsabilidade da Contratada. O entendimento está correto?

RESPOSTA

O entendimento está correto, serão aceitos também soluções que forneçam o OCR embarcado no equipamento.

25) PERGUNTA

Ainda no que tange às responsabilidades da Contratada, o ANEXO B – MEMORIAL DESCRITIVO estipula que a mesma terá que ministrar treinamento de acordo com o item 6 e seus subitens, em especial no que tange ao subitem 6.2.4, que diz:

“6.2.4. A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização.”

Neste caso, entende-se que a obrigação da Contratada limita-se a ministrar o treinamento e a capacitação dos facilitadores (usuários) dos Contratantes (SESI e SENAI), para que estes se responsabilizem pela instalação e customização de drivers nas estações de trabalho dos usuários.

O entendimento está correto? Caso o entendimento não esteja correto, solicita-se que os Contratantes (SESI e SENAI) deem publicidade da quantidade de estações de trabalho existente em até 5 (cinco) dias úteis antes da realização do certame para que as licitantes disponham de tempo hábil para elaborar suas precificações de forma assertiva.

RESPOSTA

O entendimento não está correto. O item 6 e seus subitens do edital de licitação, tratam do treinamento que a Contratada deverá ministrar aos usuários das Contratantes, abrangendo em seu conteúdo os níveis de administração da solução e aquele relacionado à operação de todo o sistema, cabendo à Contratada determinar o tempo mínimo de duração dos eventos de sorte a capacitar adequadamente os usuários das Contratantes, nas atividades de administração e operação da solução. Quanto ao mapeamento das impressoras nas estações de trabalho, deverão ser realizadas, preferencialmente, através de políticas de GPO.

26) PERGUNTA

No que tange ao prazo de implementação da solução, o Edital e seus anexos trazem 3 (três) informações diferentes, sendo elas:

ANEXO B – MEMORIAL DESCRITIVO

“2.2. Os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do SESI-SP e SENAI-SP, nas quantidades mínimas apresentadas no quadro Anexo III – Demandas Projetadas das Unidades e poderão posteriormente ser incrementadas ou decrementadas, ao longo da execução contratual que pode se estender por até 60 (sessenta) meses, consoante prioridades que serão previamente definidas pelas Contratantes.”

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) E OUTRAS AVENÇAS (SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI)

“6.1. A CONTRATADA será considerada inadimplente, e poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, se deixar de cumprir um ou mais dos seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA) definidos na tabela abaixo, com os prazos para atendimento descritos a seguir:

Prazo de Entrega: Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.”

“ANEXO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) E OUTRAS AVENÇAS (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI)

3.5.1. Com fundamento nos marcos de controle do cronograma de atividades apresentado no Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), deverão ser observados os prazos dos eventos conforme quadro abaixo.

Fornecimento e instalação dos equipamentos e demais recursos na unidade: Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes.”

Entende-se que a Contratada irá dispor de prazo de até 90 (noventa) dias corridos para realizar a entrega e instalação de todos os equipamentos destinados às Unidades do SESI e SENAI descritas no Edital e Anexos. Entende-se também que, desde que devidamente comprovada a impossibilidade da Contratada de cumprir o prazo estabelecido em decorrência da falta de equipamentos e/ou consumíveis, o prazo será prorrogado de acordo com informação oficial da(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e não será aplicada nenhum tipo de glosa e/ou penalidade à Contratada. O entendimento está correto?

RESPOSTA

O termo “imediato” refere-se ao fato da Contratada iniciar as atividades pertinentes a implantação, logo após o recebimento da ordem de serviço das Contratantes, sendo que o entendimento correto para o prazo de implantação da solução para o total de Ordens de

Serviço emitidas deve ser de 95% dos equipamentos, que deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações, e que 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.

Complementando a resposta acima, informamos que o prazo de 30 (trinta) dias corridos indicado no quadro do item 5.3 e 10.7.1 do memorial descritivo está relacionado às Ordens de Serviços pontuais, para tratamento de unidades e ampliações de equipamentos específicas pós entrada em operação inicial, ou seja, passará a valer após o período de implantação inicial das unidades indicadas no Anexo III - Demandas Imediatas das Unidades.

27) PERGUNTA

O edital, em seu memorial descritivo Item 4.1.4 informa:

“instalação do software de gestão deverá ser centralizada nos servidores de rede e de aplicação instalados nas unidades do SESI-SP e SENAI-SP, os quais operam o sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, tendo em conta que todas as redes destas unidades operacionais e unidade corporativa estão interligadas. Todos os demais custos decorrentes do fornecimento e operação desses recursos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.”

Diante do exposto entende-se que a infra de servidores, sistemas operacionais, antivírus, necessários para rodar as aplicações, filas de impressão, em cada um dos 3 lotes será de responsabilidade do SESI e do SENAI. Não sendo necessário desta forma a contratada prover estes recursos. O entendimento está correto?

Caso não esteja, informar quantos servidores deverá ser fornecido e qual o padrão de infra que será aceito (rack, torre, versão de S.O, antivírus e requisitos mínimos de hardware e SLA de atendimento)?

RESPOSTA

O entendimento está correto, a infraestrutura necessária será fornecida pelas Contratantes.

28) PERGUNTA

O edital em seu Item 6.4.1, informa que: Todos os cálculos serão realizados com duas casas decimais, desprezando-se sempre a fração remanescente.

Sabemos que para este edital temos algumas peculiaridades que se distinguem de outros tipos de aquisição ou serviços pois, tratamos de valores por página impressa, copiada, e digitalizada, neste sentido, quando se observa que as quantidades dadas para estes itens atingem a casa dos milhões em 12 meses, a aceitabilidade de apenas 2 casas decimais limita em muito a quantidade de lances possíveis de ser ofertados, uma vez que a redução por exemplo de R\$0,04 para R\$0,03 centavos de uma página implica em valores significativos no resultado, enquanto se para estes itens forem aceitos valores de até 4 casas decimais, teremos certamente preços bem mais relativos dentro desta variação.

Deste modo, entendemos que para o valor final (Tabela A, B, C e D) à ser lançado no site do BB deveremos utilizar 2 casas decimais, porém para os itens relativos às páginas, serão aceitas até 4 casas decimais, ajustando assim os valores praticados na

operação do contrato à realidade do mercado e possibilitando lances realmente no limite de preços dos concorrentes. O entendimento está correto?

RESPOSTA

Os valores unitários dos itens da proposta comercial podem ser indicados com até 4 casas decimais.

29) PERGUNTA

O Edital em seu memorial descritivo Item 11. TIPOS/ MODELOS DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS, letra a) TIPO I – Multifuncional Monocromática A4 – 40ppm e b) TIPO II – Multifuncional Policromática A4 – 40ppm solicitam em seus itens 18: “Impressão por dispositivos móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS Deverá utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede WI-FI”;

Ponderando que a exigência acima se refere as impressões por dispositivos móveis, entendemos que será feito no aparelho móvel validação dos usuários através da rede wi-fi e enviados para impressora que estará em rede cabeada, não sendo necessária inclusão de placa wifi nas impressoras, evitando assim, custos desnecessários ao SESI SENAI. O entendimento está correto?

RESPOSTA

O entendimento está correto.

30) PERGUNTA

Para efeito de cadastro de proposta no portal do licitações-e, entende-se que as licitantes não precisarão enviar documentos de habilitação e proposta antes da realização dos lances, onde apenas a licitante declarada vencedora será convocada para enviá-los conforme estabelecido em edital. Está correto o entendimento? Ainda, para efeito de cadastro de proposta no campo observações do Banco do Brasil, entende-se que a licitante deverá fazer constar o objeto da licitação e seu respectivo valor, dispensando assim qualquer apresentação de anexo complementar neste momento, sendo necessário o envio de anexos apenas pela licitante vencedora da etapa de lances. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Os documentos de habilitação e proposta comercial devem ser apresentados pela arrematante do lote conforme item 6.6 do edital.

31) PERGUNTA

O presente edital estabelece produção monocromática em equipamentos coloridos mantendo o valor do custo página da produção monocromática em equipamentos monocromáticos. Como atual fornecedor de parte do site atual, cumpre informá-los que o volume monocromático impresso em equipamentos coloridos gira em torno de 35%, mediante a isso pedimos ao SESI e ao SENAI informar qual o percentual monocromático impresso em equipamentos coloridos como um todo, para correto dimensionamento dos valores a serem cobrados.

RESPOSTA

A impressão monocromática efetuada em impressoras coloridas se dará em torno de 50% das demandas de impressão, entretanto, como se trata de estimativa, este índice poderá sofrer variação para cima ou para baixo, cujo impacto deve ser absorvido pela Contratada.

32) PERGUNTA

No item 05 da tabela de ANS (página 20/56) entende-se que o relatório demandado para entrega mensal será realizado por cada lote para um gestor principal, com isso, sendo 03 relatórios mensais, correto?

RESPOSTA

Os relatórios mensais gerados deverão ser encaminhados para cada gestor responsável pela unidade específica do referido lote. Os contatos de cada um dos gestores serão fornecidos em tempo de implantação da solução.

33) PERGUNTA

No item 3.2.3. do anexo B, entende-se que será disponibilizado por parte do SESI e do SENAI um espaço físico para o armazenamento dos suprimentos (toner) nas dependências das localidades, considerada para uma produção média de 2 meses, em todos os 03 lotes, está correto o entendimento?

RESPOSTA

Vide resposta da pergunta n.º 01.

34) PERGUNTA

Entendemos que a contratante irá realizar o registro/ abertura de todos os chamados na ferramenta disponibilizada pela contratada, através dos meios: via web e/ou telefone. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

O entendimento está correto.

35) PERGUNTA

Entende-se que as trocas de toners nos equipamentos poderão ser realizadas pelos usuários da contratante, mediante treinamento a ser realizado pela contratada. Para tal, a contratada eximirá a administração pública de qualquer ônus em caso improváveis de danos acidentais no ato da troca. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Após a aplicação dos devidos treinamentos para operação da solução (equipamentos, softwares etc.), a serem ministrados pela empresa contratada consoante exigido no edital de licitação, entendemos que os usuários do SESI-SP e SENAI-SP poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner e papel, desde que autorizados previamente e formalmente pela contratada. No entanto, cabe ressaltar que eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações deverão ser prontamente atendidos pela contratada, rigorosamente obedecendo aos SLA/ANS estabelecidos e pactuados em contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.

36) PERGUNTA

A contratada poderá utilizar software que coleta de forma automática os contadores dos equipamentos, mesmo os que estão conectados na USB dos computadores?

RESPOSTA

Todos os equipamentos serão instalados em rede corporativa, devendo operar nesse ambiente, atendendo às necessidades do serviço de impressão de cada localidade onde for instalada.

37) PERGUNTA

Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão, para o equipamento mais próximo do departamento ou no pool de impressão, com isso, a contratante terá o restabelecimento do serviço que é objeto deste contrato, permitindo a contratada realizar a parada do relógio de solução. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Vide resposta da pergunta n.º 15.

38) PERGUNTA

Sobre o tema de cotas de impressão, entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?

RESPOSTA

Não, a instalação, configuração, administração e gestão das cotas será de responsabilidade da Contratada. Caso a Contratante opte por realizar a administração e gestão das cotas, a Contratada deverá prover o repasse do conhecimento aos técnicos da Contratante, não isentando a Contratada de gerir as cotas a pedido da Contratante.

39) PERGUNTA

Qual o tipo e cota de impressão a ser implementado? Cotas com bloqueio? Cotas sem bloqueio? Apenas no painel dos equipamentos? Através de mensagem na estação de trabalho do usuário?

RESPOSTA

Os tipos de cotas serão definidos em tempo de implantação da solução, podendo haver uma ou mais regras, a serem validados junto aos gestores de cada uma das unidades das Contratantes.

40) PERGUNTA

Informar a quantidade de grupos de usuários em ambiente Microsoft Active Directory para determinação de grupos de cotas de impressão a serem configurados no ambiente de bilhetagem/gestão ou que especifique a quantidade de grupos de cotas de impressão a serem dimensionados no ambiente.

RESPOSTA

Os tipos de cotas serão definidos em tempo de implantação da solução, podendo haver uma ou mais regras, a serem validados junto aos gestores de cada uma das unidades das Contratantes.

41) PERGUNTA

No item 7.1.1. entende-se como reposição de toner a realização da reposição do toner reserva da localidade, que foi utilizado pelos usuários, correto?

RESPOSTA

O item 7.1.1 descreve que a Contratada deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários das Contratantes para a correta utilização dos equipamentos e serviços. A Contratada deverá prover reposição de toners e suprimentos de forma a manter a operação das Contratantes e que não haja impacto em suas atividades.

42) PERGUNTA

No papel de atual fornecedor de parte do parque atual do SESI e do SENAI e em decorrência da complexidade de atendimento do site, entendemos que se faz necessária, a contemplação de no mínimo 1 (uma) mão de obra residente para atendimento a todos os lotes afim de viabilizar o atendimento técnico, uma vez que as características de dispersão e capilaridade das unidades impossibilitam o atendimento pela equipe volante da contratada dentro do SLA. Está correto o entendimento?

RESPOSTA

Não, ficará a critério da Contratada a alocação de mão de obra residente, nessa hipótese, a Contratada deverá encaminhar solicitação formal às Contratantes que farão avaliação do pedido autorizando ou não essa condição.

43) PERGUNTA

Equipamentos

“Quantidade máxima estimada para cada lote/ região, multiplicada pelo valor mensal, incluindo reserva para futuro crescimento, correspondente a cada modelo de equipamento (I - monocromática e II - colorida), indicando o somatório destes números no campo A conforme quadro abaixo:”

Dúvida: A quantidade máxima estimada será multiplicada pelo valor unitário mensal por equipamento, correto?

RESPOSTA

Conforme indicado no Anexo C, Proposta Comercial, as Proponentes deverão indicar para cada tipo de equipamento (modelos I e II) o valor unitário mensal e sua respectiva multiplicação pelo número máximo previstos de equipamentos por lote.

44) PERGUNTA

Serviços de Impressão e Cópia

b.1) “Independentemente de qual equipamento foi utilizado para impressões mono (preto e branco) o custo de cada impressão, a ser considerado para pagamento pelas Contratantes, será o valor unitário indicado no quadro acima, na linha “Mono”, de acordo com cada lote atendido.”

Dúvida: Cada tipo de equipamento, sendo “Mono” ou “Cor” terá um click único, onde as impressões realizadas em equipamento “Mono” serão contabilizadas como “Mono” e impressões realizadas em equipamento “Cor” serão contabilizadas como “Cor”, independentemente se foram impressas em “Mono” ou “Cor”, conforme ocorre na contratação vigente. Confirmar o entendimento.

RESPOSTA

O entendimento não está correto. Como se observa no item b.1 do Anexo C - Proposta Comercial, reproduzido a seguir "b.1.) Independentemente de qual equipamento foi utilizado para impressões mono (preto e branco) o custo de cada impressão, a ser considerado para pagamento pelas Contratantes, será o valor unitário indicado no quadro acima, na linha “Mono”, de acordo com cada lote atendido.", portanto, não resta dúvida que o valor a ser pago pelas Contratantes, quando a impressão ou cópia for na modalidade monocromática (preto e branco) será o valor unitário indicado na linha "MONO" de cada lote.

45) PERGUNTA

Da Habilitação

7.1.2) Qualificação Técnica

a) Histórico dos Serviços Prestados e b) Declaração dos Serviços Prestados:

Dúvida: Como fornecedora do SESI e do SENAI, não seria necessário apresentar um documento de qualificação técnica emitido por outro cliente. Isso se deve ao fato de que atendemos unidades do SESI e do SENAI no mesmo escopo da contratação atual, o que nos eximiria da obrigação de enviar tais documentos? Solicito a confirmação deste entendimento.

RESPOSTA

O entendimento não está correto. O atendimento às alíneas “a” e “b” do item 7.1.2 do edital de licitação, deve ser observado e realizado por todas as Proponentes, independentemente de sua relação atual com as Contratantes.

Serviço Social da Indústria (SESI)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Gerência de Compras e Licitações – GCL

EDITAL

PREGÃO (Eletrônico)

N.º 010/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, CARACTERIZADO COMO *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, SUPORTE TÉCNICO, SOFTWARE DE GESTÃO E TREINAMENTO, BEM COMO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL), PARA PLENA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO, PARA AS UNIDADES DO SESI-SP E SENAI-SP

NORMAS ESPECÍFICAS

Edital do Pregão Eletrônico n.º 010/2023

Normas Específicas

1. Preliminares

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo menor preço, será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, Entidades de Direito Privado, e por estas Normas Específicas.

1.2. O presente Edital e seus anexos, contendo todos os documentos, dados e informações necessários à elaboração da proposta poderão ser obtidos na Gerência de Compras e Licitações - GCL, situada na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, bem como no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o *link* para o Sistema de Pregão Eletrônico, no qual ocorrerá a sessão pública, realizada por meio da *Internet*.

1.3. As regras e condições do presente Pregão Eletrônico estão devidamente explicitadas nestas Normas Específicas e nos seguintes anexos que integram este Edital:

Anexo A -	Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações
Anexo B -	Memorial Descritivo
	Anexo I – Relação de unidades do SESI-SP e SENAI-SP por região
	Anexo II – Termo de Confidencialidade
	Anexo III – Demandas imediatas das unidades
Anexo C -	Modelo de Proposta Comercial
Anexo D -	Minuta de Contrato

1.4. Definições. Para fins desta licitação, consideram-se:

SESI:

Serviço Social da Indústria (SESI), Departamento Regional de São Paulo.

SENAI:

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), Departamento Regional de São Paulo.

Superintendente:

Autoridade no âmbito do SESI.

Diretor Regional:

Autoridade no âmbito do SENAI.

Comissão de Licitação:

Comissão formada por 3 membros, que analisará e dará parecer técnico-financeiro sobre as propostas e documentos apresentados, o qual será encaminhado para aprovação na forma regimental.

O Pregoeiro, formalmente designado, integrará a Comissão de Licitação.

Proponente ou Licitante:

A empresa que apresentar proposta nesta licitação, previamente credenciada perante o provedor do sistema eletrônico.

2. Objeto e Condições de Participação

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, suporte técnico, software de gestão e treinamento, bem como assistência técnica, peças, suprimentos e consumíveis (exceto papel), para plena operação da solução, para as unidades do SESI-SP e SENAI-SP, conforme Memorial Descritivo e demais anexos.

2.2. Poderão participar desta licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação.

2.3. Não serão admitidas empresas:

- a) reunidas sob regime de Consórcio;
- b) que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do SESI e SENAI;
- c) sejam familiares, cônjuge ou companheiro de empregados do SESI ou do SENAI. Consideram-se familiares os parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) suspensas temporariamente do direito de licitar ou contratar com o SESI-SP ou SENAI-SP;
- e) relacionadas no banco de informações mantido pela Controladoria Geral da União como inidôneo para participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública (tipo de sanção: Inidoneidade – Lei Orgânica TCU, site para consulta: <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);
- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - g.1) as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão vigente emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório; e
- h) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns.

2.4. Será garantido tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte, na forma dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, este último com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3. Das Instruções às Proponentes

3.1. As Propostas Comerciais serão recebidas por meio da *Internet*, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, “*Acesso Identificado*”, onde se encontra o *link* para o sistema de Pregão Eletrônico, sendo que a abertura das propostas e início da sessão pública de disputa de preços ocorrerão no dia e horário previsto no cronograma anexo.

3.1.1. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário de Brasília/DF.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, sendo conduzido pelo Pregoeiro que cuidará do seu processamento e julgamento.

3.2.1. Para simples acompanhamento da licitação, o interessado poderá acessar na *internet*, por meio do endereço www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o *link* para o sistema de Pregão Eletrônico.

3.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas, cópias simples, publicações em órgão de imprensa oficial (com a devida identificação e data), inclusive aqueles emitidos pela Internet.

3.4. Os documentos deverão estar válidos na data de entrega.

3.5. A validade mínima das ofertas será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

3.5.1. Havendo recursos, o prazo de validade das propostas será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da divulgação do resultado da decisão.

3.6. A data base dos preços será a data de início da sessão pública.

3.7. Os preços cotados e os valores faturados, em moeda corrente nacional, deverão ser fixos e irrevogáveis, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento.

3.8. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos incidentes, tais como o IPI, ICMS, ISS e outros, quando for o caso.

3.9. Em caso de divergência entre os valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros, e se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

3.10. Não serão aceitas opções para pagamento antecipado, sendo que as condições previstas estão definidas no item 12 deste Edital.

3.11. Pela elaboração da proposta a proponente não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

3.12. É facultado ao Sesi-SP e ao Senai-SP, em qualquer fase da licitação, promoverem diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3.12.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

3.12.2. Se for comprovado o não atendimento aos requisitos desta licitação a proponente será inabilitada e/ou desclassificada, conforme o caso.

3.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a proponente que não o fizer até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura das propostas, por falhas ou irregularidades que o viciariam.

3.14. Na hipótese de inabilitação e/ou desclassificação de todas as proponentes, o Sesi-SP e o Senai-SP poderão fixar novo prazo para apresentação de documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que implicaram na inabilitação ou desclassificação.

3.15. As condições estabelecidas neste Edital, no que se aplicar, farão parte do pedido correspondente, independentemente de transcrição em seu texto.

3.16. O Sesi-SP e o Senai-SP poderão por interesse próprio, devidamente justificado, cancelar a presente licitação, no seu todo ou em parte, inclusive por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura das propostas, sem que caiba às proponentes qualquer direito a reclamação ou indenização.

3.17. Eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizados às empresas exclusivamente no site do Banco do Brasil no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

3.18. Do Credenciamento no Aplicativo Licitações

3.18.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (agências do Banco do Brasil S/A).

3.18.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação ao Banco do Brasil (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

3.18.2.1. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

3.18.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do SESI-SP e do SENAI-SP, devidamente justificada.

3.18.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SESI-SP e ao SENAI-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.18.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.19. Da Participação

3.19.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando as datas, prazos, horário limite e demais condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório.

3.19.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do *site*, opção “Acesso Identificado”.

3.19.2. O encaminhamento da proposta por meio eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e classificação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.19.3. Eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizados às empresas exclusivamente no site do Banco do Brasil no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

3.19.3.1. Caberá à Proponente acompanhar eventuais alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. Da Proposta no Sistema Eletrônico

4.1. Ao apresentar sua proposta por meio eletrônico, conforme o item 3.18., e ao formular lances, o licitante, concorda com as seguintes condições:

4.1.1. O objeto deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e anexo(s).

4.1.2. **Preço total para o lote ofertado**, conforme Modelo de Proposta Comercial (Anexo C), considerando os impostos diretos e indiretos, taxas, contribuições, fretes, seguros e quaisquer outras incidências fiscais e/ou tributárias e demais custos e despesas incidentes na prestação do serviço.

4.1.3. A(s) proponente(s) deverá(ão) fundamentar sua(s) proposta(s) comercial(is), para cada lote ofertado, indicando o preço unitário correspondente à disponibilização do respectivo modelo de equipamento, incluindo todo o suporte técnico a ser prestado e demais insumos (suprimentos, consumíveis, softwares, etc.) para sua plena operação, bem como deverá assinalar também os preços unitários para cada modalidade de serviço prestado (impressão, cópia e escaneamento), consoante modelo de planilha de proposta comercial a seguir reproduzida. Na coluna correspondente ao valor total, a proponente deverá indicar o resultado da operação:

4.1.3.1) Para a disponibilização dos equipamentos:

a) Quantidade máxima estimada para cada lote/ região, multiplicada pelo valor mensal, incluindo reserva para futuro crescimento, correspondente a cada modelo de equipamento (I - monocromática e II - colorida), indicando o somatório destes números no **campo A** conforme quadro abaixo:

Equipamentos:

Lote	Equipamento	Quantidade máxima estimada	Valor mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
01	Impr. Modelo I	355		
	Impr. Modelo II	340		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 01				A1
02	Impr. Modelo I	200		
	Impr. Modelo II	175		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 02				A2
03	Impr. Modelo I	225		
	Impr. Modelo II	210		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 03				A3

b) **Para os serviços de impressão/cópia:** Quantidade máxima estimada a ser impressa mensalmente, para cada lote/região, incluindo reserva para futuro crescimento, multiplicada pelo valor unitário da folha impressa para cada modelo de equipamento (I e II), indicando o somatório destes números no campo B.

Serviços de Impressão/Cópia

Lote	Impressão	Quantidade máxima pág./mês	Valor unitário por face impressa (R\$)	Valor total (R\$)
01	Mono	2.430.059		
	Color	1.502.425		
Preço Total Mensal Serviços de Cópia – Lote 01				B1

02	Mono	1.711.956		
	Color	1.161.328		
Preço Total Mensal Serviços de Cópia – Lote 02				B2
03	Mono	1.851.847		
	Color	1.473.547		
Preço Total Mensal Serviços de Cópia – Lote 03				B3

b.1.) Independentemente de qual equipamento foi utilizado para impressões mono (preto e branco) o custo de cada impressão, a ser considerado para pagamento pelas Contratantes, será o valor unitário indicado no quadro acima, na linha “Mono”, de acordo com cada lote atendido.

c) **Para os serviços de escaneamento/digitalização:** Quantidade máxima estimada de documentos digitalizados mensalmente, para cada lote/região, multiplicada pelo valor unitário da folha escaneada independentemente do modelo de equipamento (I e II), indicando o somatório destes números no campo C;

Serviços de Escaneamento/Digitalização de documentos

Lote	Quantidade máxima pág./mês	Valor unit. pág. digitalizada (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
01	577.481		C1
02	340.698		C2
03	353.778		C3

c.1.) O valor a ser considerado no serviço de escaneamento deverá se restringir aos documentos armazenados em um dispositivo externo (por exemplo drive de rede, *pendrive*, etc.), tendo em conta que se a operação produzir uma simples impressão, sem guarda posterior do documento, o serviço já será reembolsado à Contratada, de acordo com o quadro do item B – Serviços de Impressão/Cópia.

d) O **Valor Total da Proposta (VT)** para o período de 12 (doze) meses, correspondente a cada lote/ região, será obtido através da seguinte fórmula:

$$VT^1 = (A^1 + B^1 + C^1) * 12$$

¹Como exemplo, valor total da proposta para o lote/ região nº 1

e) Os preços indicados na proposta comercial serão os mesmos aplicados a todas as unidades do SESISP e SENAI-SP, por lote/região, onde a solução vier a ser implementada durante a execução do instrumento contratual. Estes preços não sofrerão qualquer revisão ou ajuste decorrentes das quantidades contratadas, inclusive para aquelas ainda previstas para implantação futura.

f) Poderão ser indicados valores unitários R\$ 0,00, que significarão que para aquele tipo de serviço não haverá cobrança unitária.

g) Os números estimados indicados para cada modalidade de serviços de impressão a serem prestados, constituem projeção do SESI-SP e SENAI-SP fundamentada no volume atual de demandas. Embora extraídos da base histórica dos serviços de reprografia, estes

números sofrem ajustes em razão da variação do nível de demandas, muitas delas sazonais, daí porque podem não refletir com exatidão o volume futuro, de sorte que não constituem comprometimento das Contratantes quanto ao seu total consumo durante a vigência contratual.

5. Da Abertura das Propostas

5.1. A partir do horário previsto no cronograma anexo a este Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

6. Do Julgamento, da Fase de Lances e da Aceitação das Propostas

6.1. A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.2. Não serão consideradas as propostas:

a) que apresentem preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que não se tenha estabelecido limite mínimo.

6.3. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de “menor preço” por lote.

6.3.1. A composição dos lotes e os valores de redução entre os lances são:

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PROPONENTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
01	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
02	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
03	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

6.4. Avaliação das Propostas

6.4.1. Todos os cálculos serão realizados com duas casas decimais, desprezando-se sempre a fração remanescente.

6.4.2. As propostas serão classificadas em ordem crescente.

6.4.3. A Comissão analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.4.4. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

6.4.5. A Comissão de Licitação decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico, para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.4.6. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

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

6.4.8. A hipótese prevista no item 6.4.7, deverá, para ter validade, ser justificada pela Comissão de Licitação, inclusive quanto ao preço, a ser ratificada pelo Sr. Superintendente do Sesi-SP e Diretor Regional do Senai-SP.

6.5. Da Fase de Lances

6.5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5.2. Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado, seguindo as instruções do item 6.5.5.

6.5.3. Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.5.4. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes, durante o transcurso da sessão pública.

6.5.5. Por iniciativa do pregoeiro, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início período randômico de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.5.1. Esse período de tempo de até 30 (trinta) minutos terá duração aleatoriamente determinada pelo sistema, sem interferência do pregoeiro.

6.5.6. Durante toda a disputa, as proponentes que efetuarem lances deverão observar o valor estipulado para redução mínima entre os lances subsequentes, em relação ao seu lance anterior e em relação ao melhor lance registrado, para cada lote do Edital, informada no item 6.3.1.

6.5.6.1. Durante esse período, o intervalo mínimo entre os lances enviados pelo mesmo licitante e em relação ao melhor lance não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.5.7. Encerrada a disputa, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, e bem assim, decidir sobre sua aceitação.

6.5.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.6. Ultrapassada a fase compreendida pelos subitens 6.5.7 e 6.5.8, o Pregoeiro determinará ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, o encaminhamento, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: **licitacoes@sesisenaisp.org.br**:

a) da proposta escrita devidamente preenchida, datada e assinada em todas as folhas, contendo:

- a.1) valores unitários/totais, conforme Modelo de Proposta Comercial (**Anexo C**), e
- a.2) especificações dos serviços ofertados.

b) dos documentos de habilitação constantes do item 7 deste Edital.

6.6.1. O preço global da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado por lance durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas com o Pregoeiro, para obtenção de preço menor.

6.6.2. Tais documentos, originais ou em cópias, deverão ser entregues em até 1 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro.

6.6.3. Quando solicitada pela Comissão de Licitação, a proposta da empresa arrematante será encaminhada aos técnicos do SESI-SP e do SENAI-SP, para confirmação do atendimento das especificações solicitadas no Edital, podendo ser exigidos esclarecimentos ou informações complementares.

6.6.3.1. A inobservância da(s) exigência(s), no prazo de 2 (dois) dias úteis, resultará na desclassificação da proposta para o(s) lote(s) correspondente(s).

7. Da Habilitação

7.1 Documentos para Habilitação:

7.1.1. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores e outras informações, conforme modelo Anexo A.

7.1.2. Qualificação Técnica:

a) Histórico dos Serviços Prestados/Contratos Firmados com os Clientes

- a.1) A proponente deverá apresentar documento de emissão própria, em papel timbrado, indicando um ou mais clientes para os quais prestou ou está prestando serviços no formato de impressão terceirizada, compreendendo o fornecimento de equipamentos, suporte e assistência técnica, reposição de suprimentos e consumíveis.

a.1.1) Deverão ser fornecidas, obrigatoriamente, as seguintes informações a respeito dos contratos firmados:

- I) Contrato contemplando cliente composto de uma instalação matriz e, no mínimo, 10 outras instalações/ filiais, operando em endereços (CNPJ) distintos, com indicação destas localidades;
- II) Fornecimento, instalação e operação de, ao menos, 2 tipos de equipamentos (Multifuncional Monocromática e Multifuncional Policromática), compondo no mínimo 40 unidades, indicando marca/ modelo/ capacidade destes recursos, com capacidade de gerar em torno de 50 mil documentos impressos, copiados e/ou escaneados por mês;
- III) Solução operando com o suporte sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem de sorte a permitir a administração remota dos equipamentos e serviços prestados, descrevendo sucintamente as características e funções dessa ferramenta;
- IV) Serviços de suporte e manutenção técnica abrangendo hardware, softwares e demais componentes da solução, incluindo o fornecimento de todos os consumíveis e peças de reposição;
- V) Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA) contratados, com indicação dos níveis estabelecidos em contrato.

b) Declaração de Serviços Prestados

b.1) A Proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, no mínimo uma declaração de cliente indicado no item acima, emitida em papel timbrado do próprio cliente, pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que, na hipótese de sucessão decorrente de aquisição, incorporação, cisão, fusão de empresas ou mudança de razão social, o(s) documento(s) poderá(ão) ser fornecido(s) em nome das empresas antecessoras.

b.1.1.) A declaração deverá indicar a prestação de serviços no formato de impressão terceirizada, compreendendo o fornecimento de equipamentos, suporte e assistência técnica, reposição de suprimentos e consumíveis.

b.1.2) Deverão ser fornecidas as seguintes informações a respeito dos contratos especificados na declaração, abrangendo necessariamente os serviços acima descritos:

- I) A data de início e término do projeto, sendo obrigatória a referência ao contrato já finalizado/ concluído ou decorridos, no mínimo, 6 (seis) meses do início de sua execução;
- II) Descrição dos serviços contratados, informando as quantidades de equipamentos e recursos fornecidos;
- III) Indicação do nível de satisfação do cliente obtido com a prestação dos serviços pela Proponente, considerando a operação da solução e objetivos alcançados com a contratação;
- IV) Informações acerca do signatário do documento, contendo necessariamente nome, cargo/ função, telefone e e-mail para contato, de forma a poder fornecer informações acerca da operação atual da solução e

possível atualização tecnológica ocorrida, bem como sobre o suporte técnico prestado e o atendimento aos Acordos de Níveis de Serviços pactuados.

c) Recursos Materiais Alocados

c.1.) A Proponente deverá apresentar documentos, catálogos e especificações técnicas dos equipamentos e dos sistemas que integram a solução, modelos de telas e relatórios extraídos do software de gestão dos serviços de impressão e demais materiais técnicos que demonstrem o atendimento às especificações mínimas exigidas dos equipamentos e demais recursos que serão fornecidos às Contratantes durante a execução contratual.

c.1.1.) Dentre estes documentos, deverá constar a comprovação de que o fabricante dos modelos dos equipamentos multifuncionais possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado para peças/componentes, bem como para insumos e consumíveis, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

d) Análise Técnica

d.1.) Após validação técnica dos documentos apresentados conforme indicado acima, caso ainda permaneçam dúvidas a respeito da operação dos equipamentos e sistemas que contemplem a prestação dos serviços, as Contratantes, poderão solicitar amostras dos equipamentos e softwares ou requerer à Proponente a apresentação técnica da solução (equipamentos e sistemas envolvidos), com o objetivo de evidenciar o atendimento aos requisitos técnicos solicitados.

d.1.1.) A Proponente será acionada pelas Contratantes, através de notificação específica contendo todas as condições e outros quesitos relacionados, para promover a apresentação da solução (equipamentos, softwares e demais componentes), com todas suas funcionalidades de gestão e operação, incluindo apresentação técnica da solução de gestão de impressão e bilhetagem.

d.1.2.) A Proponente deverá disponibilizar, em até 10 (dez) dias corridos, os equipamentos e demais recursos para testes, conforme indicado nas especificações técnicas. Todos os custos com transporte, instalação, configuração, utilização/operação, desinstalação e demais que sejam necessários serão de responsabilidade da Proponente.

7.1.3. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; RG e CPF do empresário individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.1.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, se estrangeira, da filial ou sua representante no Brasil.

a.1) As certidões deverão explicitar prazo de validade;

a.2) Caso as certidões não explicitarem o prazo de validade, será aceita como válida aquela que foi emitida há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento das propostas.

a.3) As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão vigente emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e assumir obrigações contratuais correspondentes.

b) A proponente deverá comprovar o Patrimônio Líquido, em data atual, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, podendo ser atualizado para essa data pelo IPCA (IBGE), a saber:

Lote	Valor
01	528.000,00
02	365.000,00
03	448.000,00

7.1.5. Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, consubstanciada na Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e/ou Procuradoria Geral do Estado;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante;

g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do domicílio ou sede do licitante;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.552, de 1º de maio de 1943, de 7 de julho de 2011.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.2. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

7.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou,

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.4. Na constatação das situações previstas no item 2.3, as proponentes serão inabilitadas.

7.5. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.6. O Sesi-SP e o Senai-SP não se responsabilizarão pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.7. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, ou na hipótese de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.9. Declarado o licitante vencedor pela Comissão de Licitação, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, a todos os licitantes.

8. Dos Recursos

8.1. Caberá recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contra a decisão que declarar o licitante vencedor, nos termos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai.

8.2. Ao final da sessão de lances, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer.

8.3. Esta manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema eletrônico, devendo juntar memoriais no prazo previsto no item 8.1, devendo ser entregues na Gerência de Compras e Licitações - GCL, situada na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente, bem como a não apresentação de memoriais fundados naquelas razões, ou documentos que instruem o recurso, no prazo previsto no item 8.1, importará na decadência do direito de recurso.

9. Da Homologação

9.1. Realizado o julgamento final, sendo declarado o licitante vencedor e não havendo recursos, ou julgados estes, o processo será encaminhado ao Superintendente do Sesi-SP e Diretor Regional do Senai-SP, para apreciação, homologação e adjudicação do resultado da licitação.

10. Da Contratação

10.1. Após a adjudicação e homologação desta licitação, a proponente vencedora será notificada para comparecer em local designado para assinar o contrato.

10.1.1. A proponente vencedora deverá efetuar e/ou atualizar o Cadastro em até 5 (cinco) dias, junto à GCL/Cadastro. A relação dos documentos encontra-se disponível nos "sites": www.sesisp.org.br e/ou www.sp.senai.br. Os documentos deverão ser encaminhados, preferencialmente por meio eletrônico em arquivo PDF para cadastro@sesisenaisp.org.br.

10.2. Por ocasião da comunicação do resultado do certame, a proponente vencedora deverá indicar o(s) representante(s) legal(is) ou o(s) procurador(es) que firmará(ão) o contrato, apresentando nessa mesma ocasião os respectivos documentos comprobatórios.

Na hipótese de ter havido modificação do(s) representante(s) legal(is) ou do(s) procurador(es) até a data da assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá proceder nos termos do item 10.2.

10.3. Caso a proponente vencedora não atenda a convocação para assinar o contrato no prazo estabelecido, ou não efetue seu cadastro, o Sesi-SP e o Senai-SP poderão convocar a proponente subsequente, na estrita ordem de classificação das propostas, e negociar os valores e condições, e assim sucessivamente, ou realizar nova licitação, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no item 13.

10.4. Antes da assinatura do contrato, o Sesi-SP e o Senai-SP poderão desclassificar a proponente vencedora, caso tenham conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento desta licitação que venha desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no item 13.

10.5. A contratação vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, por sucessivos períodos anuais, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do previsto nos arts. 26 § único e 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

10.5.1. Fica convencionado que na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá, a critério das partes, após o 12º mês de vigência do ajuste, ser aplicado o reajustamento de preço com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato, ou, ainda, por outro índice que venha a substituí-lo, caso haja a extinção do mesmo.

11. Do Recebimento e garantia dos serviços

11.1. A contratada se obriga a:

11.1.1. Executar os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações definidas neste Edital.

11.1.2. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços.

11.1.3. Solucionar eventuais falhas, sem ônus ao SESI-SP e ao SENAI-SP.

11.1.4. Arcar com eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários à execução dos serviços.

11.1.5. Notificar o SESI-SP e o SENAI-SP, por escrito, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos previstos.

11.2. A contratada deverá considerar a vistoria e aceitação dos serviços, se for o caso, por técnicos do SESI-SP e do SENAI-SP, em local a ser definido de comum acordo.

11.2.1. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação – GSTI do SESI-SP e do SENAI-SP, que indicará funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.

12. Do Pagamento

12.1. Os pagamentos serão feitos mensalmente, individualmente para cada unidade das Contratantes atendida pela solução, e corresponderão ao número de equipamentos disponibilizados no período efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescidos do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados.

12.2. O SESI-SP e o SENAI-SP avaliarão o desempenho da Contratada no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços – ANS e demais cláusulas contratuais e identificarão, quando for o caso, as inconformidades detectadas, notificando a Contratada acerca dos valores dos descontos aplicáveis no respectivo período, cabendo à Contratada promover o desconto correspondente em sua fatura mensal.

12.3. A partir do recebimento da notificação, a Contratada terá o pleno direito de promover as devidas justificativas às Contratantes, as quais serão avaliadas e confrontadas com as ocorrências registradas para decisão acerca da aplicação dos descontos previstos.

12.4. Uma vez aceitos os serviços pelo SESI-SP e SENAI-SP, a Contratada deverá emitir as faturas correspondentes, individualmente para cada unidade atendida pela solução no período, com os pagamentos sendo efetuados em 15 dias corridos após a data efetiva da entrega/emissão da fatura, fora a dezena, de modo que ocorram somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando estes recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente.

12.5. Os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

12.5.1. Quando estes dias recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente, assim como os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

12.6. Os pagamentos serão efetuados após apresentação de Notas Fiscais/Faturas, validadas por técnicos das Contratantes localizada na Avenida Paulista, 1313, 1º andar, Bairro Bela Vista, São Paulo, SP.

12.7. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária.

12.8. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados.

Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.

12.9. Os demais procedimentos para encaminhamento e pagamento dos serviços objeto deste Edital são os definidos na respectiva minuta de contrato.

13. Acordo de Níveis de Serviços

13.1. O SESI-SP e SENAI-SP avaliarão o desempenho da Contratada no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços - ANS indicados no item 8 do memorial descritivo, bem como ao atendimento das demais condições estabelecidas no edital de licitação e seus Anexos, a partir do relatório de ocorrências mensais entregue pela Contratada, e identificarão, quando for o caso, as inconformidades detectadas sem as possíveis justificativas desta, notificando-a acerca do desconto financeiro aplicável no respectivo período, conforme descrito a seguir.

13.2. A CONTRATADA será considerada inadimplente e poderá sofrer rescisão contratual, a qualquer tempo, se deixar de cumprir quaisquer dos prazos (ANS – Acordos de Níveis de Serviço) e demais requerimentos indicados no memorial descritivo, acordados em contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção financeira prevista abaixo.

SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal	Desconto Aplicável
01	Primeiro Atendimento Técnico nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico <u>no local</u> por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	2% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS e nos subsequentes, até o mês imediatamente anterior ao efetivo atendimento.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.	0,5% sobre o valor total do contrato para cada Ordem de Serviço não atendida de acordo com o Acordo de Nível de Serviço estabelecido, descontado do valor mensal da prestação dos serviços
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

13.3. Na hipótese de identificação de não atendimento da meta estabelecida para cada indicador de qualidade supramencionado, poderá ser descontado, pelo SESI-SP e SENAI-SP, do total previsto para a fatura mensal, o percentual indicado de cada ANS, até o limite de 15% (quinze por cento).

13.4. Na hipótese de aplicação de descontos por período contínuo de 06 (seis) meses, qualquer que seja o percentual ou ANS envolvido, fica caracterizada a condição de inadimplência contratual, ensejando ao SESI-SP e SENAI-SP promoverem a rescisão do referido ajuste, sem quaisquer ônus adicionais.

13.5. A Contratada descontará do total da fatura do mês subsequente o valor correspondente aos descontos notificados pelo SESI-SP e SENAI-SP, consoante acima descrito.

14. Das Penalidades

14.1. À proponente:

14.1.1. O não atendimento das exigências previstas neste Edital, bem como dos compromissos assumidos constantes em sua proposta, poderá implicar, à proponente, na aplicação da penalidade de desclassificação da proposta e consequente exclusão do processo licitatório.

14.1.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o Pedido de Compra, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à proponente as seguintes penalidades:

- a) perda do direito à contratação; e,
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESI-SP e SENAI-SP, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.1.3. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

14.2. À Contratada:

14.2.1. O SESI-SP avaliará o desempenho da CONTRATADA no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços - ANS indicados no item 8 do Memorial Descritivo, bem como ao atendimento das demais condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, a partir do relatório de ocorrências mensais entregue pela CONTRATADA, e identificará, quando for o caso, as inconformidades detectadas sem as possíveis justificativas desta, notificando-a acerca da penalidade aplicável no respectivo período, conforme a seguir:

SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal	Desconto Aplicável
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo de no máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	2% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS e nos subsequentes, até o mês imediatamente anterior ao efetivo atendimento.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	<p>Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações.</p> <p>100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.</p>	0,5% sobre o valor total do contrato para cada Ordem de Serviço não atendida de acordo com o Acordo de Nivel de Serviço estabelecido, descontado do valor mensal da prestação dos serviços
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

14.2.2. Na hipótese de identificação de não atendimento da meta estabelecida para cada indicador de qualidade supramencionado poderá ser descontado, pelo SESI-SP do total previsto para a fatura mensal, o percentual indicado de cada ANS, até o limite de 15% (quinze por cento).

14.2.3 Na hipótese de aplicação de penalidades por período contínuo de 6 (seis) meses, qualquer que seja o percentual ou ANS envolvido, fica caracterizada a condição de inadimplência contratual, ensejando ao SESI-SP promover a rescisão do referido ajuste, sem quaisquer ônus adicionais.

14.2.4 A CONTRATADA descontará do total da fatura do mês subsequente o valor correspondente à multa notificada pelo SESI-SP, consoante acima descrito.

14.2.5 Nos demais casos de inadimplência ou infração contratual, a parte responsável ficará sujeita ao pagamento de multa, de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total pago, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir a rescisão contratual e eventual indenização por perdas e danos. Ocorrendo a rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA, as partes deverão realizar encontro de contas para apuração dos valores devidos, devendo a CONTRATADA reembolsar ao SESI-SP eventual pagamento efetuado por serviços não prestados.

14.2.6 A parte que der motivo à rescisão, por descumprimento das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor global ressaltado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.2.7 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de procedimento licitatório junto ao Sesi-SP por prazo não superior a 02 (dois) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

14.2.8. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

15. Casos Omissos

Qualquer caso omissos no decurso desta licitação será dirimido pela Comissão de Licitação e produzirá seus efeitos.

São Paulo, 28 de março de 2023.

Serviço Social da Indústria (SESI)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Gerência de Compras e Licitações – GCL

CRONOGRAMA**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2023**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, CARACTERIZADO COMO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, SUPORTE TÉCNICO, SOFTWARE DE GESTÃO E TREINAMENTO, BEM COMO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL), PARA PLENA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO, PARA AS UNIDADES DO SESI-SP E SENAI-SP

Eventos	Datas
Publicação do aviso	28/03/2023
Retirada do edital	A partir de 28/03/2023 (site: www.licitacoes-e.com.br)
Formulação de dúvidas	De 28/03/2023 até 05/04/2023 e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br
Registro de proposta no site	A partir da retirada do edital até 01 (uma) hora antes da sessão de disputa
Abertura das propostas – meio eletrônico	12/04/2023 às 08h30
Início da sessão pública de disputa de preços	12/04/2023 às 09h30

Obs.: Participarão da sessão os licitantes que registrarem suas propostas até 01 (uma) hora antes da sessão de disputa de preços.



Prezados Senhores

Com o objetivo do aprimoramento contínuo de nossos processos licitatórios, solicitamos a V.Sas. a gentileza de encaminhar-nos justificativa, no caso dessa empresa não participar desta licitação.

A justificativa e dúvidas poderão ser enviadas para o e-mail licitacoes@sesisenaisp.org.br.

Informações cadastrais poderão ser obtidas com o Sr. Lauro, pelo telefone 3146-7647, e/ou nos sites www.sesisp.org.br e www.sp.senai.br.

Informações sobre o andamento deste pregão podem ser obtidas com a Pregoeira **Cristiane de Jesus Vianna**, pelo telefone (11) 3146-7631.

Agradecemos antecipadamente pela atenção.

Atenciosamente

Gerência de Compras e Licitações - GCL

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENOR E OUTRAS
INFORMAÇÕES** *(usar papel timbrado da empresa)*

Ao
 Serviço Social da Indústria (SESI)
 Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
 Gerência de Compras e Licitações – GCL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2023

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço completo:	
Telefone/Fax:	E-mail:
CNPJ:	

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Telefone/Fax:	E-mail:

DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:		CRC:
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA PARA PAGAMENTO (se houver possibilidade de pagamentos em mais de uma conta, lista todas as possíveis)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Declaramos sob as penas da Lei, para fins do Processo de Licitação acima referido:

- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do SESI-SP e do SENAI-SP;
- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra licitante participante do referido certame;
- que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade;
- que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- que concordamos com a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do SESI-SP e do SENAI-SP, disponibilizada nos links <https://privacidade.sesisp.org.br/> e <https://provacidade.sp.senai.br>

(Local e Data)

 (Nome completo e assinatura do representante legal)

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, suporte técnico, software de gestão e treinamento, bem como assistência técnica, peças, suprimentos e consumíveis para plena operação da solução.

JUSTIFICATIVA

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço, que contempla inclusive os serviços de assistência técnica, a atualização tecnológica dos equipamentos e a ampliação da capacidade de produção deles, tendo em conta os custos significativos atualmente incidentes sobre essas atividades nas entidades, busca não somente a otimização de todo o processo visando à redução dessas despesas, mas objetiva também:

- Eliminar a necessidade de investimentos iniciais ou recorrentes com equipamentos e softwares para atender a essas demandas que suportam as atividades meio e fim do SESI-SP e SENAI-SP;
- Proporcionar redução de custos com insumos e consumíveis, haja vista que estes serão de competência da contratada que poderá adquiri-los em condições financeiras mais atraentes, considerando a padronização do parque e compras em larga escala;
- Ensejar a gestão centralizada de todo o processo de impressão e cópia de documentos, mediante emprego de solução informatizada que automatiza as atividades e propicia o monitoramento dos Acordos de Níveis de Serviços definidos, com medições de qualidade, desempenho, disponibilidade dos recursos e redução importante de indisponibilidades;
- Permitir a gestão dos custos do sistema de forma ágil, ensejando ações de planejamento mais assertivas através da confiabilidade dos números de consumo, disponibilidades etc., de sorte a dar suporte às decisões de caráter operacional e de gestão;
- Eliminar controles diversos atualmente empregados pelas áreas usuárias, bem como todo um conjunto de procedimentos para planejamento de estoques, compra, armazenamento e logística de distribuição de insumos e consumíveis;
- Eliminar contratos e procedimentos para serviços de suporte e manutenção em equipamentos (com contratos em garantia e fora dela), excluindo essa responsabilidade das diversas áreas usuárias e eliminando os custos incidentes dessa atividade.

Em síntese, como se depreende, o outsourcing de impressão tem impacto direto na redução de custos de todo o processo, na medida em que promove a simplificação das ações de gerenciamento, centralizando decisões e ensejando a adoção de medidas uniformes a todas os órgãos usuários, gerando importante melhoria na qualidade dos serviços, bem como promove, ainda, a otimização dos recursos disponibilizados de sorte a se obter a melhor relação custo-benefício, mantendo o parque de equipamentos atualizado tecnologicamente.

2. ESCOPO DA SOLUÇÃO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A solução a ser fornecida objetiva atender às necessidades de serviços de reprografia e impressão dos diversos órgãos do SESI-SP e SENAI-SP, abrangendo a unidade corporativa (sede) e suas 240 unidades operacionais dentro de diversas regiões do Estado de São Paulo,

organizadas por áreas geográficas em 3 (três) lotes/regiões, e deverá reunir a disponibilização de equipamentos multifuncionais, o suporte técnico requerido, o fornecimento de software de gestão, suprimentos, peças e consumíveis, assim como a gestão de toda a solução para plena operacionalização destes recursos.

2.1.1. A gestão da solução deverá ser realizada com o suporte de sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem de sorte a permitir a administração remota dos equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários acerca da utilização dos recursos, apontando quantitativos de cópias impressas e demais serviços disponibilizados, bem como apuração das despesas relacionadas a cada equipamento, indicando ainda os respectivos usuários requisitantes.

2.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados com o apoio de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, operando de forma compartilhada (rede local corporativa), devidamente identificada segundo definição das Contratantes, reunindo recursos de impressão, cópia e digitalização, devendo, ainda, contar com suporte técnico adequado para a continuidade operacional de todo o sistema, consoante Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA) estabelecidos.

2.1.1.2. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos em razão da atualização tecnológica, desde que sejam mantidas as configurações e funcionalidades mínimas requeridas ao longo deste memorial e seus Anexos, bem como mediante prévia análise e homologação dos técnicos do SESI-SP e SENAI-SP.

2.1.1.3. Conforme discriminado no item 2.4 a seguir, serão requeridos equipamentos multifuncionais mono e policromáticos para serviços de reprografia e impressão nos tamanhos A4. Não compõe o escopo da presente contratação a disponibilização e operação de impressoras locais jato de tinta (A4), impressoras jato de tinta formato A3, plotters e equipamentos scanners que operam isoladamente nessa função, bem como impressoras térmicas e de cupom.

2.1.1.4. Todo o sistema deverá, também, operar com os softwares associados aos equipamentos, devendo o conjunto da solução ser instalado nas dependências das unidades do SESI-SP e SENAI-SP indicadas, ou em sua Unidade Corporativa (Sede), obedecendo às especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos ao longo deste memorial descritivo e seus Anexos.

2.2 Os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do SESI-SP e SENAI-SP, nas quantidades mínimas apresentadas no quadro Anexo III – Demandas Projetadas das Unidades e poderão posteriormente ser incrementadas ou decrementadas, ao longo da execução contratual que pode se estender por até 60 (sessenta) meses, consoante prioridades que serão previamente definidas pelas Contratantes.

2.2.1. As unidades do SESI-SP e SENAI-SP a serem atendidas pela presente contratação estão indicadas no Anexo I, distribuídas em 3 (três) regiões geográficas e são constituídas da seguinte forma, de acordo com as entidades:

2.2.1.1. Para o SESI-SP: Centros de Atividades (CAT) operando em instalações próprias, Centros Educacionais (CE) e Estações Cultura (ESC). Os Centros Educacionais (CE) estão instalados em edifícios próprios ou não (denominados CEs

externos) ou localizados dentro de um complexo maior que é o Centro de Atividades – CAT (denominados CEs internos). As Estações Cultura (ESC) estão instalados em edifícios próprios ou cedidos através de parcerias e estão vinculados a um CAT.

2.2.1.2. Para o SENAI-SP: Centros de Formação Profissional (CFP) e Centros de Treinamento (CT), operando em instalações próprias, em sua grande maioria.

2.2.2. Cada modalidade de unidade do SESI-SP e SENAI-SP (unidade corporativa, CAT, CFP/CT, CE interno/externo e Estações Cultura) deverá contar com a instalação de impressoras, cuja quantidade de equipamentos deverá variar segundo as estimativas de demanda, de acordo com o histórico de demandas constante do Anexo III – Demandas Projetadas das Unidades.

2.2.2.1. Deverão ser fornecidos os equipamentos de reprodução/impressão multifuncionais, monocromáticos e policromáticos, consoante discriminação constante do item 11 deste memorial descritivo.

2.3 O histórico de demandas registradas na Unidade Corporativa (Sede) e nas Unidades Operacionais das Contratantes estão indicados no Anexo III – Demanda Projetada das Unidades, que traz informações acerca dos volumes projetados de equipamentos e dos serviços de impressão e cópiagem, o documento ainda traz um volume de reserva técnica para equipamentos e serviços por lote que poderão ser consumidos ao longo da vigência contratual.

2.4 Os equipamentos disponibilizados devem ser classificados da seguinte forma:

Tipo de Equipamento	
I	Multifuncional Monocromática A4 – 40ppm
II	Multifuncional Policromática A4 – 40ppm

2.4.1. De acordo com a função multifuncional contemplada por cada tipo de equipamento (copiadora, digitalizadora e ou impressora, tipos I e II), serão requeridas especificações mínimas para cada um, consoante item 11 a seguir.

2.4.2. O item 11 descreve ainda, as características técnicas/tecnológicas que os equipamentos dos tipos I e II deverão contemplar, trazendo requisitos que definem a capacidade de memória RAM, interfaces USB, tensão de funcionamento, contador de impressão, gramatura aceitável de papel, capacidade das bandejas e outros quesitos a serem atendidos.

3. INSUMOS E PEÇAS

3.1. A solução entregue pela Contratada deverá prover o fornecimento de todos os consumíveis, bem como peças de reposição, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cilindros, reservatórios de resíduos e reveladores), os quais deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou reconicionados.

3.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros, reservatórios de resíduos e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste por uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, respeitando-se os prazos de atendimento (ANS/SLA) descritos no item 8 deste memorial.

3.2.1. Excepcionalmente, conforme indicado nos itens 7.1.1.1 e 7.1.1.2, após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos do SESI-SP e SENAI-SP, a exclusivo critério da Contratada, os usuários das Contratantes poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner ou reservatório de resíduos, desde que autorizados previamente e formalmente pela Contratada, cabendo a esta assumir eventuais riscos pela delegação destas ações.

3.2.2. Os custos destes serviços e dos componentes substituídos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos em sua proposta comercial, como indicada a seguir.

3.2.3. A logística da Contratada deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em todas as unidades do SESI-SP e SENAI-SP onde os serviços estiverem operando com seus respectivos equipamentos instalados.

3.2.4. A Contratada deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade das Contratantes onde os serviços estiverem operando, conjunto(s) completo(s) de toner a ser(em) utilizado(s) emergencialmente, de modo a atender os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no item 8 deste memorial.

3.2.5. A Contratada será responsável, inclusive dispondendo de mecanismos de logística reversa sem ônus para as Contratantes, pela destinação adequada de todos os recipientes dos suprimentos empregados/substituídos/descartados durante a execução do contrato, assim como das peças e materiais utilizados nos equipamentos, em estreita obediência à legislação relacionada à preservação do meio ambiente, como as normas nacionais ISO/IEC NBR 19752, ISO/IEC NBR 19798, ISO 9000, ISO 14001, BS OHSAS 18001, etc.

4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá disponibilizar e promover a instalação, no ambiente do SESI-SP e SENAI-SP, de sistemas informatizados para assegurar a realização de inventários periódicos do parque instalado, consolidado (todas as unidades) e individualizado (cada unidade), e facilitar a gestão de toda a solução, incluindo módulo específico para contabilização de bilhetagem de impressão. O fornecimento destes sistemas ou do conjunto de aplicações necessárias para o pleno atendimento das demandas, constitui responsabilidade exclusiva da Contratada, ficando ao encargo desta os valores para sua aquisição/licenciamento e manutenção/atualização, devendo possuir as seguintes características e funcionalidades:

4.1.1. Apresentar uma interface para acesso do SESI-SP e SENAI-SP, onde estejam reunidas todas as especificações citadas a seguir, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

4.1.2. Operar em ambiente web (internet ou intranet), devendo sua interface de acesso ser compatível com ao menos um dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

4.1.3. Prover o monitoramento dos equipamentos de forma on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo a checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede do SESI-SP e SENAI-SP, seguindo a Política de Segurança da Informação, PSI, implantada nas Contratantes, não exigindo nenhuma modificação estrutural, tampouco permitindo o envio de dados a servidores externos à rede, contemplando, todavia, a realização dos inventários, monitoramento dos recursos instalados e seus alertas, assim como a contabilização da bilhetagem.

4.1.3.1. Alternativamente o pacote de sistemas informatizados para gestão dos serviços poderá ser fornecido na modalidade SaaS, em operação em datacenter externo, por meio de acesso à internet, hipótese em que o fabricante da solução disponibiliza o recurso com estrutura própria para armazenamento das informações, não havendo necessidade de instalação de servidor e banco de dados na infraestrutura das Contratantes. Também neste caso, deverão ser obedecidos rigorosamente os procedimentos de segurança da informação, conforme Política de Segurança da Informação, PSI, implantada nas Contratantes sendo, portanto, vedado o uso da plataforma em “nuvem” para serviços de gerenciamento das filas de impressão das unidades (recurso de print server), devendo esta atividade ser realizada localmente, sem a remessa do arquivo a ser impresso para servidores “externos”.

4.1.3.2. Excepcionalmente, no que respeita ao tráfego de informações relacionadas à bilhetagem e status dos equipamentos, será permitido o envio destes dados ao servidor externo da Contratada, obedecidos os demais critérios constantes deste item 4 e subitens.

4.1.4. A instalação do software de gestão deverá ser centralizada nos servidores de rede e de aplicação instalados nas unidades do SESI-SP e SENAI-SP, os quais operam o sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, tendo em conta que todas as redes destas unidades operacionais e unidade corporativa estão interligadas. Todos os demais custos decorrentes do fornecimento e operação desses recursos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.1.5. O software de gestão deverá emitir alertas, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, podendo, inclusive, acionar automaticamente os técnicos da contratada quando da necessidade de intervenções de suporte técnico e manutenção, ensejando que ações proativas sejam adotadas para evitar a interrupção do serviço prestado.

4.1.6. Permitir a impressão de relatórios e sua exportação nos formatos de planilha eletrônica (formatos .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se operando e seu status (ativo ou não), bem como a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

4.1.7. Disponibilizar funcionalidade para contabilização das páginas impressas em todo o ambiente (bilhetagem), reunindo especificações próprias que possibilitem:

- a) Implementar condições específicas de acesso às funções dos equipamentos restringindo impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color), por usuário ou grupo e ambos;
- b) Bilhetar impressões realizadas por dispositivo USB, armazenando dados dessa atividade (data, hora, nome do arquivo, identificação do usuário etc.).
- c) Permitir a implementação de cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- d) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, por exemplo, perfil “Gestor”.
- e) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir deles. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Unidade”, subgrupo “Diretoria”, subgrupo “Gerência”, subgrupo “Supervisão”.
- f) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário.
- g) Permitir automatizar resposta a um alerta de evento assim que o alerta seja recebido, utilizando uma notificação por e-mail, ou a execução de um comando.
- h) Permitir descoberta e administração de equipamentos pela rede.
- i) Permitir a definição de custos de página copiada, digitalizada ou impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática, bem como o formato do papel.
- j) Permitir a utilização endereço de e-mail padronizado para envio (sender) e recebimento de e-mail, em funcionalidades *como scan to e-mail*, além de permitir bloqueios de dispositivos de entrada do equipamento como portas USB, hub USB e campos inerentes ao envio de e-mail como “de”, “para” e “com cópia” e “com cópia omitida”.
- k) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
 - número da Identificação Funcional do usuário
 - nome do documento; horário de impressão
 - impressora
 - número de páginas impressas para cada modalidade (simples/duplex)
 - quantidade de folhas utilizadas na impressão
 - indicação de impressão simples ou duplex

- modo de impressão (poli ou monocromática)
- tamanho do papel e
- custo para cada trabalho impresso

l) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods), bem como deverão também:

- ser compostos abrangendo períodos determinados pelo usuário.
- ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.
- em caso de relatórios por grupos, estes devem possibilitar a contabilização total de volumes e custos por grupos.

m) Possibilitar o gerenciamento do ciclo de vida e alterações de características dos dispositivos monitorados;

n) Permitir captura de características e informações dos equipamentos (exemplo: endereço IP, número de série de toner etc.).

o) Permitir que seja realizada atualização de firmware automaticamente e de forma remota, o que poderá ser feito inclusive através da página interna do equipamento acessada pelo software de gerenciamento.

p) Permitir interagir com os equipamentos via página web do dispositivo ou através do painel de operador remoto.

q) Permitir monitorar os dispositivos proativamente, capturando status e alertas de evento.

r) Permitir ser informado de eventos de forma automática, como nível de suprimentos, kit de manutenção ou falta de papel, por exemplo.

Alternativamente, as funcionalidades elencadas no caput deste item poderão ser substituídas por funções nativas dos equipamentos ou mesmo pela composição entre funcionalidades nativas do equipamento e funcionalidades do software de gestão, desde que oferecidas as funcionalidades descritas anteriormente.

4.1.8. O sistema deverá permitir a liberação das impressões, cópias e digitalizações através de autenticação do usuário, permitindo também:

- a) Liberação da impressão em qualquer impressora e/ou multifuncional através da autenticação por login e senha ou por identificador numérico atrelado ao usuário (PIN), de forma pessoal.
- b) Liberação da reimpressão de trabalhos anteriormente impressos em qualquer impressora e/ou multifuncional através da autenticação por login e senha ou PIN.
- c) Exclusão dos trabalhos retidos automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário.
- d) Exclusão dos trabalhos de reimpressão automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário.
- e) Permitir restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color), cópia (monocromática e/ou color), fax, e-

mail, usb de entrada USB, por usuário ou grupo específico.

f) Delegação de trabalhos de impressão para acessar e imprimir os documentos que estão na fila de espera para impressão.

g) Disponibilizar relatórios de trabalhos excluídos: site, usuário, total de páginas excluídas, total mono e total color.

4.1.9. A Contratada deverá disponibilizar, em sua solução, módulo específico contendo a funcionalidade de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, de sorte a possibilitar a digitalização de documentos com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, digitados ou impressos.

4.1.10. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do Sesi-SP e Senai-SP (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela Contratada, ficando sob sua responsabilidade o registro (carga) de todos os usuários na base de autenticação.

4.1.11. A Contratada deverá preservar ainda, em banco de dados, durante toda vigência contratual, informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora. Deverá, igualmente, promover a execução e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações, podendo ser fornecida cópia dessa base às Contratantes, a qualquer tempo, durante a execução contratual e ao final deste.

4.2. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas autorizadas indicadas pelo Sesi-SP e Senai-SP, sendo absolutamente vedado o acesso de terceiros a estes dados, sem a prévia e formal anuência das Contratantes.

5. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

5.1. Conforme indicado no item 2.2 deste memorial descritivo, os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do Sesi-SP e Senai-SP, nas quantidades mínimas de equipamentos apresentadas Anexo III – Demandas Projetadas das Unidades. Assim as Contratantes emitirão Ordem de Serviço dirigida à Contratada, para cada unidade a ser atendida, indicando endereço e todas as demais condições de fornecimento dos serviços para esta nova instalação.

5.2. A partir do recebimento da OS pela Contratada, com base no Anexo III que indica a demanda atual identificada para a unidade a ser contemplada (histórico dos serviços de impressão), bem como o número de usuários e local físico das instalações, a empresa deverá elaborar, em até 5 (cinco) dias úteis, proposta de fornecimento (projeto preliminar) indicando o número e modelo dos equipamentos propostos e a disposição da instalação, para análise e validação das Contratantes, incluindo a localização dos equipamentos de impressão e a quantidade de equipamentos estimada para cada estabelecimento.

5.2.1. Conforme indicado no Edital de Licitação, as proponentes interessadas em conhecer as instalações onde a solução irá operar poderão visitar o local para subsidiar a elaboração do respectivo projeto preliminar. Ainda consoante indicado no mesmo Edital, embora recomendada, a visita não é obrigatória, podendo ser apresentado documento

alternativo emitido pela proponente desconsiderando a exigência da visita.

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao Sesi-SP e Senai-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. Dentro desse período, a Contratada deverá realizar todas as configurações e instalações necessárias para pleno funcionamento da solução na unidade especificada pelo Sesi-SP e Senai-SP.

5.3.1. Até a entrada em operação da solução na unidade especificada, a Contratada proverá, também, conforme previsto no escopo dos serviços e no item 6 a seguir, o treinamento dos técnicos das Contratantes designados, de sorte a capacitá-los para plena operacionalização e gestão do sistema de reprografia e impressão fornecido.

5.3.2. Com relação ao faturamento das demandas da nova unidade, este passará a compor o fornecimento mensal dos serviços, apurados no respectivo período de forma integrada com as demais unidades em operação.

5.4. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios e insumos necessários à sua perfeita instalação e pleno funcionamento, incluindo os kits emergenciais previstos no item 3.2.4.

5.5. A Contratada deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na unidade designada do Sesi-SP e Senai-SP, devendo, para tanto:

5.5.1. Contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado neste memorial descritivo e seus Anexos.

5.5.2. Promover adequado planejamento das ações de implantação, de forma que eventuais interrupções no ambiente do Sesi-SP e Senai-SP sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, evitando solução de continuidade às atividades dos usuários das Contratantes envolvidos, bem como a degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.

5.5.3. O Sesi-SP e Senai-SP emitirão o Termo de Aceite dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da instalação e configuração da solução e de seus componentes.

6. TREINAMENTO

6.1. O treinamento a ser ministrado aos usuários do Sesi-SP e Senai-SP deverá abranger os níveis de administração da solução e aquele relacionado à operação de todo o sistema. Caberá à Contratada determinar o tempo mínimo de duração dos eventos de sorte a capacitar adequadamente os usuários das Contratantes, nas atividades de administração e operação da solução, tendo em conta que:

6.1.1. Na unidade corporativa (sede) deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 20 (vinte) usuários, enquanto, em nível operacional, igualmente, no mínimo, 20 (vinte) usuários designados pelo Sesi-SP e Senai-SP.

6.1.2. Nas unidades operacionais, na medida em que o sistema seja instalado, deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 2 (dois) usuários, enquanto, em nível operacional, também no mínimo, 2 (dois) usuários designados pelo responsável da unidade do Sesi-SP e Senai-SP.

6.1.3. Ambas as modalidades de treinamento deverão ser ministradas por profissionais devidamente capacitados na administração e operação da solução, no local onde a solução irá operar, nas dependências do próprio Sesi-SP e Senai-SP, e não constituirão encargo adicional ao contrato, inclusive quanto aos deslocamentos dos profissionais da contratada, despesas de hospedagem, fornecimento do material didático necessário e outros itens requeridos para habilitação dos técnicos das Contratantes designados.

6.2. O programa de treinamento deverá atender às seguintes condições mínimas:

6.2.1. O treinamento administrativo deverá contemplar todas as funcionalidades e operação dos sistemas ofertados. Deverá abordar métodos de programação, configurações, modificações e funcionalidades do sistema, bem como os aspectos de hardware e software, de acordo com os demais requisitos constantes deste memorial descritivo.

6.2.2. O treinamento em nível operacional deverá abranger questões relacionadas à utilização adequada dos recursos de reprografia instalados nas Contratantes, compreendendo sua operação básica e o uso das facilidades comuns deles.

6.2.3. O conteúdo programático, datas e horários e material para avaliação da efetividade da capacitação serão propostos pela Contratada e deverão ser aprovados previamente pelo Sesi-SP e Senai-SP, tendo conta disponibilidades de instalações físicas, formação dos grupos, datas, horários etc.

6.2.4. A Contratada deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização.

6.2.5. O Sesi-SP e Senai-SP avaliarão a efetividade da aplicação do treinamento nos técnicos designados e, caso sejam identificadas inconformidades ou falta de preparo dos usuários na administração ou operação da solução, decorrentes de falhas na execução do programa de capacitação, a Contratada poderá sofrer sanções previstas no instrumento contratual que vier a ser firmado pelas partes.

6.2.6. O Sesi-SP e Senai-SP poderão, após avaliação ou detecção de necessidade de retreinamento, requerê-lo à Contratada, que deverá em até 30 (trinta) dias, apresentar cronograma para realização do solicitado, sem nenhum ônus às Contratantes.

7. SUPORTE TÉCNICO

7.1. A Contratada deverá prover o suporte técnico necessário para assegurar o adequado funcionamento dos recursos que compõem a solução instalada na unidade corporativa e unidades operacionais do Sesi-SP e Senai-SP, compreendendo hardware, software e demais componentes, atendendo rigorosamente os acordos de níveis de serviços (ANS/SLA)

estabelecidos, constantes do item 8 deste memorial, de sorte a manter a continuidade operacional dos serviços contratados.

7.1.1. Para tanto, deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários das Contratantes para a correta utilização dos equipamentos e serviços.

7.1.1.1. Após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos designados do Sesi-SP e Senai-SP, a exclusivo critério da Contratada, estes usuários poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner, desde que autorizados previamente e formalmente pela Contratada.

7.1.1.2. Eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações delegadas pela Contratada, a seu juízo, deverão ser prontamente atendidos e tratados pela empresa, rigorosamente obedecendo aos ANS/SLA estabelecidos e pactuados em contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.

7.1.2. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem pleno funcionamento da solução, sem que ações efetivas da Contratada tenham sido adotadas, o Sesi-SP e Senai-SP poderão acionar o suporte técnico especializado com vias a solucionar o incidente ou problema, situações que implicarão na responsabilização da empresa com aplicação das sanções pactuadas em contrato.

7.2. A Contratada deverá disponibilizar quando do início da prestação dos serviços, sistema online via web ou sistema de atendimento telefônico 0800 ou outro recurso sem custos para as Contratantes, para abertura e recepção de chamados, mantendo os devidos registros das demandas, possibilitando a geração de relatórios de quantitativos de incidentes com identificação do usuário requisitante, do equipamento, datas/ horários de abertura e encerramento, descrição sucinta da demanda e da solução empregada, status (aberta, fechada), tempo de resolução e reincidências, visando ajustes periódicos nos procedimentos e gestão da solução.

7.2.1. Será de responsabilidade da Contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS/ SLA) determinados no item 8 a seguir.

7.3. Com fundamento no histórico de demandas que registra tendências como evolução do número de cópias, impressões ou escaneamentos, incidência de quebras, horários e ou períodos de “pico”, etc., a Contratada deverá atuar proativamente no sentido de evitar solução de continuidade às atividades dos usuários do Sesi-SP e Senai-SP, suportadas pelos serviços de reprografia, ajustando o volume de recursos às necessidades de demanda identificadas por meio dessas análises.

7.4. Assim como previsto no item 3.2.4 a contratada manterá um kit completo de suprimentos para cada equipamento instalado, sendo responsável por essa gestão, mantendo continuamente o envio proativo de suprimentos, de modo a manter os conjuntos mencionados completos.

8. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS/ SLA)

8.1. A Contratada será considerada inadimplente, e poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, se deixar de cumprir um ou mais dos seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA) definidos na tabela abaixo, com os prazos para atendimento descritos a seguir:

SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.

8.2. A prestação dos serviços para instalação de equipamentos e serviços de suporte e assistência técnica, incluindo reposição de suprimentos e consumíveis, deverá ocorrer de segunda a sábado, no horário das 8h às 18h.

8.3. Os chamados técnicos não atendidos até as 18 horas de segunda-feira a sábado, a contagem do prazo de atendimento será paralisada, sendo retomada às 8 horas do dia seguinte, dentro do intervalo de dias indicado em 8.2 acima.

8.4. A prestadora deverá fornecer mecanismos para cada unidade consultar a efetividade da abertura de chamado, bem como o andamento deles.

8.5. A prestadora se sujeitará a troca técnica de equipamento, sem ônus para a contratante, cujo número de chamados por falha técnica ou peça danificada, for maior que 2 (dois) em um prazo de 30 dias corridos, sujeitando-se também aos ANS/SLA definidos no item 8.1.

9. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS DA CONTRATADA

9.1. Recursos materiais

9.1.1. A Contratada deverá disponibilizar aos seus profissionais, equipamentos e ferramental técnico adequado e suficiente para os reparos de hardware, sejam eles manuais, mecânicos, eletroeletrônicos ou de outras especificidades, segundo os requerimentos preconizados pelos fabricantes dos equipamentos.

9.1.2. No que respeita aos insumos e consumíveis estes deverão estar disponíveis nos locais onde opera a solução, em volumes, modelos/ tamanhos e demais características que atendam plenamente as necessidades das marcas/ modelos dos equipamentos instalados, bem como de modo que os serviços não sofram solução de continuidade e que sejam atendidos integralmente os ANS/SLA pactuados.

9.2. Recursos humanos

9.2.1. Os técnicos da Contratadas designados para a prestação dos serviços, deverão possuir formação escolar técnica e experiência compatível com a função exercida, de sorte a prestar o suporte necessário dentro de níveis adequados de qualidade, de acordo com o estabelecido pelos fabricantes dos equipamentos. Devem ainda estar capacitados nos modelos dos equipamentos, evidenciando que estão habilitados tecnicamente para a prestação dos serviços de assistência técnica aos recursos disponibilizados às Contratantes.

9.2.1.1. Independente da habilitação técnica, estes profissionais deverão apresentar conduta compatível com a função exercida, tratando os usuários do SESI-SP e SENAI-SP com presteza, sigilo, competência e cordialidade.

9.2.1.2. Os profissionais deverão utilizar uniforme padronizado da empresa Contratada, bem como portar crachá de identificação, contendo número de telefone da Contratada para validação da identidade, se necessário.

9.2.2. A pedido das Contratantes, a Contratada poderá substituir o profissional que tenha demonstrado evidente quebra do código de conduta profissional ou demonstrado inabilidade técnica.

9.2.3. Os recursos humanos da Contratada disponibilizados para a realização dos serviços deverão fazer parte do quadro permanente dela, ou seja, devem ter vinculação na condição de sócio ou empregado em regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho) ou, ainda, mediante contrato de trabalho regido pela legislação civil comum. Essa comprovação será requisitada pelas Contratantes durante o período de implantação dos serviços anteriormente à data de início de operação efetiva e durante a execução do contrato.

9.2.4. Para supervisão dos trabalhos, a Contratada designará um coordenador técnico, cujas informações para contato serão transmitidas às Contratantes, ao qual caberá atuar preventiva e corretivamente no desenvolvimento dos trabalhos.

9.2.4.1. Esse Coordenador Técnico será responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados e terá como atribuições:

a) Responder pela gestão dos serviços de atendimento local em todas as localidades instaladas dentro do Estado de São Paulo, a partir das orientações emanadas pelo gestor do contrato da Contratada, bem como dos gestores do SESI-SP e SENAI-SP, reportando periodicamente as disfunções ocorridas, eventuais incidentes, reclamações/ sugestões de usuários, bem como informando sobre as demais ações empregadas, inclusive de forma proativa, na execução dos serviços.

b) Acompanhar e controlar as atividades de atendimento local, avaliando o desempenho do grupo de profissionais alocados sob sua coordenação, incluindo postura profissional, disciplina e respeito às normas de conduta, visando garantir o tratamento das demandas e a qualidade dos serviços prestados segundo os SLA acordados.

c) Manter sua equipe técnica de campo devidamente dimensionada e qualificada no uso das ferramentas e demais recursos disponibilizados para operação local de suas atividades, solicitando sempre que necessário à readequação do quadro e recursos, promovendo o treinamento operacional e ou a capacitação técnica do grupo.

9.2.4.2. Não há a exigência de o Coordenador Técnico e ou de outros técnicos da Contratada designados para os serviços atuarem de forma residente nas instalações das Contratantes. Todavia essa opção poderá ser proposta pela Contratada e ajustada entre as partes com objetivo de buscar melhor eficiência na operação e gestão da solução, garantindo assim o atendimento aos requisitos de qualidade e prazos acordados.

9.2.5. Na assinatura do contrato a Contratada tomará ciência da Política de Segurança de Informação das Contratantes firmando o documento Termo de Confidencialidade, conforme Anexo II, cujo conteúdo deverá ser divulgado a todos os seus profissionais que

integrarão a equipe de prestação de serviços, de maneira que os termos ali consignados sejam efetivamente conhecidos e adotados.

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL E VOLUMES

10.1. O futuro contrato a ser firmado entre as partes deverá vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado mediante emissão do competente termo aditivo até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do previsto nos arts. 26 § único e 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

10.2. A cada período de 12 meses, mediante negociações entre as partes, o futuro instrumento contratual poderá ser reajustado monetariamente, assim como poderá ser rescindido após comunicação prévia entre as partes.

10.3. O número de unidades físicas do SESI-SP e SENAI-SP que estão projetadas para atendimento atingem 243 (duzentos e quarenta e três) locais dentro do estado de São Paulo, divididos em 3 regiões/lotês, de acordo com a distribuição indicada no Anexo III.

Unidades Projetadas para Atendimento	
Unidades SESI-SP	143
Unidades SENAI-SP	95
Unidade Corporativa (Sede)	1
Almoxarifado Central	1
Estação Cultura SESI	3
TOTAL GERAL	243

10.3.1. O volume mensal aproximado de documentos impressos na Unidade Corporativa é de cerca de 80 mil e de 24 mil digitalizações, e estimasse em cerca de 8,4 milhões de documentos impressos e 950 mil digitalizações, reunindo todas as unidades operacionais, alcançando, portanto, um total aproximado de cerca de 9 milhões de documentos impressos/ reproduzidos/ digitalizados mensalmente.

10.3.2. Os números acima são fundamentados em dados históricos apurados no último exercício, podendo sofrer variações, de modo que não representam compromisso de demanda firme no período.

10.4. Imediatamente após assinatura do contrato as Contratantes emitirão Ordens de Serviço à Contratada para elaboração de projetos de implantação dos serviços de impressão em todas as suas unidades dentro do estado de São Paulo. Os prazos para elaboração do projeto e instalação dos equipamentos também estão indicados no item 5 deste memorial.

10.4.1. A estimativa de implementação dos serviços é de que sejam contempladas todas as unidades físicas de cada área geográfica nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato.

10.4.2. O SESI-SP e SENAI-SP alertam, todavia, que esse ritmo de instalação da solução está intimamente relacionado ao grau de qualidade observado na prestação dos serviços, assim como na gestão dos trabalhos e, sobretudo, no nível de satisfação dos

usuários das Contratantes, tendo em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos e dos ANS/SLAs pactuados. Portanto, esse número previsto poderá não ocorrer em sua totalidade, não cabendo quaisquer ônus ao SESI-SP e SENAI-SP em decorrência dessa situação.

10.5. Para melhor dimensionamento dos recursos que deverão ser empregados na prestação dos serviços, está sendo disponibilizado o Anexo III – Demandas Projetadas das Unidades, contendo informações atualizadas acerca dos serviços de impressão disponibilizados em cada unidade do SESI-SP e SENAI-SP, distribuídas em 3 regiões/lotes, como se observa no quadro abaixo.

Lote	Região	Unidades
1	Capital, Grande São Paulo, Litoral e Vale do Paraíba	94
2	Campinas, Rio Claro, Sorocaba e cidades vizinhas	67
3	Araraquara, Ribeirão Preto, Rio Preto, Araçatuba, Presidente Prudente, Bauru e cidades vizinhas	82

10.6. As estimativas de consumo dos serviços de impressão terceirizados deverão servir, tão somente, de subsídio às proponentes para formulação de suas propostas. Embora extraídos do histórico das demandas de impressão em cada unidade, estes números sofrem ajustes em razão da variação do nível de ocorrências, muitas delas sazonais, não constituindo, portanto, compromisso firme de consumo do SESI-SP e SENAI-SP sobre o volume futuro.

10.7. Cronograma de Execução Contratual

10.7.1. Com fundamento nos marcos de controle do cronograma de atividades apresentado neste memorial, deverão ser observados os prazos dos eventos conforme quadro abaixo.

Evento	Prazo	Envolvido
Assinatura do Contrato	Até 3 (três) dias úteis após envio eletrônico do documento já assinado pelas Contratantes	Contratada
Reunião de “kick-off” para alinhamento e apresentação do gestor e supervisor do contrato indicados pela Contratada aos responsáveis pelo SESI-SP e SENAI-SP	Até 5 (cinco) dias úteis após a devolução do contrato assinado pela Contratada	Contratantes e Contratada
Desenvolvimento de proposta de fornecimento (projeto preliminar) a partir do recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada
Fornecimento e instalação dos equipamentos e demais recursos na unidade	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada

Entrega do Relatório Mensal de Atividades por unidade implantada	Até o 5º (quinto) dia corrido do mês subseqüente à prestação dos serviços	Contratada
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------

11. TIPOS/ MODELOS DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

11.1. Conforme indicado no item 2.4 deste memorial, os tipos/ modelos a serem instalados são:

a) TIPO I – Multifuncional Monocromática A4 – 40ppm

1. Tecnologia: Laser/LED – Preto/Branco;
2. Velocidade impressão – A4 ou carta: mínimo de 40ppm ou superior;
3. Duplex automático (Impressão, Cópia e Digitalização);
4. Resolução para impressão: mínimo de 1200 x 600 DPI ou superior;
5. Resolução para digitalização: mínimo de 600 x 600 DPI ou superior;
6. Processador: mínimo de 800 Mhz ou superior;
7. Memória mínima instalada: 1GB ou superior;
8. Armazenamento interno: HD interno com capacidade mínima de 128GB, podendo ser executado em memória;
9. Capacidade entrada papel: mínimo de 500 folhas ou superior;
10. Capacidade saída papel: mínimo de 250 folhas ou superior;
11. Formatos de papel suportados: Envelope, A4, carta, ofício e executivo;
12. Alimentador automático de originais com passada única ou que possuem por padrão alimentador automático de originais (ADF) com a função de duplex automático sem intervenção manual do usuário;
13. Ciclo de trabalho: mínimo de 120.000 Páginas/Mês ou superior;
14. Portas padrão: USB 2.0, Ethernet 100 / 1000 Mbps;
15. Painel (Touchscreen) de no mínimo 5 polegadas com instruções em português e simbologia Universal;
16. Recursos de digitalização: Permitir Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), com possibilidade de designar no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos e scanner com alimentador automático de papel e full duplex automático;
17. Recursos de digitalização: Permitir Digitalização via rede ou painel do aparelho, com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner, com possibilidade de geração de arquivo digital (PDF) e subseqüente envio ao automático para o e-mail do usuário solicitante, com no mínimo 10 domínios de e-mail autorizados, e com capacidade para fracionamento automático do arquivo gerado em vários arquivos, distintos e de tamanho configurável;
18. Impressão segura: Com uso de senha (mínimo de 4 dígitos), que permita a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha. Possibilidade de retirada dos trabalhos de impressão a partir de qualquer equipamento da rede local, gerenciado pelo sistema de impressão ou impressão segura integrada ao AD, que identifica o usuário proprietário do documento a ser impresso e solicite sua senha exclusiva;
19. Impressão por dispositivos móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS. Deverá utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede WI-FI;
20. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Win7 (32 e 64 bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits), Win10 (32 e 64 bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2, 2012, 2016 e 2019 (32

e 64 bits) e Apple Mac OS;

21. Linguagem de Impressão: PostScript 3 e PCL; e suas variações.
22. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível;
22. O equipamento deverá vir acompanhado de gabinete ou mesa suporte, condicionado a verificação no ato da vistoria técnica e que permita operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em pé;
23. Deverá ser fornecida com transformador de energia elétrica, com entrada automática 110/220 e saída 110/127 volts.
24. O equipamento e seu software deverão, em conjunto ou isoladamente, permitir o bloqueio de: portas USB, de funcionalidades como scan to folder, scan to pendrive e de campos inerentes aos envio de e-mail como “para”, “com cópia” e “com cópia omitida” no caso de uso de envios diretamente do equipamento, além da validação do domínio de e-mail conforme restrição mencionada no subitem 17 deste item.

b) TIPO II – Multifuncional Policromática A4 – 40ppm

1. Tecnologia: Laser/LED – Color;
2. Duplex automático (Impressão, Cópia e Digitalização);
3. Velocidade impressão – A4 ou carta: mínimo de 40ppm ou superior;
4. Resolução para impressão: mínimo de 1200 x 600 DPI ou superior;
5. Resolução para digitalização: mínimo de 600 x 600 DPI ou superior;
6. Processador: mínimo de 1,2 Ghz ou superior;
7. Memória mínima instalada: 1GB ou superior;
8. Armazenamento interno: HD interno com capacidade mínima de 128 GB, podendo ser executado em memória;
9. Capacidade entrada papel: mínimo de 250 folhas ou superior;
10. Capacidade saída papel: mínimo de 100 folhas ou superior;
11. Formatos de papel suportados: Envelope, A4, carta, ofício e executivo;
12. Alimentador automático de originais com passada única ou que possuem por padrão alimentador automático de originais (ADF) com a função de duplex automático sem intervenção manual do usuário;
13. Ciclo de trabalho: mínimo de 120.000 Páginas/Mês ou superior;
14. Portas padrão: USB 2.0, Ethernet 100 / 1000 Mbps;
15. Painel (Touchscreen) de no mínimo 5 polegadas com instruções em português e simbologia Universal;
16. Recursos de digitalização: Permitir Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), com possibilidade de designar, no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos e scanner com alimentador automático de papel e full duplex automático;
17. Recursos de digitalização: Permitir Digitalização via rede ou painel do aparelho, com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner, com possibilidade de geração de arquivo digital (PDF), e subsequente envio ao automático para o e-mail do usuário solicitante, no mínimo 10 domínios de e-mail autorizados, e com capacidade para fracionamento automático do arquivo gerado em vários arquivos, distintos e de tamanho configurável;
18. Impressão segura: Com uso de senha (6 dig), que permita a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha. Possibilidade de retirada dos trabalhos de impressão a partir de qualquer equipamento da rede local, gerenciado pelo sistema de impressão ou; Impressão segura integrada ao AD, que identifica o usuário proprietário do documento a ser impresso e solicite sua senha exclusiva;
19. Impressão por dispositivos móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos

móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS. Deverá utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede WI-FI;

20. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Win7 (32 e 64 bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits), Win10 (32 e 64 bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64 bits) e Apple Mac OS;

21. Linguagem de Impressão: PostScript 3 e PCL e suas variações;

22. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível;

23. O equipamento deverá vir acompanhado de gabinete ou mesa suporte, condicionado a verificação no ato da vistoria técnica e que permita operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em pé;

24. Distinguir as impressões coloridas e preto e branco para fins de bilhetagem;

25. Deverá ser fornecida com transformador de energia elétrica, com entrada automática 110/220 e saída 110/127 volts.

26. O equipamento e seu software deverão, em conjunto ou isoladamente, permitir o bloqueio de: portas USB, de funcionalidades como scan to folder, scan to pendrive e de campos inerentes aos envios de e-mail como “para”, “com cópia” e “com cópia omitida” no caso de uso de envios diretamente do equipamento, além da validação do domínio de e-mail conforme restrição mencionada no subitem 17 deste item.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade requeridos.

12.2. Nos deslocamentos, manter seus técnicos munidos da infraestrutura básica necessária à prestação dos atendimentos, com ferramental, equipamentos e softwares, de forma a promover o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos e ambiente do usuário.

12.3. Responsabilizar-se pela procedência das peças de reposição, novas, sem uso anterior, originais de seus respectivos fabricantes, para os equipamentos disponibilizados para uso do SESI-SP e SENAI-SP.

12.4. Participar de reunião periódica com a equipe das Contratantes para avaliar a satisfação do cliente e adoção de medidas corretivas ou de melhoria, fornecendo para esta, relatórios anteriormente homologados pelas equipes fiscalizados das Contratantes, conforme item 14.

12.5. Por ocasião do encerramento ou rescisão do contrato a Contratada deverá fornecer a base dados com as informações armazenadas contendo usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

12.6. Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, bem como sobre os produtos de propriedade das Contratantes, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da Contratada, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva das Contratantes, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros, mesmo após o encerramento do contrato, consoante o quanto contido no Termo de Confidencialidade a ser firmado pelas partes.

13. OBRIGAÇÕES DO SESI-SP E SENAI-SP

13.1. Informar à Contratada as normas e procedimentos de acesso às instalações dos ambientes onde a solução irá operar e suas eventuais alterações.

13.2. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

13.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.4. Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos e sistemas da solução em operação, necessário para a adequada execução dos serviços.

13.5. Disponibilizar os recursos de infraestrutura necessários, compreendendo a rede física e lógica, bem como aquela relacionada à alimentação elétrica, em conformidade com os requisitos do fabricante dos equipamentos a serem instalados.

13.6. Proporcionar à Contratada os espaços físicos, instalações e os meios necessários ao desempenho e cumprimento dos serviços acordados.

13.6.1. No que respeita aos espaços necessários para armazenamento de suprimentos peças e equipamentos de backup estas demandas deverão ser ajustadas entre a Contratada e a unidade do SESI-SP e SENAI-SP de forma a acomodar, quando possível, esses materiais e demais recursos desde que haja disponibilidade física suficiente, de modo a não impactar a execução das atividades regulares da unidade.

14. RELATÓRIOS DE GESTÃO

14.1. A Contratada deverá elaborar mensalmente relatórios de gestão dos serviços contemplando:

14.1.1. Relação de todas as unidades físicas implementadas no contrato, compreendendo os números apurados para o mês em referência, bem como as ordens de serviços relativas à assistência e suporte técnico, indicando os prazos realizados versus os acordos de níveis de serviço previstos. Na hipótese do não atendimento dos acordos previstos, a Contratada deverá emitir justificativa para o não cumprimento e consequente Plano de Ação para ajuste em seu processo de atendimento.

14.1.2. Relação de atendimentos técnicos pendentes até a data de emissão do relatório.

14.1.3. Os layouts dos relatórios descritos acima e outras informações acerca deste conteúdo serão ajustadas posteriormente entre as partes.

14.1.4. Os dados informados no relatório entregue deverão ser facilmente auditados pelos técnicos das Contratadas, sendo disponibilizados nos softwares de gestão disponibilizados às Contratantes.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As Contratantes designarão ao menos 01 (um) funcionário em nível de gestão, que exercerá a função de seu representante, na gestão do contrato, com as seguintes atribuições:

- a) Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus Anexos, consultando, se necessário, os órgãos técnicos do SESI-SP e SENAI-SP quanto aos aspectos relacionados ao objeto do contrato, de forma a que sejam cumpridas, pela Contratada, todas as cláusulas contratuais;
- b) Coordenar a fiscalização da execução física e financeira do Contrato;
- c) Coordenar a fiscalização dos níveis de serviços acordados, quanto aos aspectos relacionados aos indicadores de qualidade e desempenho, bem como aos quantitativos relativos aos serviços;
- d) Colaborar com a Contratada sugerindo melhorias nos métodos de trabalho e exercendo fiscalização preventiva, de preferência, à fiscalização corretiva;
- e) Analisar e aprovar os relatórios gerenciais de serviços mensais, autorizando o pagamento;
- f) Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

15.2. As Contratantes designarão outro funcionário de nível operacional/técnico, que exercerá a função de supervisor/fiscal de contrato, com as seguintes atribuições:

- a) Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus Anexos, de forma a que sejam cumpridos, pela Contratada, todos os dispositivos pactuados em nível operacional;
- b) Fiscalizar a qualidade técnica dos serviços dentro dos padrões estabelecidos neste memorial e seus Anexos, notificando o gestor do contrato indicado pelas Contratantes, que fará a notificação à Contratada em caso de necessidade de substituição de pessoal e/ou reparação de serviço;
- c) Fiscalizar a execução operacional do contrato;
- d) Fiscalizar os níveis de serviços acordados, quanto aos aspectos relacionados aos indicadores de qualidade e desempenho, bem como aos quantitativos relativos aos serviços;
- e) Colaborar com a Contratada sugerindo melhorias nos métodos de trabalho e exercendo fiscalização preventiva, de preferência, à fiscalização corretiva;
- f) Analisar os relatórios gerenciais de serviços, produzindo relatório operacional para o gestor do contrato, bem como atestar as faturas para o devido pagamento;
- g) Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

15.3. A Contratada deverá designar 01 (um) funcionário em nível de gestão e 01 (um) funcionário Coordenador Técnico, de acordo com o item 9.2.4 do memorial descritivo, que exercerão a função de seus representantes, na gestão do contrato, com as seguintes atribuições:

- a) Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus Anexos, de forma a que sejam cumpridos, pela Contratada, todos os dispositivos pactuados;
- b) Participar das reuniões periódicas mensais;
- c) Apresentar os relatórios mensais sobre os atendimentos bem como demais documentos se assim for solicitado pelas Contratantes;
- d) Propor melhorias e planos de ação para aprimoramento contínuo dos serviços contratados;



- e) Fornecer as informações pertinentes aos atendimentos e responder por questões referentes aos dispositivos contratados;
- f) Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- g) Coordenar os trabalhos das equipes técnicas de atendimento.

ANEXOS

I – Relação das Unidades Sesi-SP e Senai-SP

II – Termo de Confidencialidade

III – Demandas Projetadas das Unidades

ANEXO I - Endereço das Unidades SESI SENAI SP

LOTE	UNIDADE	NOME	TELEFONE	RUA	BAIRRO	CIDADE	CEP	CNPJ	TIPO UNIDADE	ENTIDADE
1	SEDE-SEDE	SEDE CORPORATIVA	(11)3146-7000	AV PAULISTA . 1313	BELA VISTA	São Paulo	01311-923	03.774.819/0001-02	SEDE-CORP	SEDE-CORP
1	CAT8035	8035 : CAT SESI - Ermelino Matarazzo (Ermelino Matarazzo) - Mario Amato	(11) 2026-6000	Rua Deodato Saraiva da Silva, nº 110	Parque das Palmeiras	São Paulo	03694-090	03.779.133/0031-11	CAT-SESI	SESI
1	CAT8036	8036 : CAT SESI - Catumbi - Antonio Devistate	(11) 3386-5616	R. Catumbi, 318	Belenzinho	São Paulo	03021-000	03.779.133/0035-45	CAT-SESI	SESI
1	CAT8039	8039 : CAT SESI - Vila Leopoldina - Gastão Vidgal	(11) 0000-0000	Rua Carlos Weber, 835	Vila Leopoldina	São Paulo	05303-000	03.779.133/0032-00	CAT-SESI	SESI
1	CAT8058	8058 : CAT SESI: Faculdade SESI-SP de Educação (Fasesp)	(11) 3836-7350	Rua Carlos Weber nº 835	Vila Leopoldina	São Paulo	05303-902	03.779.133/0231-47	CAT-SESI	SESI
1	CE036	036 : CE SESI - Santana	(11) 2281-8389	Rua Vasco Cinquini nº 68	Bairro Vila Bianca	São Paulo	02022-130	03.779.133/0212-84	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE069	069 : CE SESI - Vila Espanhola	(11) 2239-8484	Praça Santíssima Trindade, s/nº	Vila Clementina	São Paulo	02543-180	03.779.133/0170-90	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE074	074 : CE SESI - Ermelino Matarazzo	(11) 2943-1646	Rua Caçara do Rio do Vento, nº 252	Ermelino Matarazzo	São Paulo	03817-000	03.779.133/0169-57	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE111	111 : CE SESI - Ipiranga	(11) 2065-0142	Rua Bom Pastor, nº 654	Ipiranga	São Paulo	04203-000	03.779.133/0033-83	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE379	379 : CE SESI - Vila Carrão	(11) 2296-9501	Avenida Guilherme Giorgi, nº 200	Vila Carrão	São Paulo	03422-001	03.779.133/0173-33	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE388	388 : CE SESI - Lausane Paulista	(11) 2231-6568	Rua Paulo Carneiro nº 30	Lauzane Paulista	São Paulo	02441-080	03.779.133/0123-74	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE402	402 : CE SESI - Vila das Mercês	(11) 2083-4700	Rua Julio Felipe Guedes, nº 138	Vila Nossa Senhora das Mercês	São Paulo	04174-040	03.779.133/0034-64	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE434	434 : CE SESI - Tatuapé	(11) 2095-2372	Rua Serra de Bragança nº 990	Bairro Vila Gomes Cardim	São Paulo	03318-000	03.779.133/0214-46	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CFP101	101 : Escola SENAI - Brás - Roberto Simonsen	(11) 2973-5555 (11) 3322-5001	Rua Monsenhor Andrade, 298	Brás	São Paulo	03008-000	03.774.819/0002-85	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP102	102 : Escola SENAI - Vila Alpina - Humberto Reis Costa	(11) 2100-2150	Rua Aracati Mirim, 115	Vila Alpina	São Paulo	03227-160	03.774.819/0003-66	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP103	103 : Escola SENAI - Mooca - Morvan Figueiredo	(11) 2076-3200	Rua do Oratório, 215	Mooca	São Paulo	03117-000	03.774.819/0004-47	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP105	105 : Escola SENAI - Barra Funda - Horácio Augusto da Silveira	(11) 3826-6766 (11) 3279-7400	Rua Tagipuru, 242	Barra Funda	São Paulo	01156-000	03.774.819/0006-09	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP106	106 : Escola SENAI - Vila Leopoldina - Mariano Ferraz	(11) 3641-0224 (11) 3738-1260	Rua Jaguaré Mirim, 71	Vila Leopoldina	São Paulo	05311-020	03.774.819/0007-90	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP107	107 : Escola SENAI - Brás (Têxtil) - Francisco Matarazzo	(11) 33123-540 (11) 3312-3550	Rua Correia de Andrade, 232	Brás	São Paulo	03008-020	03.774.819/0005-28	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP108	108 : Escola SENAI - Ipiranga (Refrigeração) - Oscar Rodrigues Alves	(11) 2065-2810	Rua 1822, n. 76	Ipiranga	São Paulo	04216-000	03.774.819/0008-70	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP109	109 : Escola SENAI - Vila Mariana - Anchieta	(11) 5908-9150 (11) 5579-7426	Rua Gandavo, 550	Vila Mariana	São Paulo	04023-001	03.774.819/0009-51	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP110	110 : Escola SENAI - destinada a Biotecnologia e Instituto SENAI de Inovação em Biotecnologia	(11) _____	Rua Anhaia, 1321	Born Retiro	São Paulo	01130-000	00.000.000/0000-00	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP111	111 : Escola SENAI - Tatuapé (Construção Civil) - Orlando Laviero Ferraiuolo	(11) 2227-6900	Rua Teixeira de Mello, 106	Tatuapé	São Paulo	03067-000	03.774.819/0011-76	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP112	112 : Escola SENAI - Santo Amaro (Ary Torres) - Ary Torres	(11) 5525-0700	Rua Amador Bueno, 504	Santo Amaro	São Paulo	04752-000	03.774.819/0012-57	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP113	113 : Escola SENAI - Ipiranga (Automobilística) - Conde José Vicente Azevedo	(11) 2066-1988 (11) 6166-1988	Rua Moreira de Godói, 226	Ipiranga	São Paulo	04266-060	03.774.819/0013-38	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP114	114 : Escola SENAI - Mooca (Gráfica) - Theobaldo De Nigris	(11) 2797-6333 (11) 6097-6300	Rua Bresser, 2315	Mooca	São Paulo	03162-030	03.774.819/0014-19	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP115	115 : Escola SENAI - Santo Amaro (Suíço-Brasileira) - Paulo Ernesto Tolle	(11) 5642-3400 (11) 5642-1867	Rua Bento Branco de Andrade Filho, 379	Santo Amaro	São Paulo	04757-000	03.774.819/0015-08	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP121	121 : Escola SENAI - Cambuci (Pasquale) - Carlos Pasquale	(11) 3342-5456 (11) 3208-2006	Rua Muniz de Souza, 3	Cambuci	São Paulo	01534-000	03.774.819/0027-33	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP126	126 : Escola SENAI - Tatuapé (Manutenção Industrial) - Frederico Jacob	(11) 2227-8020 (11) 2227-8021	Rua São Jorge, 634	Tatuapé	São Paulo	03087-000	03.774.819/0016-80	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP133	133 : Escola SENAI - Cambuci (Zerrenner) - Fundação Zerrenner	(11) 3274-6700	Rua Serra de Paracaina 313	Cambuci	São Paulo	01522-020	03.774.819/0079-64	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP134	134 : Escola SENAI - São CAETANO	(11) _____	Alameda Barão de Limeira, 539, Térreo	Santa Cecilia	São Paulo	01202-001	03.774.819/0081-89	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP150	150 : Escola SENAI - EAD	(11) 33123-540 (11) 3312-3550	Rua Correia de Andrade, 232	Brás	São Paulo	03008-020	03.774.819/0005-28	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP163	163 : Escola SENAI - Pirituba - Jorge Mahfuz	(11) 3901-9300	Rua Jerônimo Telles Júnior, 125	Pirituba	São Paulo	05154-010	03.774.819/0017-61	CFP-SENAI	SENAI
1	SEDE-ALMOX	ALMOXARIFADO CENTRAL	(11)3146-7000	Rua Inácio Pedó, 330	Assunção	São Bernardo do Campo	09861-620	03.774.819/0001-02	SEDE-ALMOX	SENAI
1	SEDE-CMFP	SEDE-CMFP	(11)3146-7000	Rua Inácio Pedó, 330	Assunção	São Bernardo do Campo	09861-620	03.774.819/0001-02	SEDE-CMFP	SENAI
1	CE441	441 : CE SESI - Registro	(13) 3829-1018	Avenida Saburo Kameyama, 1007	Agrocha	Registro	11900-000	03.779.133/0239-02	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CFP260	260 : Escola SENAI - Registro	(13) 3829-1011	Avenida Saburo Kameyama, 1005	Agrochá	Registro	11900-000	03.774.819/0111-39	CFP-SENAI	SENAI
1	CAT8001	8001 : CAT SESI - Santos (Jardim Santa Maria) - Dr. Paulo de Castro Correia	(13) 3209-8210 (13) 3203-4966	Avenida Nossa Senhora de Fátima, nº 366	Santa Maria	Santos	11085-200	03.779.133/0042-74	CAT-SESI	SESI
1	CAT8008	8008 : CAT SESI - Santo André (Santa Terezinha) - Theobaldo de Nigris	(11) 4996-8600	Praça Dr. Armando Arruda Pereira, nº 100	Santa Terezinha	Santo André	09210-550	03.779.133/0012-59	CAT-SESI	SESI
1	CAT8016	8016 : CAT SESI - Osasco (Jardim Piratininga) - Luis Eulalio de Bueno Vidgal Filho	(11) 3602-6200 (11) 3686-3500	Rua Calixto Barbieri nº 23/83	I.A.P.I.	Osasco	06233-210	03.779.133/0044-36	CAT-SESI	SESI
1	CAT8028	8028 : CAT SESI - São Bernardo do Campo (Assunção) - Albano Franco	(11) 4344-1000 (11) 4109-6788	Rua Suécia, nº 900	Assunção	São Bernardo do Campo	09861-610	03.779.133/0017-63	CAT-SESI	SESI
1	CAT8029	8029 : CAT SESI - Mauá (Jardim Zaira) - Ministro Raphael de Almeida Magalhães	(11) 4542-8950 (11) 4514-2555	Avenida Presidente Castelo Branco, nº 237	Jardim Zaira	Mauá	09320-590	03.779.133/0015-00	CAT-SESI	SESI
1	CAT8032	8032 : CAT SESI - Guarulhos (Jardim Adriana) - Morvan Dias de Figueiredo	(11) 2404-7200 (11) 6404-3133	Rua Benedicto Caetano da Cruz, nº 100	Jardim Adriana	Guarulhos	07135-151	03.779.133/0045-17	CAT-SESI	SESI
1	CAT8044	8044 : CAT SESI - Diadema (Taboão) - José Roberto Magalhães Teixeira	(11) 4092-7900 (11) 4091-7931	Avenida Parapanema, 1500	Taboão	Diadema	09930-450	03.779.133/0025-73	CAT-SESI	SESI
1	CAT8046	8046 : CAT SESI - Cubatão (Parque São Luis) - Décio de Paula Leite Novas	(13) 3365-2100	Av. Comendador Francisco Bernardo 261	Parque São Luiz	Cubatão	11533-360	03.779.133/0030-30	CAT-SESI	SESI
1	CAT8053	8053 : CAT SESI - Santana de Parn (Cidade São Pedro) - José Carlos Andrade Nadalini	(11) 4156-9830	Rua Conselheiro Ramalho, nº 264	Bairro Cidade São Pedro	Santana de Parnaíba	06535-175	03.779.133/0213-65	CAT-SESI	SESI
1	CAT8054	8054 : CAT SESI - Cotia (Moinho Velho) - Olavo Eglydio Setúbal	(11) 4617-9230 (11) 3146-7000	Rua Mesopotamia nº 300 - Loteamento Jardim Passargada I	Cotia	Bairro Moinho Velho	06712-100	03.779.133/0211-01	CAT-SESI	SESI
1	CE077	077 : CE SESI - Carapicuíba	(11) 4184-2321	Avenida Francisco Pgnatari nº 530	Vila Gustavo Correia	Carapicuíba	06310-390	03.779.133/0180-62	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE080	080 : CE SESI - Ribeirão Pires	(11) 4823-4406	Avenida Coronel Oliveira Lima, 3345	Aliança	Ribeirão Pires	09404-100	03.779.133/0157-13	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE094	094 : CE SESI - Santo André (Vila Clarice)	(11) 4478-6018	Rua Campos do Jordão, nº 204	Vila Clarice	Santo André	09250-750	03.779.133/0148-22	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE221	221 : CE SESI - Santo André (Pq. Jacatuba)	(11) 4975-8506	Rua Itatinga, nº 170	Parque Jacatuba	Santo André	09290-490	03.779.133/0146-60	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE222	222 : CE SESI - S.Caetano do Sul	(11) 4233-8000	Rua Santo André, nº 810	Centro	São Caetano do Sul	09572-000	03.779.133/0011-78	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE240	240 : CE SESI - Ferraz de Vasconcelos	(11) 4676-4042	Rua Francisco Antonio Zeller, 20	Jd. Juliana	Ferraz de Vasconcelos	08502-410	03.779.133/0162-80	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE265	265 : CE SESI - Santo André (Jd. Ana Maria)	(11) 4476-2610	Rua Balaclava, nº 95	Jardim Santo Alberto	Santo André	09260-440	03.779.133/0142-37	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE397	397 : CE SESI - Mauá (Jd. Adelina)	(11) 4576-2929	Rua Salvador Rico, nº 55	Jardim Adelina	Mauá	09330-309	03.779.133/0184-96	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE406	406 : CE SESI - Mauá (Jardim Itapark)	(11) 4576-2525	Rua Zina Batani Bernardi, nº 800	Jardim Itapark Velho	Mauá	09351-440	03.779.133/0183-05	CE-SESI EXTERNO	SESI

LOTE	UNIDADE	NOME	TELEFONE	RUA	BAIRRO	CIDADE	CEP	CNPJ	TIPO UNIDADE	ENTIDADE
1	CE412	412 : CE SESI - Santos (Jd. Rádio Clube)	(13) 3299-4716 (13) 3299-6013	Rua Professor Nelson Spíndola Lobato nº 222	Jardim Rádio Clube	Santos	11088-330	03.779.133/0176-86	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE438	438 : CE SESI - Cajamar	(11) 4448-5666	Rua das Camélias nº 75	Portal dos Ipês	Cajamar	07790-755	03.779.133/0219-50	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE440	440 : CE SESI - Jandira - Fabio Starace Fonseca	(11) 3602-6209	Avenida Emilio Guerra s/nº	Jardim Mase	Jandira	06604-200	03.779.133/0238-13	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CFP116	116 : Escola SENAI - São Bernardo do Campo (Mario Amato) - Mario Amato	(11) 4344-5000 (11) 4109-9499	Avenida José Odorizzi, 1555	Assunção	São Bernardo do Campo	09861-000	03.774.819/0060-54	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP118	118 : Escola SENAI - Santo André - A. Jacob Lafer	(11) 4972-7300	Avenida Santos Dumont, 300	Ipiranguinha	Santo André	09015-320	03.774.819/0028-14	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP119	119 : Escola SENAI - Osasco - Nadir Dias de Figueiredo	(11) 3685-7999	Rua Ari Barroso, 305	Paqueta Altino	Osasco	06216-901	03.774.819/0064-88	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP120	120 : Escola SENAI - São Bernardo do Campo (Tamandaré + Volkswagen) - Almirante Tamandaré	(11) 4331-6050	Avenida Pereira Barreto, 456	Baeta Neves	São Bernardo do Campo	09751-000	03.774.819/0059-10	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP122	122 : Escola SENAI - Guarulhos - Hermenegildo Campos de Almeida	(11) 2461-6750	Avenida Dr. Renato de Andrade Maia, 601	Jardim Paraventi	Guarulhos	07114-000	03.774.819/0046-04	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP123	123 : Escola SENAI - São Caetano do Sul (Mecatrônica) - Armando de Arruda Pereira	(11) 4227-7450	R SANTO ANDRE	Boa Vista	São Caetano do Sul	09.572-000	03.774.819/0026-52	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP125	125 : Escola SENAI - Diadema - Manuel Garcia Filho	(11) 4070-8950	Rua Guatemala, 19	Jardim Canhema	Diadema	09941-140	03.774.819/0054-06	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP127	127 : Escola SENAI - Jandira - Profª. Vicente Amato	(11) 4772-4700	Rua Elton Silva, 905	Centro	Jandira	06600-025	03.774.819/0058-30	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP128	128 : Escola SENAI - Guarulhos - Celso Charuri	(11) 2088-7120	Avenida Carmela Dutra	Jardim Presidente Dutra	Guarulhos	07170-150	03.774.819/0105-90	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP135	135 : Escola SENAI - Santana de Parnaíba - Suzana Dias	(11) 4156-9350	Estrada Tenente Marques nº 5300 - Fazendinha	Jardim do Luar	Santana de Parnaíba	06529-0001	03.774.819/0087-74	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP136	136 : Escola SENAI - Barueri - José Ephem Mindlin	(11) 4199-1934	Alameda Wagih Salles Nemer nº 124	Centro	Barueri	06401-134	03.774.819/0091-50	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP138	138 : Escola SENAI - Cotia - Ricardo Lerner	(11) 4628-1600	Rua Direita, 955	Vila Santo Antonio	Cotia	06708-280	03.774.819/0108-33	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP143	143 : Escola SENAI Volkswagen	(11) 4347-3086	Rod. Anchieta, Km 23,5	Demarchi	São Bernardo do Campo	09823-901	03.774.819/0710-58	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP144	144 : Escola SENAI São Bernardo do Campo (Mercedes Benz)	(11) 4173-7371	Avenida Alfred Jurzykowski, 562	Vila Paulicéia	São Bernardo do Campo	09680-100	03.774.819/0076-11	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP164	164 : Escola SENAI - Mauá - Jairo Candido	(11) 4547-7100 (11) 4514-7344	Rua Luis Lacava, 202	Vila Bocalina	Mauá	09310-580	03.774.819/0034-62	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP201	201 : Escola SENAI - Santos - Antonio Souza Noschese	(13) 3269-8100	Avenida Senador Feijó, 421	Bairro Vila Matias	Santos	11015-505	03.774.819/0061-35	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP202	202 : Escola SENAI - Cubatão - Hessel Horácio Cherkassky	(13) 3362-5900	Praça da Bíblia, 1	Centro	Cubatão	11510-300	03.774.819/0036-24	CFP-SENAI	SENAI
1	CAT8004	8004 : CAT SESI - Taubaté (Estiva) - Luiz Dumont Villares	(12) 2125-4770 (12) 3632-7886	Rua Voluntário Benedito Sérgio, nº 710	Estiva	Taubaté	12050-470	03.779.133/0018-44	CAT-SESI	SESI
1	CAT8012	8012 : CAT SESI - Mogi das Cruzes (Brás Cubas) - Nadir Dias de Figueiredo	(11) 4723-6900 (11) 4727-1777	Rua Valmet, nº 171	Brás Cubas	Mogi das Cruzes	08740-640	03.779.133/0007-91	CAT-SESI	SESI
1	CAT8026	8026 : CAT SESI - São José dos Campos (Bosque dos Eucaliptos) - Ozires Silva	(12) 3919-2000 (12) 3636-2611	Avenida Cidade Jardim, nº 4.389	Bosque Eucaliptos	São José dos Campos	12232-000	03.779.133/0010-97	CAT-SESI	SESI
1	CAT8033	8033 : CAT SESI - Jacareí (Jd. Eta Maria) - Karan Simão Racy	(12) 3954-1010 (12) 3954-1000	Rua Antônio Ferreira Rizzini, nº 600	São João	Jacareí	12322-120	03.779.133/0023-01	CAT-SESI	SESI
1	CAT8049	8049 : CAT SESI - Cruzeiro (Vila Ana Rosa Novaes) - Octávio Mendes Filho	(12) 3141-1550 (12) 3144-2026	Rua Durvalino de Castro, nº 501	Vila Ana Rosa Novaes	Cruzeiro	12705-210	03.779.133/0026-54	CAT-SESI	SESI
1	CAT8052	8052 : CAT SESI - Suzano (Jardim Imperador) - Max Feffer	(11) 4741-9650 (11) 4741-1661	Avenida Senador Roberto Simonsen, 550	Parque Suzano	Suzano	08673-270	03.779.133/0164-42	CAT-SESI	SESI
1	CE113	113 : CE SESI - Mogi das Cruzes - Vila Industrial	(11) 4791-3679	Rua Coronel Cardoso de Siqueira, 3050	Vila Oliveira	Mogi das Cruzes	08770-010	03.779.133/0156-32	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE162	162 : CE SESI - Lorena	(12) 3152-6312 (12) 3153-2880	Avenida Doutor Epitácio Santiago, 1000	Centro	Lorena	12600-530	03.779.133/0099-00	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE207	207 : CE SESI - Caçapava (Maria Elmira)	(12) 3653-1943	Avenida Monsenhor Theodomiro Lobo, nº 100	Parque Residencial Maria Elmira	Caçapava	12285-050	03.779.133/0127-06	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CE387	387 : CE SESI - Pindamonhangaba - Paulo Skaf	(12) 3641-2134 (12) 3648-4614	Avenida Antenor da Silva Andrade, 183	Campo Grande	Pindamonhangaba	12412-751	03.779.133/0101-69	CE-SESI EXTERNO	SESI
1	CFP117	117 : Escola SENAI - Mogi Das Cruzes - Nami Jafet	(11) 4728-3900 (11) 4798-1420	Rua Dom Antonio Cândido de Alvarenga, nº 353	Centro	Mogi das Cruzes	08780-070	03.774.819/0051-63	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP124	124 : Escola SENAI - Suzano - Luis Eulalio de Bueno Vidigal Filho	(11) 4741-3500 (11) 4741-3501	Rua Ignácio Garcia, 321	Cidade Edson	Suzano	08665-120	03.774.819/0044-34	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP301	301 : Escola SENAI - Taubaté - Felix Guisard	(12) 3609-5700 (12) 3681-2799	Avenida Independência, 846	Independência	Taubaté	12031-001	03.774.819/0035-43	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP302	302 : Escola SENAI - São José Dos Campos - Santos Dumont	(12) 3519-4850	Rua Pedro Rachid, 304	Santana	São José dos Campos	12221-180	03.774.819/0022-29	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP303	303 : Escola SENAI - Jacareí - Luiz Simon	(12) 3954-3300	Rua Antônio Fogaça de Almeida, 355	Jardim América	Jacareí	12322-030	03.774.819/0031-10	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP307	307 : Escola SENAI - Jacareí - Elias Miguel Haddad	(12) 3954-3300	Rua Antonio Fogaça de Almeida, 355	Jardim América	Jacareí	12322-030	03.774.819/0031-10	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP360	360 : Escola SENAI - Pindamonhangaba - Geraldo Alckmin	(12) 2126-9888	Avenida Abel Correia Guimarães, 971	Loteamento Eduardo da Silva Neto	Pindamonhangaba	12422-441	03.774.819/0056-78	CFP-SENAI	SENAI
1	CFP390	390 : Escola SENAI - Cruzeiro	(12) 3141-1400	Rua São Tomás nº 01	Jardim São José	Cruzeiro	12703-290	03.774.819/0071-07	CFP-SENAI	SENAI
2	CAT8002	8002 : CAT SESI - Campinas I (Parque Itália) - Professora Maria Braz	(19) 3772-4100	Avenida das Amoreiras, nº 450	Centro	Campinas	13030-400	03.779.133/0048-60	CAT-SESI	SESI
2	CAT8007	8007 : CAT SESI - Jundiaí (Jardim Brasil) - Elcio Guerrazi	(11) 4523-5140 (11) 4523-5153	Avenida Antônio Segre, nº 695	Jardim Brasil	Jundiaí	13201-843	03.779.133/0046-06	CAT-SESI	SESI
2	CAT8020	8020 : CAT SESI - Indaiatuba (Jardim California) - Antonio Ermirio de Moraes	(19) 3825-4650 (19) 3825-4652	Avenida Francisco de Paula Leite, nº 2.701	Jardim California	Indaiatuba	13344-700	03.779.133/0047-89	CAT-SESI	SESI
2	CAT8047	8047 : CAT SESI - Campinas II (Bacuri) - João Penteadó	(19) 3765-9210	Avenida Ary Rodriguez, nº 200	Bacuri	Campinas	13052-550	03.779.133/0049-40	CAT-SESI	SESI
2	CAT8056	8056 : CAT SESI - Sumaré (Nova Veneza) - Fuad Assef Maluf	(19) 3838-9710 (19) 3922-5462	Rua Amazonas, nº 99	Jardim Nova Veneza	Sumaré	13177-060	03.779.133/0189-09	CAT-SESI	SESI
2	CE012	012 : CE SESI - Bragança Paulista	(11) 4035-1701	Avenida Ernesto Vaz de Lima nº 740	Jardim Mourumbi	Bragança Paulista	12926-215	03.779.133/0152-09	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE013	013 : CE SESI - Itatiba	(11) 4524-1995	Rua Emilio Jafet nº 100	Bairro Residencial Fazenda Serrinha	Itatiba	13254-627	03.779.133/0129-60	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE021	021 : CE SESI - Jundiaí	(11) 4584-4143	Rua José Dias nº 700	Jardim Tarumã	Jundiaí	13216-479	03.779.133/0136-99	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE242	242 : CE SESI - Vinhedo - Gustavo Infanger Vicentim	(19) 3876-1995	Avenida Ana Lombardi Gasparini nº 1.155	Jardim Nova Canudos	Vinhedo	13380-364	03.779.133/0177-67	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE299	299 : CE SESI - Valinhos - Prof. Walter Vicioni Gonçalves	(19) 3829-4068	Rodovia Flávio de Carvalho nº 2.807	Jardim São Paulo	Valinhos	13273-000	03.779.133/0190-34	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE316	316 : CE SESI - C. Limpo Paulista	(11) 4039-1007	Estrada da Bragança, 2197	Pau Arcado	Campo Limpo Paulista	13234-649	03.779.133/0133-46	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE355	355 : CE SESI - Jundiaí - Luiz Latorre	(11) 4585-9830	Avenida Dorothy Nano Martinasso nº 151	Vila Bandeirantes	Jundiaí	13214-012	03.779.133/0137-70	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE437	437 : CE SESI - Hortolândia	(19) 3819-3056	Rua Antonia Mancini Pinelli, 755	Bairro Vila São Francisco	Hortolândia	13184-213	03.779.133/0218-70	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CFP501	501 : Escola SENAI - Campinas (Roberto Mange) - Roberto Mange	(19) 3772-1840	Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 71	São Bernardo	Campinas	13036-210	03.774.819/0040-00	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP502	502 : Escola SENAI - Jundiaí - Conde Alexandre Siciliano	(11) 4523-6400	Rua Engenheiro Roberto Mange, 95	Anhangabau	Jundiaí	13208-200	03.774.819/0021-48	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP508	508 : Escola SENAI - Itatiba - Luiz Scavone	(11) 4487-4250	Rua Alfredo Massaretti, 191	Vila Prudente de Moraes	Itatiba	13251-360	03.774.819/0023-00	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP509	509 : Escola SENAI - Campinas (Zerbini) - Prof. Dr. Euryclides de Jesus Zerbi	(19) 3731-2840	Avenida da Saudade, 125	Ponte Preta	Campinas	13041-670	03.774.819/0043-53	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP512	512 : Escola SENAI - Sumaré - Celso Charuri - Unidade Sumar	(19) 3828-9450	Avenida Rebouças, nº 3965	Jardim São Carlos	Sumaré	13170-023	03.774.819/0086-93	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP561	561 : Escola SENAI - Rafard - Celso Charuri - Unidade Rafar	(19) 3496-7550 (19) 3496-1504	Avenida Dr. José Soares de Faria, 422	Centro	Rafard	13370-000	03.774.819/0057-59	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP562	562 : Escola SENAI - Indaiatuba - Comendador Santoro Mironne	(19) 3825-3450	RUA SENAI, 129	Pimenta	Indaiatuba	13347-680	03.774.819/0075-30	CFP-SENAI	SENAI

LOTE	UNIDADE	NOME	TELEFONE	RUA	BAIRRO	CIDADE	CEP	CNPJ	TIPO UNIDADE	ENTIDADE
2	CFP564	564 : Escola SENAI - Valinhos	(19) 3829-7800	Rua Arthur Fernandes Querido nº 55	Vila Santo Antonio	Valinhos	13270-530	03.774.819/0042-72	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP568	568 : Escola SENAI - Campo Limpo Paulista - Alfred Krupp	(11) 4812-9340	Avenida Adherbal da Costa Moreira, 456	Jardim América	Campo Limpo Paulista	13231-190	03.774.819/0024-90	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP569	569 : Escola SENAI - Paulínia - Ricardo Figueiredo Terra	(19) 3888-4040	Av. Engenheiro Roberto Mange, 710	Alto de Pinheiros	Paulínia	13145-324	03.774.819/0038-96	CFP-SENAI	SENAI
2	ESC8007	ESTÁÇÃO CULTURA SESI ATIBAIA	(11) 4523-5140 (11) 4523-5153	R. da Meca, 360	Jardim das Cerejeiras	Atibaia	12951-300	03.779.133/0046-06	ESC-SESI	SESI
2	CAT8017	8017 : CAT SESI - Rio Claro (Jardim Floridiana) - José Felício Castellano	(19) 3522-5650 (19) 3522-5651	Avenida M-29, nº 441	Jardim Floridiana	Rio Claro	13505-007	03.779.133/0027-35	CAT-SESI	SESI
2	CAT8018	8018 : CAT SESI - Limeira (Alto da Boa Vista) - Mario Pugliese	(19) 3720-1000	Avenida Major José Levy Sobrinho, nº 2.415	Alto da Boa Vista	Limeira	13486-190	03.779.133/0037-07	CAT-SESI	SESI
2	CAT8019	8019 : CAT SESI - Piracicaba (Vila Industrial) - Mario Mantoni	(19) 3403-5900	Avenida Luiz Ralf Benatti, 600	Vila Industrial	Piracicaba	13412-248	03.779.133/0040-02	CAT-SESI	SESI
2	CAT8021	8021 : CAT SESI - Santa Bárbara D'Oeste (Vila Diva) - Américo Emilio Romi	(19) 3026-2800 (19) 3455-2088	Avenida Mário Dedini, Nº 216	Vila Diva	Santa Bárbara d'Oeste	13453-050	03.779.133/0039-79	CAT-SESI	SESI
2	CAT8022	8022 : CAT SESI - Mogi Guaçu (Parque Zaniboni III) - Ministro Roberto Della Manna	(19) 3811-9120 (19) 3811-9139	Rua Eduardo Figueiredo, nº 300	Parque Zaniboni III	Mogi Guaçu	13848-090	03.779.133/0043-55	CAT-SESI	SESI
2	CAT8042	8042 : CAT SESI - Araras (Heitor Villa Lobos) - Laerte Michielin	(19) 3507-2100	Avenida Melvin Jones, nº 2.600	Heitor Villa Lobos	Araras	13607-055	03.779.133/0036-26	CAT-SESI	SESI
2	CAT8043	8043 : CAT SESI - Americana (Machadinho) - Estevam Faraone	(19) 3471-9000	Avenida Bandeirantes, nº 1.000	Machadinho	Americana	13478-700	03.779.133/0038-98	CAT-SESI	SESI
2	CE005	005 : CE SESI - Limeira (Nova Suíça)	(19) 3441-1949	Rua Arthur Voight nº 250	Jardim Suíça	Limeira	13486-009	03.779.133/0084-23	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE101	101 : CE SESI - Americana - Mendel Steinbruch	(19) 3461-3023	Rua Professor Luiz Forini nº 100	Parque Universitário	Americana	13467-672	03.779.133/0080-08	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE165	165 : CE SESI - Piracicaba	(19) 3421-3078	Rua Maria Isabel da Silva Mattos nº 700	Loteamento Ipanema	Piracicaba	13402-303	03.779.133/0097-48	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE208	208 : CE SESI - Leme - Fernando Arraes de Almeida	(19) 3571-4318	Avenida Joaquim Lopes Aguiar nº 1745	Vila São João Leme	Leme	13614-086	03.779.133/0118-07	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE210	210 : CE SESI - Itapira	(19) 3863-3633	Rua Paulo Afonso Pereira Ulbricht nº 162	Bairro Vila Penha do Rio do Peixe	Itapira	13971-023	03.779.133/0100-88	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE356	356 : CE SESI - Amparo	(19) 3807-2048	Rua Alemanha, s/nº	Jardim Camandocia	Amparo	13905-110	03.779.133/0159-85	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE436	436 : CE SESI - Nova Odessa - Chaili Zabani	(19) 3466-4613	Rua dos Jacarandás nº 100	Jardim das Palmeiras I	Nova Odessa	13460-000	03.779.133/0216-08	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE442	442 : CE SESI - Limeira - João e Belinha Ometto	(19) 3404-8060 (19) 3404-8063	Área Rural, 9327, Km 3075	Área Rural de Limeira	Limeira	13.489-899	03.779.133/0235-70	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CFP503	503 : Escola SENAI - Piracicaba (Mario Dedini) - Mario Dedini	(19) 3437-4840	Rua Dom Pedro II, 1474	Piracicaba	Piracicaba	13419-210	03.774.819/0041-91	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP505	505 : Escola SENAI - Limeira - Luiz Varga	(19) 2113-6400	Rua Professor Antonio Queiroz, 72	Jardim Mercedes	Limeira	13480-251	03.774.819/0047-87	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP506	506 : Escola SENAI - Rio Claro - Manoel José Ferreira	(19) 3522-4950	Avenida 46, nº 661	Jardim Primavera	Rio Claro	13504-050	03.774.819/0053-25	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP507	507 : Escola SENAI - Americana - Profº João Baptista Salles da Silva	(19) 3471-2600	Avenida Brasil Sul, 2801	Parque residencial Nardini	Americana	13468-390	03.774.819/0049-49	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP510	510 : Escola SENAI - Piracicaba (Vila Rezende) - Mario Henrique Simonsen	(19) 3412-3500	Av. Mal. Castelo Branco, 1000	Jardim Primavera	Piracicaba	13412-010	03.774.819/0039-77	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP513	513 : Escola SENAI - Jaguariúna	(19) 3837-6300	Rua Anesia Venturi Zani nº 62	Centro	Jaguariúna	13911-014	03.774.819/0090-70	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP514	514 : Escola SENAI - Santa Bárbara D'Oeste - Alvares Romi	(19) 3499-1450 (19) 3499-1451	Rua Vereador Sérgio Leopoldino Alves, 500	Santa Bárbara d'Oeste	Santa Bárbara d'Oeste	13456-166	03.774.819/0050-82	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP563	563 : Escola SENAI - Mogi(Guaçu)	(19) 3811-7400	Rua Cambé, 140	Jardim Ipê II	Mogi Guaçu	13846-080	03.774.819/0032-09	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP590	590 : Escola SENAI - Araras - Ivan Fabio Zurita	(19) 3543-1760	Avenida Ignácio Zurita Neto nº 1.025	Jardim das Flores	Araras	16607-207	03.774.819/0070-26	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP591	591 : Escola SENAI - Bragança Paulista	(11) 4035-8140	Avenida Ernesto Vaz de Lima nº 570	Jardim Morumbi	Bragança Paulista	12926-215	03.774.819/0068-01	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP594	594 : Escola SENAI - Iracemópolis - João Guilherme Sabino Ometto	(19) 3456-9110	Rua Camilo Ferrari, 765	Distrito Industrial	Iracemópolis	13495-000	03.774.819/0104-00	CFP-SENAI	SENAI
2	ESC8019	ESTÁÇÃO SESI DE CULTURA DE COSMOPOLIS	(19) 3403-5900	Av. Saudade, 1107	Parque Res. Rosamelia	Cosmópolis	13152-260	03.779.133/0040-02	ESC-SESI	SESI
2	CAT8003	8003 : CAT SESI - Sorocaba (Mangal) - José Ermírio de Moraes	(15) 3388-0444	Rua Duque de Caxias, nº 494	Mangal	Sorocaba	18040-350	03.779.133/0003-68	CAT-SESI	SESI
2	CAT8023	8023 : CAT SESI - Itu (São Luiz) - Carlos Eduardo Moreira Ferreira	(11) 4025-7300	Rua José Bruni, nº 201	Centro	Itu	13304-080	03.779.133/0005-20	CAT-SESI	SESI
2	CAT8045	8045 : CAT SESI - Itapetininga (Vila Rio Branco) - Benedito Marques da Silva	(15) 3275-7920 (15) 3271-7144	Avenida Padre Antonio Brunetti, nº 1.360	Vila Rio Branco	Itapetininga	18208-080	03.779.133/0019-25	CAT-SESI	SESI
2	CAT8048	8048 : CAT SESI - Votorantim (Parque Morumbi) - José Ermírio de Moraes Filho	(15) 3353-9200 (15) 3243-1899	Avenida Cláudio Pinto do Nascimento, nº 140	Parque Morumbi	Votorantim	18110-380	03.779.133/0002-87	CAT-SESI	SESI
2	CAT8050	8050 : CAT SESI - Tatuí (Vila Doutor Laurindo) - Wilson Sampaio	(15) 3205-7910 (15) 3305-2075	Avenida São Carlos, nº 900	Vila Laurindo	Tatuí	18271-380	03.779.133/0004-49	CAT-SESI	SESI
2	CE125	125 : CE SESI - Salto	(11) 4029-8635	Rua Israel nº 100	Panorama	Salto	13322-424	03.779.133/0088-57	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE192	192 : CE SESI - Alumínio	(11) 4715-1515	Rua Reginaldo Aparecido Pereira, 101	Vila Industrial	Alumínio	18125-000	03.779.133/0145-80	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE332	332 : CE SESI - Boituva	(15) 3363-3919	Rua José Edson Machado de Oliveira nº 105	Pau D'alho	Boituva	18550-000	03.779.133/0143-18	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE399	399 : CE SESI - Itapeva	(15) 3522-1562	Avenida Kazumi Yoshimura nº 430	Parque Industrial	Itapeva	18410-480	03.779.133/0087-76	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE400	400 : CE SESI - São Roque - Guimercindo de Góes	(11) 4712-2636	Rua Nelson Vernalha nº 200, Complemento Área A	Jardim Boa Vista	São Roque	18132-250	03.779.133/0056-70	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CE428	428 : CE SESI - Cerquillo - José Pilon	(15) 3284-5341	Rua Antonio Modanez, 111	Loteamento Residencial São Francisco	Cerquillo	18520-000	03.779.133/0106-73	CE-SESI EXTERNO	SESI
2	CFP401	401 : Escola SENAI - Itú - Italo Bologna	(11) 2396-1999	Avenida Golás, 139	Centro	Itú	13301-370	03.774.819/0029-03	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP402	402 : Escola SENAI - Sorocaba - Gaspar Ricardo Junior	(15) 3212-7400 (15) 3233-5144	Praça Roberto Mange, 30	Santa Rosália	Sorocaba	18090-110	03.774.819/0019-23	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP403	403 : Escola SENAI - Alumínio - Antônio Ermírio de Moraes	(11) 4715-4200 (11) 4715-1001	Avenida Antonio de Castro Figueiró, nº 60	Vila Santa Luzia	Alumínio	18125-000	03.774.819/0084-21	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP404	404 : Escola SENAI - Sorocaba - Luiz Pagliato	(15) 3321-0500 (11) 3685-7962	Avenida Itavuvu nº 6.515	Jardim Santa Cecilia	Sorocaba	18078-005	03.774.819/0106-71	CFP-SENAI	SENAI
2	CFP499	499 : CT SENAI - Mairinque	(11) 4246-0950	Avenida Dr. José Maria Witacker, 735	Jardim Cruzeiro	Mairinque	18120-000	03.774.819/0074-50	CFP-SENAI	SENAI
3	CAT8005	8005 : CAT SESI - Ribeirão Preto (Castelo Branco) - José Villela de Andrade Júnior	(16) 3603-7323 (16) 3627-3366	Rua Dom Luis do Amaral Mousinho, nº 3.465	Lagoinha	Ribeirão Preto	14090-280	03.779.133/0020-69	CAT-SESI	SESI
3	CAT8006	8006 : CAT SESI - São Carlos (Vila Izabel) - Ernesto Pereira Lopes Filho	(16) 3306-1050 (16) 3368-7133	Rua Cel. José Augusto de Oliveira Salles, nº 1.325	Vila Izabel	São Carlos	13570-900	03.779.133/0041-93	CAT-SESI	SESI
3	CAT8024	8024 : CAT SESI - Franca (Jardim Centenário) - Osvaldo Pastore	(16) 3712-1600	Avenida Santa Cruz, nº 2.870	Jardim Centenário	Franca	14403-600	03.779.133/0016-82	CAT-SESI	SESI
3	CAT8025	8025 : CAT SESI - Sertãozinho (Cohab Maurilio Biagi) - Nelson Abbud João	(16) 3946-4660 (16) 3945-4179	Rua José Rodrigues Godinho, nº 100	Cohab Maurilio Biagi	Sertãozinho	14177-320	03.779.133/0021-40	CAT-SESI	SESI
3	CAT8040	8040 : CAT SESI - Matão (Jardim Paraíso III) - Azor Silveira Leite	(16) 3383-9150 (16) 3382-6900	Avenida Marlene David dos Santos, nº 940	Jardim Paraíso III	Matão	15991-360	03.779.133/0029-05	CAT-SESI	SESI
3	CAT8060	8060 : CAT SESI - Barretos (Los Angeles) - Maria Ap. Junqueira P. de Menezes	(17) 3321-0450	Rua Dr. Roberto Cardoso Alves 800	Los Angeles	Barretos	14787-400	03.779.133/0117-26	CAT-SESI	SESI
3	CE108	108 : CE SESI - São Carlos - Fernando de Arruda Botelho	(16) 3361-5345	Rua Mauro Tomaze nº 455	Bairro Jardim Itamarati	São Carlos	13568-790	03.779.133/0110-50	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE110	110 : CE SESI - Bebedouro	(17) 3345-3958 (17) 3342-1721	Rua Nelson Domingos Madeira, 300	Parque Eldorado	Bebedouro	14706-141	03.779.133/0077-02	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE156	156 : CE SESI - S.J.da Boa Vista	(19) 3623-2527	Estrada Vicinal Para João Batista Merlin nº 681	Jardim Itália	São João da Boa Vista	13872-551	03.779.133/0191-15	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE205	205 : CE SESI - Descalvado	(19) 3583-2847	Rua Manoel Ferreira Gaio nº 1.452	Novo Jardim Belém	Descalvado	13690-000	03.779.133/0078-85	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE227	227 : CE SESI - Monte Alto	(16) 3242-1240	Rua Paschoale Di Madoe nº 301	Jardim Bela Vista	Monte Alto	15910-000	03.779.133/0154-70	CE-SESI EXTERNO	SESI

LOTE	UNIDADE	NOME	TELEFONE	RUA	BAIRRO	CIDADE	CEP	CNPJ	TIPO UNIDADE	ENTIDADE
3	CE235	235 : CE SESI - Batatais	(16) 3761-9539	Avenida Moacir Dias de Moraes nº 680	Bairro Riachuelo	Batatais	14300-000	03.779.133/0098-29	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE255	255 : CE SESI - S.R.do Passa Quatro - Salomão Esper	(19) 3582-2291	Rua José Barbatana, 303	Jardim Itália	Santa Rita do Passa Quatro	13670-000	03.779.133/0076-13	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE259	259 : CE SESI - Ribeirão Preto (Planalto Verde)	(16) 3633-8579	R. Maria Godi Bim, 505	Planalto Verde	Ribeirão Preto	14056-050	03.779.133/0064-80	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE317	317 : CE SESI - Jaboticabal	(16) 3204-3060	Rua Sebastião Morgatto nº 151	Colina Verde	Jaboticabal	14887-388	03.779.133/0153-90	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE334	334 : CE SESI - Porto Ferreira	(19) 3581-3969	Rua Antonio Thomaz Pereira nº 700	Residencial José Gomes	Porto Ferreira	13660-000	03.779.133/0079-66	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE342	342 : CE SESI - Jardinópolis	(16) 3663-7187	Rua Sônia Tavares dos Santos nº 342	Bom Jesus	Jardinópolis	14680-000	03.779.133/0062-18	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE344	344 : CE SESI - Ribeirão Preto (Lapa)	(16) 3628-5229	Rua França Junior, nº 477	Centro	Ribeirão Preto	14080-600	03.779.133/0067-22	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE346	346 : CE SESI - Ribeirão Preto (Vila Recreio)	(16) 3976-5150	R. Tapajós, 2714	Vila Recreio	Ribeirão Preto	14060-590	03.779.133/0059-12	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE357	357 : CE SESI - Mococa - Pedro Sukadolnik	(49) 3656-2102	Rua Hermenegildo Picoli Neto nº 50	Mococa	Mococa	13736-334	03.779.133/0107-54	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE370	370 : CE SESI - Tambaú - Joelmir Beting	(19) 3673-4730	Rua Bela vista nº 100	Tambaú	Tambaú	13710-000	03.779.133/0095-86	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE390	390 : CE SESI - Pirassununga	(19) 3561-2936	Avenida Tenente Olympio Guiguer nº 2455	Vila Guilhermina	Pirassununga	13634-214	03.779.133/0093-14	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CFP592	592 : CT SENAI - São João da Boa Vista	(49) 3634-4200	Avenida Brasília, nº 1.021	Perpétuo Socorro	São João da Boa Vista	13870-971	03.774.819/0085-02	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP601	601 : Escola SENAI - São Carlos - Antonio A. Lobbe	(16) 2106-8700 (16) 3371-7273	Rua Cândido Padim, 25	Vila Prado	São Carlos	13574-320	03.774.819/0020-67	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP602	602 : Escola SENAI - Ribeirão Preto - Engº Octavio Marcondes Ferraz	(16) 3238-7100 (16) 3632-6900	Rua Capitão Salomão, 1813	Campos Eliseos	Ribeirão Preto	14085-430	03.774.819/0055-97	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP604	604 : Escola SENAI - Franca - Marcio Bagueira Leal	(16) 2103-4900 (16) 3727-1101	Avenida Presidente Vargas, 2500	Jardim Petraglia	Franca	14402-000	03.774.819/0037-05	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP661	661 : Escola SENAI - Sertãozinho - Ettore Zanini	(16) 3946-5900 (16) 3945-1674	Avenida Fioravante Magro, 230	Conj. Hab. Dr. Walter Antonio de P. Becker	Sertãozinho	14177-340	03.774.819/0067-20	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP662	662 : Escola SENAI - Matão - Oscar Lúcio Baldan	(16) 3383-9800 (16) 3384-2773	Avenida Ibitinga, 621	Jardim Buscardi	Matão	15991-205	03.774.819/0069-92	CFP-SENAI	SENAI
3	ESC8006	ESTAÇÃO CULTURA SESI SANTA RITA DO PASSA QUATRO	(16) 3306-1050 (16) 3368-7133	R. José Barbatana, 303	Jardim Italia	Santa Rita do Passa Quatro	13570-900	03.779.133/0041-93	ESC-SESI	SESI
3	CAT8010	8010 : CAT SESI - Araraquara (Loteamento Jardim Floridiana) - Wilton Lupo	(16) 3305-2500	Avenida Octaviano Arruda Campos, nº 686	Jardim Floridiana	Araraquara	14810-901	03.779.133/0028-16	CAT-SESI	SESI
3	CAT8011	8011 : CAT SESI - Presidente Prudente (Parque Furquim) - Belmiro Jesus	(18) 3901-8100	Avenida Ibraim Nobre, nº 585	Parque Furquim	Presidente Prudente	19030-260	03.779.133/0006-00	CAT-SESI	SESI
3	CAT8013	8013 : CAT SESI - Araçatuba (Jardim Presidente) - Francisco da Silva Villela	(18) 3623-3551 (18) 3519-4200	Rua Dr. Álvaro Afonso do Nascimento, nº 300	Jardim Presidente	Araçatuba	16072-530	03.779.133/0203-93	CAT-SESI	SESI
3	CAT8014	8014 : CAT SESI - São José do Rio Preto (Vila Elvira) - Jorge Duprat Figueiredo	(17) 3221-8600	Avenida Duque de Caxias, nº 4.656	Vila Elvira	São José do Rio Preto	15061-001	03.779.133/0009-53	CAT-SESI	SESI
3	CAT8034	8034 : CAT SESI - Birigui (Jardim Pinheiros) - Ministro Dilson Funaro	(18) 3643-1400 (18) 3641-7370	Avenida José Agostinho Rossi, nº 620	Jardim Pinheiros	Birigui	16203-059	03.779.133/0182-24	CAT-SESI	SESI
3	CAT8057	8057 : CAT SESI - Presidente Epitácio (Vila Recreio) - Carlos Cardoso A. Amorim	(18) 3281-9460	Av. Domingos Ferreira de Medeiros, 2-113	Vila Recreio	Presidente Epitácio	19470-000	03.779.133/0199-72	CAT-SESI	SESI
3	CE025	025 : CE SESI - Andradina	(18) 3722-3245	Rua Engenheiro Sylvio Seiji Shimizu	Vila Pelicari	Andradina	16901-040	03.779.133/0115-64	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE136	136 : CE SESI - Penápolis	(18) 3652-0684	Avenida Antonio Rodrigues Boucinha nº 100	Desmembramento Pindora	Penápolis	16300-000	03.779.133/0055-99	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE138	138 : CE SESI - Santo Anastácio	(18) 3263-1436	Rua Tucanos nº 01	Jardim Vitória Régia	Santo Anastácio	19360-000	03.779.133/0138-50	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE206	206 : CE SESI - Catanduva	(17) 3522-9633	Rua Ipiranga, 1025	Polo Industrial e Industrial Giordano Mestrinelli	Catanduva	15803-215	03.779.133/0091-52	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE237	237 : CE SESI - Guararapes	(18) 3606-1576	Rua Guido Poletto nº 10	Jardim Satélite II	Guararapes	16700-000	03.779.133/0104-01	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE283	283 : CE SESI - Osvaldo Cruz	(18) 3528-2632	Rua Waldemar de Oliveira nº 1000	Centro	Osvaldo Cruz	17700-000	03.779.133/0111-30	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE323	323 : CE SESI - Mirandópolis	(18) 3701-1769	Rua Joaquim Caetano da Silva nº 1.601	Santa Lina	Mirandópolis	16800-000	03.779.133/0116-45	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE338	338 : CE SESI - S.J.do Rio Preto - Yolanda C. Bassitt	(17) 3225-9904	Avenida Abilio Apolloni 500	Jardim Conceição	São José do Rio Preto	15030-800	03.779.133/0072-90	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE348	348 : CE SESI - Álvares Machado	(18) 3273-1373	Avenida Alfredo Marcondes, nº 1099	Jardim Bela Vista	Álvares Machado	19160-000	03.779.133/0139-31	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE368	368 : CE SESI - Regente Feijó	(18) 3279-1588	Rua José Gomes nº 1.101	Vila Nova	Regente Feijó	19570-000	03.779.133/0140-75	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE381	381 : CE SESI - José Bonifácio	(17) 3245-2980	Rua Antonio Seron nº 500	Jardim Alcy Sansone	José Bonifácio	15200-000	03.779.133/0071-09	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE405	405 : CE SESI - Fernandópolis	(17) 3442-1986	Rua Leoncio da Silva, 503	Conj. Habitacional Emilio Mininel	Fernandópolis	15600-000	03.779.133/0092-33	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE423	423 : CE SESI - Presidente Prudente - Antonio Scalon	(18) 3909-6000	Rua Alfa Boscoli nº 381	Presidente Prudente	Presidente Prudente	19063-410	03.779.133/0135-08	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE435	435 : CE SESI - Votuporanga	(17) 3422-6553	Rua São Paulo nº 1820	Bairro Patrimônio Novo	Votuporanga	15501-065	03.779.133/0215-27	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CFP603	603 : Escola SENAI - Araraquara - Henrique Lupo	(16) 3303-3800	Rua Hugo Negrini, 60	Quitandinha	Araraquara	14800-030	03.774.819/0025-71	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP801	801 : Escola SENAI - São José do Rio Preto - Antonio Devisate	(17) 2138-9650	Rua Antonio de Godoy, 5405	Vila São José	São José do Rio Preto	15090-250	03.774.819/0030-39	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP850	850 : Escola SENAI - Votuporanga	(17) 3426-8210	Rua Olga Loti Camargo, 3.500	Jardim Santos Dumont	Votuporanga	15501-280	03.774.819/0077-00	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP890	890 : CT SENAI - Mirassol	(17) 3243-8030	Rua Campos Sales nº 1998	Centro	Mirassol	15130-000	03.774.819/0096-65	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP901	901 : Escola SENAI - Araçatuba - Duque de Caxias	(18) 3519-3200 (18) 3622-5444	Rua Bartolomeu de Gusmão, 150	Aviação	Araçatuba	16055-550	03.774.819/0048-68	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP914	914 : Escola SENAI - Presidente Prudente - Santo Paschoal Crepaldi	(18) 3902-8500	Rua Roberto Mange, 151	Jardim Maruplara	Presidente Prudente	19060-030	03.774.819/0052-44	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP990	990 : Escola SENAI - Birigui - Avak Bedouan	(18) 3643-1700	Avenida João Cernach, 2180	Vila Trancoso	Birigui	16203-004	03.774.819/0073-79	CFP-SENAI	SENAI
3	CAT8009	8009 : CAT SESI - Bauru (Altos da Cidade) - Raphael Noschese	(14) 3104-3900	Rua Rubens Arruda, nº 8-50	Vila Santa Izabel	Bauru	17014-300	03.779.133/0013-30	CAT-SESI	SESI
3	CAT8015	8015 : CAT SESI - Marília (Jardim Conquista) - Lázaro Ramos Novaes	(14) 3401-1500 (14) 3417-4999	Avenida João Ramalho, nº 1.306	Nova Marília	Marília	17520-240	03.779.133/0008-72	CAT-SESI	SESI
3	CAT8030	8030 : CAT SESI - Botucatu (Conj. Hab. Eng. Francisco) - Salvador Firace	(14) 3811-4450	Rua Dr. Nelson Cariola nº 60	Conjunto Habitacional Engenheiro Francisco	Botucatu	18605-725	03.779.133/0024-92	CAT-SESI	SESI
3	CAT8031	8031 : CAT SESI - Jaú (Jardim Pedro Ometto) - Ruy Martins Altenfelder Silva	(14) 3601-1200 (14) 3621-1042	Avenida João Lourenço Pires de Campos, nº 600	Jardim Pedro Ometto	Jaú	17212-591	03.779.133/0014-10	CAT-SESI	SESI
3	CAT8041	8041 : CAT SESI - Ourinhos (Das Crianças) - Manoel da Costa Santos	(14) 3302-3500 (14) 3335-2566	Rua Professora Maria José Ferreira, 100	Bairro das Crianças	Ourinhos	19910-075	03.779.133/0022-20	CAT-SESI	SESI
3	CE114	114 : CE SESI - Agudos	(14) 3262-2120	Rua Pedro Rudini nº 180	Bairro Centenário Park	Agudos	17120-000	03.779.133/0057-50	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE143	143 : CE SESI - Bariri	(14) 3662-2594	Avenida Perimetral Prefeito Domingos Antonio nº 450	Polo Industrial	Bariri	17250-000	03.779.133/0069-94	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE260	260 : CE SESI - S.C.do Rio Pardo - Hercilio Lorenzetti	(14) 3372-1477	Avenida Professora Antonieta da Rocha Sundfield Rosso, 100	Bosque Lorenzetti	Santa Cruz do Rio Pardo	18900-000	03.779.133/0185-77	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE263	263 : CE SESI - Barra Bonita	(14) 3641-2211	Rua Evandro Cesar Paschoal nº 110	Bairro Sonho Nosso V	Barra Bonita	17340-000	03.779.133/0070-28	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE267	267 : CE SESI - Garça	(14) 3406-1266	Rua Carlos Ferrari nº 2.040	Distrito Industrial	Garça	17400-000	03.779.133/0054-08	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE272	272 : CE SESI - Igarçu do Tietê	(14) 3644-1700	Rua Justino de Lucci nº 234	Jardim São José	Igarçu do Tietê	17350-000	03.779.133/0089-38	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE280	280 : CE SESI - Assis	(18) 3322-5693	Rua Antonio Zuardi nº 1.715	Vila Cambú	Assis	19804-040	03.779.133/0086-95	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE300	300 : CE SESI - Avaré - Israel Dias Novaes	(14) 3732-1686	Avenida Governador Mario Covas nº 600	Jardim Botânico	Avaré	18705-851	03.779.133/0121-02	CE-SESI EXTERNO	SESI

LOTE	UNIDADE	NOME	TELEFONE	RUA	BAIRRO	CIDADE	CEP	CNPJ	TIPO UNIDADE	ENTIDADE
3	CE337	337 : CE SESI - Pederneiras	(14) 3252-3466	Avenida Bernardino Flora Furlan nº 1677	Bairro Bruno	Pederneiras	17280-000	03.779.133/0090-71	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE358	358 : CE SESI - Bauru (Duda) - Gerson Trevizani	(14) 3203-4470	Rua Professora Zenita Alcântara Nogueira, nº 1-67	Vila Triagem	Bauru	17030-032	03.779.133/0209-89	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE380	380 : CE SESI - Paraguaçu Paulista - Carlos Arruda Garms	(18) 3361-1465	Rua Prefeito José Deliberador nº 300	Vila Athaide	Paraguaçu Paulista	19700-000	03.779.133/0085-04	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE429	429 : CE SESI - Brotas - Carlos Eduardo Moreira Ferreira	(14) 3653-5339	Rua João Malagutti n. 35	Centro	Brotas	17380-000	03.779.133/0108-35	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CE439	439 : CE SESI - Lençóis Paulista - Alberto Trecenti	(14) 3264-2722	Avenida Prefeito Jacomo Nicolau Paccola nº 1.829	Urbano	Lençóis Paulista	18685-505	03.779.133/0220-94	CE-SESI EXTERNO	SESI
3	CFP701	701 : Escola SENAI - Bauru - João Martins Coube	(14) 3104-3800	Rua Virgilio Malta, 11/22	Centro	Bauru	17015-220	03.774.819/0062-16	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP790	790 : CT SENAI - Jaú	(14) 3602-8600	Rua Capitão José Ribeiro, 294	Jardim Regina	Jaú	17207-061	03.774.819/0066-40	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP791	791 : Escola SENAI - Botucatu - Luiz Massa	(14) 3811-3600 (14) 3815-2049	Avenida Doutor Jaime de Almeida Pinto, 1332	Jardim Reflorenda	Botucatu	18605-318	03.774.819/0063-05	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP792	792 : Escola SENAI - Lençóis Paulista	(14) 3269-3969	Rua Aristeu Rodrigues Sampaio, 271	Jardim das Nações	Lençóis Paulista	18685-730	03.774.819/0045-15	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP793	793 : CT SENAI - Santa Cruz do Rio Pardo	(14) 3372-5952	Rua Angelo Carnevale, 305 B	Bairro da Estação	Santa Cruz do Rio Pardo	18900-000	03.774.819/0083-40	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP794	794 : CT SENAI - Ourinhos	(14) 3324-5025	Rua Vitório Christoni nº 1500	Vila São Luiz	Ourinhos	19911-200	03.774.819/0092-31	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP927	927 : Escola SENAI - Marília - Jose Polizotto	(14) 3303-3800	Avenida Sampaio Vidal, 1079	Centro	Marília	17500-022	03.774.819/0033-81	CFP-SENAI	SENAI
3	CFP928	928 : Escola SENAI - Pompéia - Shunji Nishimura	(14) 3405-1550	AV. FUNDAÇÃO SHUNJI NISHIMURA, 605 - Distrito Industrial - Pompéia	Bairro Distrito Industrial	Pompéia	17580-000	03.774.819/0093-12	CFP-SENAI	SENAI
			243							



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.774.819/0001-02, doravante, simplesmente, denominado, SENAI-SP, com sede nesta Capital, na Avenida Paulista n.º 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, neste ato representado por seu Gerente Sênior de Tecnologia da Informação, Eduardo Gerjis Chedid; e, de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na n.º _____, Bairro _____, CEP __, na cidade de _____, Estado de __, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos e neste instrumento designada EMPRESA;

CONSIDERANDO que:

- (a) a segurança e/ou proteção da informação é aqui caracterizada pela preservação da: CONFIDENCIALIDADE (garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas a terem acesso), INTEGRIDADE (salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento), e DISPONIBILIDADE (garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário); e,
- (b) o SENAI-SP e a EMPRESA resolvem firmar o presente instrumento, doravante, denominado de “TERMO DE CONFIDENCIALIDADE”, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 1.1 São consideradas informações confidenciais, portanto, protegidas pelo presente Termo, todos os dados de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira, bem como toda e qualquer informação que venha a ser “trocada” entre as partes, salvo aquelas cuja confidencialidade seja expressamente afastada.
- 1.2 A forma através da qual suceder a troca ou o acesso às informações classificadas é irrelevante para os efeitos deste acordo, sendo que os documentos impressos, manuscritos, *fac-símiles*, *laser-discs*, *pendrives*, disquetes ou qualquer outro meio onde estejam armazenados dados confidenciais, devem ser mantidos em local seguro (com acesso restrito) e destruídos ou devolvidos à proprietária da informação, após sua devida utilização, conforme orientação fornecida por esta última.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 2.1 A EMPRESA compromete-se por todos aqueles que por seu intermédio venham a tomar conhecimento de informações confidenciais do SENAI-SP, a manter o mais absoluto sigilo, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades da negociação, contrato ou similar, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio.



- 2.2. Fica a EMPRESA expressamente proibida de transferir a terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações classificadas a que tenha tido acesso, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja a consecução de seus objetivos conjuntos com o SENAI-SP.
- 2.3. A EMPRESA se obriga a adotar todas as cautelas possíveis, no sentido de restringir o acesso às informações confidenciais em seu poder e impedir sua indevida divulgação ou utilização, valendo-se de ações destinadas a evitar o “vazamento” das informações classificadas.
- 2.4. As informações confidenciais que venham a ser confiadas à EMPRESA somente poderão ser repassadas aos administradores, prepostos e terceiros diretamente envolvidos no processo e cujo acesso seja indispensável para consecução da transação, negociação ou contratação em curso, sendo estes advertidos do caráter sigiloso das informações, e ficando a EMPRESA expressamente responsável em caso de quebra na integridade e sigilo destes dados.
- 2.5. É vedado à EMPRESA, em qualquer hipótese, manter em seu poder após sua utilização, documento ou qualquer outro meio onde as informações confidenciais do SENAI-SP estejam consignadas, ficando expressamente proibida a extração de cópias, reproduções, *backup* ou outro meio de armazenamento de dados.
- 2.6. A EMPRESA se compromete a contatar a proprietária da informação confidencial, caso eventualmente perceba a necessidade de repassar a terceiros, informação classificada, ainda que o repasse seja de apenas parte da informação, oportunidade em que deverá ser firmado, se for do interesse da proprietária, outro termo de confidencialidade obrigando a totalidade das partes.
- 2.7. A EMPRESA deverá comunicar o extravio, perda ou violação de qualquer informação confidencial, não ficando responsável nem sendo considerada violação ao presente acordo no caso da informação confidencial ser divulgada em razão de ato ou fato ao qual a EMPRESA ou qualquer de seus empregados, prepostos e/ou colaboradores que for divulgada em decorrência de fatos que tenham ocorrido em razão de caso fortuito e/ou força maior.
- 2.8. Se por decisão judicial a EMPRESA for obrigada a revelar informação ou dado que venha, ainda que indiretamente, a expor informação confidencial do SENAI-SP, este deverá ser previamente comunicado.
- 2.9. Não serão consideradas informações confidenciais aquelas que sejam do prévio conhecimento da EMPRESA, de conhecimento público ou que venham a se tornar públicas por expressa vontade da proprietária da informação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INFORMAÇÕES CONJUGADAS

Na hipótese de surgirem informações relevantes da própria relação entre as partes, ou seja, se as informações confidenciais do SENAI-SP forem conjugadas com outros dados confidenciais da EMPRESA, estas serão consideradas informações classificadas de propriedade conjunta do SENAI-SP, sendo que sua divulgação e utilização somente sucederão mediante prévia e expressa autorização de ambas as partes.



CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 4.1. Nos precisos termos da cláusula primeira, o presente termo tem por objeto principal possibilitar à EMPRESA o acesso a informações confidenciais do SENAI-SP, indispensáveis para a realização de negociação ou transação comercial, sem importar, contudo, em qualquer transferência ou cessão de informações.
- 4.2. As informações confidenciais são utilizáveis única e exclusivamente por seu proprietário, não autorizando o presente instrumento, seu uso pela EMPRESA, a não ser para a fiel execução de negociação, contrato ou qualquer outra transação que envolva o proprietário da informação.
- 4.3. Os direitos resultantes das informações confidenciais ou de seu emprego, bem como qualquer outro direito relativo à propriedade dessas informações também não se transferem através do presente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1 Os empregados/prepostos da EMPRESA se comprometem a conhecer, observar e agir em conformidade com as Políticas de Segurança da Informação do SENAI-SP e/ou outras diretrizes, normas, instruções de trabalho e procedimentos relacionados, protegendo e preservando a integridade e confidencialidade de todos os dados e informações dos quais tome conhecimento ou utilize no exercício das suas funções, que serão tidos como sigilo profissional, inclusive após a cessação das suas atividades no SENAI-SP; estando cientes de que o desrespeito às diretrizes, normas e procedimentos relacionados com a segurança da informação e outras normas e procedimentos do SENAI-SP de que tenha sido dado conhecimento durante o exercício das suas funções, constitui *Violação de Segurança da Informação* e que, em caso de desrespeita-las, ficarão sujeitos às sanções previstas em lei e normas externas.
- 5.2 A existência e o conteúdo deste Termo de Confidencialidade, bem como a execução das atividades dos empregados da EMPRESA a serviço do SENAI-SP não poderão ser reveladas a terceiros.
- 5.3 A seleção das informações confidenciais, a serem disponibilizadas para os empregados da EMPRESA será de exclusivo critério do SENAI-SP.
- 5.4 Fica expressamente entendido que ao revelar as informações confidenciais para a EMPRESA, o SENAI-SP não estará concedendo qualquer tipo de licença, expressa ou implícita, nem transferindo direitos de qualquer espécie sobre tais informações.
- 5.5 As partes, no âmbito das relações de trabalho que mantêm com seus empregados e/ou prepostos, e nos limites e na proporção de suas responsabilidades, inclusive as de natureza tributária, responderão por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, trabalhistas, inclusive de previsão em normas coletivas das categorias, previdenciárias e sanitárias, que incidam ou venham a incidir sobre este Termo e; sobre os serviços eventualmente contratados, com terceiros, aí incluídas as relativas a acidentes de trabalho. Responderão, também, nas esferas civil e trabalhista pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução das atividades objeto deste Termo, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos, materiais e/ou morais, que os mesmos venham a causar aos bens e às pessoas.



CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO

- 6.1 O acordo vigorará pelo período de 05 (cinco) anos contados da data de sua assinatura ou até o término do contrato que porventura venha a ser celebrado entre as partes, relacionado com o propósito deste acordo, podendo ser terminado, a qualquer tempo durante a sua vigência, por mútuo acordo entre as partes ou após notificação por escrito de uma parte à outra.
- 6.2 O término do acordo não desobriga as partes quanto às obrigações de confidencialidade aqui estipuladas anteriormente à efetiva data de seu encerramento, devendo a EMPRESA manter sigilo sobre as informações confidenciais recebidos por 5 (cinco) anos após sua recepção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1 A inobservância do dever de confidencialidade ora firmado e de qualquer das disposições deste instrumento é motivo relevante para o encerramento de toda e qualquer relação negocial existente entre as partes e a parte culpada será obrigada a ressarcir perdas e danos que venham a ocorrer à outra parte.
- 7.2 A EMPRESA será considerada infratora nos termos da legislação civil e criminal, na hipótese em que o sigilo da informação seja violado por qualquer pessoa a ela vinculada ou que tenha, por seu intermédio, obtido acesso às informações, exceto nos casos de caso fortuito e/ou força maior, se assim apurado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 8.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente, com as testemunhas.
- 8.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.
- 8.3. Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.



CLÁUSULA NONA - DA REPRESENTAÇÃO DAS PARTES

As partes declaram neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, estando cientes de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As Partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir qualquer litígio advindo deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem assim justas e convencionadas, assinam as partes o presente Termo de Confidencialidade em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de 20__.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
Departamento Regional de São Paulo

Eduardo Gerjis Chedid
Gerente Sênior de Tecnologia da Informação

CONTRATADA

Representante(s) Legal(is)

Nome(s):

Cargo(s):

RG(s):

Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º

ANEXO III - DEMANDAS PROJETADAS DAS UNIDADES

Lote	Unidade	Quantidade Prevista		Demanda Mensal Projetada (em páginas)		
		Eq. Mono	Eq. Color	Mono Total	Color Total	Digitalização
1	CAT8035	1	1	25.472	25.488	3.000
1	CAT8036	1	1	30.872	20.112	1.000
1	CAT8039	1	1	25.626	17.442	20.000
1	CAT8058	10	5	9.300	3.646	1.000
1	CE036	1	1	3.606	2.726	1.000
1	CE069	1	1	7.298	3.482	1.000
1	CE074	1	1	7.152	11.574	1.000
1	CE111	2	2	11.722	6.336	1.000
1	CE379	2	2	6.704	8.456	1.000
1	CE388	1	1	4.142	6.668	1.000
1	CE402	1	1	13.216	10.254	3.521
1	CE434	1	1	17.758	13.256	1.000
1	CFP101	5	5	47.852	24.154	1.600
1	CFP102	6	6	19.116	3.000	3.500
1	CFP103	4	4	13.084	10.118	5.000
1	CFP105	5	5	20.810	9.122	1.000
1	CFP106	8	4	59.638	18.118	27.000
1	CFP107	2	2	36.062	21.888	1.000
1	CFP108	4	5	26.394	17.830	1.110
1	CFP109	4	5	14.518	16.752	7.800
1	CFP110	4	4	6.000	4.000	3.000
1	CFP111	5	6	21.444	15.916	3.000
1	CFP112	8	6	23.302	16.748	3.200
1	CFP113	6	6	36.302	12.172	1.000
1	CFP114	6	6	13.806	20.288	3.000
1	CFP115	3	1	14.574	836	1.000
1	CFP121	3	3	4.000	1.500	1.000
1	CFP126	4	4	21.046	12.642	3.000
1	CFP133	4	6	7.388	6.082	1.000
1	CFP134	3	5	10.500	6.000	1.000
1	CFP150	1	1	4.868	6.854	1.200
1	CFP163	4	4	24.054	13.092	20.000
1	Almoxarifado	2	2	3.000	1.200	3.000
1	CMFP	1	1	172	823	300
1	SEDE-SEDE	16	15	38.071	42.226	24.835
1	CAT8001	5	6	34.434	28.008	7.000
1	CAT8008	3	3	27.650	27.616	8.290
1	CAT8016	1	1	44.374	60.990	1.000
1	CAT8028	1	1	37.906	24.758	4.080
1	CAT8029	1	1	27.562	14.824	20.000
1	CAT8032	1	1	49.688	19.462	27.286
1	CAT8044	4	4	20.238	21.932	20.000
1	CAT8046	0	1	21.432	26.600	5.500
1	CAT8053	3	3	20.064	5.518	3.837
1	CAT8054	3	3	12.140	13.478	3.000
1	CE077	1	1	9.746	20.606	4.553
1	CE080	1	1	10.200	7.178	1.000
1	CE094	1	1	15.330	6.502	3.275
1	CE221	1	1	12.950	12.792	3.861
1	CE222	3	2	22.076	23.660	6.860
1	CE240	1	1	17.540	7.146	3.703
1	CE265	1	1	14.238	2.360	5.680
1	CE397	1	1	7.216	5.748	1.945
1	CE406	1	1	14.436	3.254	2.654
1	CE412	3	3	13.384	5.754	1.000
1	CE438	1	1	11.904	3.288	2.279
1	CE440	1	1	18.444	9.238	4.452
1	CFP116	4	4	36.022	19.024	8.000
1	CFP118	4	4	35.072	11.550	8.000
1	CFP119	2	2	33.820	18.894	6.500
1	CFP120	4	4	34.186	15.020	1.710
1	CFP122	6	4	49.992	3.732	3.000
1	CFP123	5	5	24.442	8.998	2.500
1	CFP125	5	5	29.244	33.998	2.000

1	CFP127	5	4	31.752	25.000	2.000
1	CFP128	5	5	17.300	23.400	8.900
1	CFP135	3	3	10.966	4.000	1.000
1	CFP136	4	4	7.964	5.000	1.000
1	CFP138	7	4	15.216	12.656	20.000
1	CFP143	1	1	2.000	1.000	1.000
1	CFP144	1	1	2.000	1.000	1.000
1	CFP164	4	4	38.668	10.614	8.892
1	CFP201	5	4	34.642	10.174	1.000
1	CFP202	4	4	31.242	5.796	1.773
1	CAT8004	2	4	45.690	37.772	2.000
1	CAT8012	3	3	22.026	11.270	4.994
1	CAT8026	1	1	35.782	21.986	2.000
1	CAT8033	1	1	30.074	13.602	1.720
1	CAT8049	3	3	59.294	11.522	5.000
1	CAT8052	2	1	41.586	50.144	13.760
1	CE113	1	1	11.542	3.994	2.330
1	CE162	1	2	5.000	15.000	1.000
1	CE207	2	0	39.438	6.000	5.916
1	CE387	1	2	4.214	12.650	1.000
1	CFP117	4	4	19.882	9.974	15.400
1	CFP124	6	5	42.954	10.298	1.000
1	CFP301	4	6	24.162	21.000	3.000
1	CFP302	5	5	27.318	7.946	1.500
1	CFP303	4	3	15.000	3.314	1.000
1	CFP307	5	4	20.000	4.000	2.000
1	CFP360	2	4	23.688	16.766	5.000
1	CFP390	4	4	15.750	3.720	1.000
1	CFP260	2	1	5.300	1.500	1.000
1	CE441	3	3	10.000	18.194	1.000
2	CAT8002	4	4	36.932	21.428	7.000
2	CAT8007	1	1	16.384	44.202	1.000
2	CAT8020	2	0	29.174	33.588	7.116
2	CAT8047	4	3	14.258	31.120	20.000
2	CAT8056	3	2	14.266	19.512	2.000
2	CE012	2	2	30.158	12.534	5.000
2	CE013	2	1	11.988	17.514	20.000
2	CE021	2	1	17.792	13.324	1.000
2	CE242	2	1	23.172	18.744	20.000
2	CE299	2	1	25.956	13.770	20.000
2	CE316	2	3	13.624	14.056	20.000
2	CE355	1	2	30.986	16.838	1.500
2	CE437	2	1	21.094	24.328	2.000
2	CFP501	4	4	21.852	10.068	1.000
2	CFP502	6	3	28.066	8.000	1.000
2	CFP508	3	3	6.282	2.846	1.000
2	CFP509	5	4	12.828	3.062	1.000
2	CFP512	4	4	18.190	4.186	1.500
2	CFP561	2	2	18.478	4.898	1.000
2	CFP562	4	4	24.336	19.000	5.000
2	CFP564	4	2	22.370	7.658	1.000
2	CFP568	4	4	9.326	7.512	1.000
2	CFP569	3	3	15.584	8.668	1.000
2	ESC8007	0	1	1.000	500	500
2	CAT8017	1	1	41.018	29.920	2.500
2	CAT8018	1	1	6.156	17.120	1.000
2	CAT8019	1	1	45.480	1.636	1.000
2	CAT8021	1	1	20.984	30.182	4.880
2	CAT8022	3	2	18.406	22.390	9.000
2	CAT8042	1	1	35.824	17.782	1.280
2	CAT8043	1	1	44.988	20.790	8.000
2	CE005	2	1	22.354	9.792	4.000
2	CE101	2	2	5.026	12.054	5.050
2	CE165	2	1	26.000	8.988	1.000
2	CE208	1	1	7.824	8.042	1.000
2	CE210	1	1	28.376	2.774	1.000
2	CE356	2	2	15.248	8.932	1.000
2	CE436	1	1	12.400	15.666	1.000

2	CE442	1	1	10.360	13.358	3.558
2	CFP503	3	1	18.508	2.690	1.000
2	CFP505	1	1	15.364	36.006	3.000
2	CFP506	2	2	18.570	3.032	1.000
2	CFP507	5	3	10.070	4.350	1.000
2	CFP510	3	3	14.644	3.662	4.100
2	CFP513	2	2	9.352	1.126	1.000
2	CFP514	3	3	9.760	4.874	1.000
2	CFP563	6	6	22.944	15.208	5.000
2	CFP590	2	2	16.014	16.200	1.000
2	CFP591	4	4	9.570	2.998	1.000
2	CFP594	1	1	4.972	3.000	1.000
2	ESC8019	0	1	1.000	1.000	500
2	CAT8003	3	3	75.082	39.908	4.380
2	CAT8023	1	1	27.970	44.100	1.627
2	CAT8045	4	4	18.792	24.540	20.000
2	CAT8048	5	4	30.490	39.500	1.000
2	CAT8050	4	3	50.912	13.358	1.000
2	CE125	2	1	24.856	18.436	1.000
2	CE192	1	1	34.838	9.142	6.597
2	CE332	1	1	53.000	24.198	1.000
2	CE399	1	1	28.616	6.912	1.000
2	CE400	3	3	25.472	5.400	1.000
2	CE428	1	1	14.000	6.838	1.100
2	CFP401	4	4	16.506	32.741	7.387
2	CFP402	5	5	25.000	13.000	2.000
2	CFP403	3	1	17.000	1.954	2.500
2	CFP404	5	5	20.000	15.818	2.000
2	CFP499	2	1	8.788	1.000	1.000
3	CAT8005	4	4	24.436	40.400	5.000
3	CAT8006	5	5	33.748	28.100	7.500
3	CAT8024	1	1	45.882	25.034	5.000
3	CAT8025	1	1	19.752	11.444	4.900
3	CAT8040	1	1	21.590	33.840	9.999
3	CAT8060	2	2	16.134	24.888	6.153
3	CE108	1	1	36.332	6.400	1.000
3	CE110	1	1	14.928	2.000	2.239
3	CE156	1	1	25.000	18.142	1.000
3	CE205	2	1	9.114	5.356	2.000
3	CE227	2	2	21.452	1.984	4.000
3	CE235	2	2	19.908	11.044	2.500
3	CE255	1	1	29.452	4.696	5.122
3	CE259	2	1	45.492	3.140	1.000
3	CE317	1	2	14.292	13.558	1.000
3	CE334	2	2	20.158	8.606	4.400
3	CE342	1	1	12.782	16.496	4.392
3	CE344	1	1	10.000	5.000	3.000
3	CE346	1	1	12.390	10.304	3.404
3	CE357	1	1	19.626	4.324	1.000
3	CE370	2	1	9.538	5.354	1.200
3	CE390	1	1	21.834	10.226	1.000
3	CFP592	4	4	14.864	3.000	1.000
3	CFP601	4	4	9.938	9.056	2.400
3	CFP602	9	10	19.488	16.166	5.000
3	CFP604	1	1	17.798	7.072	500
3	CFP661	2	4	16.898	6.104	2.000
3	CFP662	2	2	9.496	15.604	1.500
3	ESC8006	1	1	1.500	1.500	500
3	CAT8010	4	4	48.380	20.982	1.734
3	CAT8011	2	1	56.856	22.356	1.500
3	CAT8013	2	2	59.790	40.310	1.000
3	CAT8014	4	4	20.040	51.534	10.736
3	CAT8034	1	1	23.318	20.546	6.000
3	CAT8057	2	2	14.176	30.278	1.000
3	CE025	2	2	17.306	4.574	1.000
3	CE136	2	2	14.670	13.490	1.000
3	CE138	1	1	19.128	4.636	1.000
3	CE206	1	1	5.002	6.338	1.701

3	CE237	2	2	21.872	9.494	1.000
3	CE283	1	1	32.714	7.108	5.973
3	CE323	2	2	30.280	9.044	2.000
3	CE338	1	1	20.424	33.752	8.126
3	CE348	1	1	20.000	10.000	1.000
3	CE368	2	2	18.596	12.208	1.500
3	CE381	2	1	15.592	4.130	3.000
3	CE405	1	1	18.910	15.242	5.123
3	CE423	2	1	40.000	20.000	1.000
3	CE435	1	1	21.108	17.432	5.781
3	CFP603	3	3	15.848	13.782	1.000
3	CFP801	5	4	10.000	10.574	4.000
3	CFP850	2	2	5.500	7.600	900
3	CFP890	2	1	10.858	6.598	250
3	CFP901	8	8	12.638	5.428	2.500
3	CFP914	4	4	7.500	5.500	220
3	CFP990	4	2	12.610	8.000	2.000
3	CAT8009	3	3	19.446	12.970	3.000
3	CAT8015	1	1	22.524	26.038	9.000
3	CAT8030	1	1	13.288	20.382	15.000
3	CAT8031	1	1	2.646	6.520	20.000
3	CAT8041	1	1	31.500	38.248	1.000
3	CE114	2	1	24.912	36.460	1.000
3	CE143	2	1	11.192	19.490	2.000
3	CE260	1	1	30.376	35.588	2.000
3	CE263	2	2	13.290	19.148	1.168
3	CE267	1	1	8.458	32.198	3.000
3	CE272	2	2	5.452	21.766	1.331
3	CE280	1	1	27.286	34.144	3.000
3	CE300	2	1	9.876	26.488	2.000
3	CE337	2	2	7.686	11.590	1.000
3	CE358	1	1	24.084	6.740	4.624
3	CE380	1	1	13.872	9.854	3.000
3	CE429	1	1	21.038	16.636	5.651
3	CE439	1	1	12.352	21.024	5.000
3	CFP701	8	4	12.000	20.000	1.000
3	CFP790	6	8	11.500	12.892	3.600
3	CFP791	4	4	11.882	15.326	5.000
3	CFP792	5	5	9.296	3.238	5.000
3	CFP793	1	1	5.932	5.066	1.594
3	CFP794	5	3	13.000	7.000	6.000
3	CFP927	4	4	7.880	3.376	1.816
3	CFP928	3	3	5.500	6.000	3.600
Total	243	645	596	4.994.885	3.447.750	978.428

Resumo Equipamentos Previstos							
Lote	Nº Unidades	Tipo I - Monocromática			Tipo II - Color		
		Projetada	Reserva	Total	Projetada	Reserva	Total
1	94	294	61	355	282	58	340
2	67	166	34	200	142	33	175
3	82	185	40	225	172	38	210
Total	243	645	135	780	596	129	725

Resumo Serviços Previstos										
Lote	Nº Unidades	Impressão Mono			Impressão Color			Digitalização		
		Projetada	Reserva	Total	Projetada	Reserva	Total	Projetada	Reserva	Total
1	94	2.025.049	405.010	2.430.059	1.252.021	250.404	1.502.425	444.216	133.265	577.481
2	67	1.426.630	285.326	1.711.956	967.773	193.555	1.161.328	262.075	78.623	340.698
3	82	1.543.206	308.641	1.851.847	1.227.956	245.591	1.473.547	272.137	81.641	353.778
Total	243	4.994.885	998.977	5.993.862	3.447.750	689.550	4.137.300	978.428	293.528	1.271.956

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (usar papel timbrado da empresa)**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, CARACTERIZADO COMO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, SUPORTE TÉCNICO, SOFTWARE DE GESTÃO E TREINAMENTO, BEM COMO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL), PARA PLENA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO, PARA AS UNIDADES DO SESI-SP E SENAI-SP

PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA	
Proponente:	
Endereço completo:	
Telefone/Fax:	E-mail:
CNPJ:	

1- Para a disponibilização dos equipamentos:

a) Quantidade máxima estimada para cada lote/ região, multiplicada pelo valor mensal, incluindo reserva para futuro crescimento, correspondente a cada modelo de equipamento (I - monocromática e II - colorida), indicando o somatório destes números no **campo A** conforme quadro abaixo:

Equipamentos:

Lote	Equipamento	Quantidade máxima estimada	Valor mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
01	Impr. Modelo I	355		
	Impr. Modelo II	340		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 01				A1
02	Impr. Modelo I	200		
	Impr. Modelo II	175		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 02				A2
03	Impr. Modelo I	225		
	Impr. Modelo II	210		
Preço Total Mensal da Disponibilização dos Equipamentos – Lote 03				A3

b) **Para os serviços de impressão/cópia:** Quantidade máxima estimada a ser impressa mensalmente, para cada lote/região, incluindo reserva para futuro crescimento, multiplicada pelo valor unitário da folha impressa para cada modelo de equipamento (I e II), indicando o somatório destes números no campo B.

Serviços de Impressão/Cópia

Lote	Impressão	Quantidade máxima pág./mês	Valor unitário por face impressa (R\$)	Valor total (R\$)
01	Mono	2.430.059		
	Color	1.502.425		
Preço Total Mensal Serviços de Copiagem – Lote 01				B1
02	Mono	1.711.956		
	Color	1.161.328		
Preço Total Mensal Serviços de Copiagem – Lote 02				B2
03	Mono	1.851.847		
	Color	1.473.547		
Preço Total Mensal Serviços de Copiagem – Lote 03				B3

b.1.) Independentemente de qual equipamento foi utilizado para impressões mono (preto e branco) o custo de cada impressão, a ser considerado para pagamento pelas Contratantes, será o valor unitário indicado no quadro acima, na linha “Mono”, de acordo com cada lote atendido.

c) **Para os serviços de escaneamento/digitalização:** Quantidade máxima estimada de documentos digitalizados mensalmente, para cada lote/região, multiplicada pelo valor unitário da folha escaneada independentemente do modelo de equipamento (I e II), indicando o somatório destes números no campo C;

Serviços de Escaneamento/Digitalização de documentos

Lote	Quantidade máxima pág./mês	Valor unit. pág. digitalizada (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
01	577.481		C1
02	340.698		C2
03	353.778		C3

c.1.) O valor a ser considerado no serviço de escaneamento deverá se restringir aos documentos armazenados em um dispositivo externo (por exemplo drive de rede, *pendrive*, etc.), tendo em conta que se a operação produzir uma simples impressão, sem guarda posterior do documento, o serviço já será reembolsado à Contratada, de acordo com o quadro do item B – Serviços de Impressão/Cópia.

d) O **Valor Total da Proposta (VT)** para o período de 12 (doze) meses, correspondente a cada lote/ região, será obtido através da seguinte fórmula:

$$VT^1 = (A^1 + B^1 + C^1) * 12$$

¹Como exemplo, valor total da proposta para o lote/ região nº 1



e) Será considerada vencedora a proposta de menor Valor Total (VT), para o lote correspondente, consoante fórmula acima indicada.

f) Os preços indicados na proposta comercial serão os mesmos aplicados a todas as unidades do SESISP e SENAI-SP, por lote/região, onde a solução vier a ser implementada durante a execução do instrumento contratual. Estes preços não sofrerão qualquer revisão ou ajuste decorrentes das quantidades contratadas, inclusive para aquelas ainda previstas para implantação futura.

g) Poderão ser indicados valores unitários R\$ 0,00, que significarão que para aquele tipo de serviço não haverá cobrança unitária.

h) Os números estimados indicados para cada modalidade de serviços de impressão a serem prestados, constituem projeção do SESI-SP e SENAI-SP fundamentada no volume atual de demandas. Embora extraídos da base histórica dos serviços de reprografia, estes números sofrem ajustes em razão da variação do nível de demandas, muitas delas sazonais, daí porque podem não refletir com exatidão o volume futuro, de sorte que não constituem comprometimento das Contratantes quanto ao seu total consumo durante a vigência contratual.

Valor Total da Proposta: R\$ (.....) valor por extenso.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI** - Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04, localizado na Av. Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, na cidade e Estado de São Paulo – neste ato representado por seu Gerente Sênior de Tecnologia da Informação, _____, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, doravante, simplesmente, denominada, CONTRATADA, resolvem formalizar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento, pela CONTRATADA, de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, suporte técnico, software de gestão e treinamento, bem como assistência técnica, peças, suprimentos e consumíveis (exceto papel) visando à plena operação da solução, para as unidades do Sesi-SP, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023, Memorial Descritivo (Anexo B) e da proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/____, documentos estes que ficam fazendo parte integrante deste ajuste, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos de direito.

Cláusula Segunda – Da Especificação do Objeto Contratual

2.1 Os serviços contratados contemplam a implantação da solução de reprografia e impressão dos diversos órgãos/ unidades do Sesi-SP, correspondentes ao lote/ região nº ____, organizadas por áreas geográficas em 3 (três) lotes/regiões, de acordo com o especificado no Anexo I do Memorial Descritivo (Relação das Unidades por Região), e deverá reunir a disponibilização de equipamentos multifuncionais, o suporte técnico requerido, o fornecimento de software de gestão, suprimentos, peças e consumíveis (exceto papel), assim como a gestão de toda a solução para plena operacionalização destes recursos.

2.1.1. A gestão da solução deverá ser realizada com o suporte de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem de sorte a permitir a administração remota dos equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários acerca da utilização dos recursos, apontando quantitativos de cópias impressas e demais serviços disponibilizados, bem como apuração das despesas relacionadas a cada equipamento, indicando ainda os respectivos usuários requisitantes.



2.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados com o apoio de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, operando de forma compartilhada (rede local corporativa), devidamente identificada segundo definição das Contratantes, reunindo recursos de impressão, cópia e digitalização, devendo, ainda, contar com suporte técnico adequado para a continuidade operacional de todo o sistema, consoante Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA) estabelecidos.

2.1.1.2. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos em razão da atualização tecnológica, desde que sejam mantidas as configurações e funcionalidades mínimas requeridas ao longo do memorial e seus anexos, bem como mediante prévia análise e homologação dos técnicos do Sesi-SP.

2.1.1.3. Conforme discriminado no item 2.3 a seguir, serão requeridos equipamentos multifuncionais mono e policromáticos para serviços de reprografia e impressão nos tamanhos A4. Não compõe o escopo da presente contratação a disponibilização e operação de impressoras locais jato de tinta (A4), impressoras jato de tinta formato A3, plotters e equipamentos scanners que operam isoladamente nessa função, bem como impressoras térmicas e de cupom.

2.1.1.4. Todo o sistema deverá, também, operar com os softwares associados aos equipamentos, devendo o conjunto da solução ser instalado nas dependências das unidades do Sesi-SP indicadas, obedecendo às especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos ao longo do memorial descritivo e seus anexos.

2.2. Os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do Sesi-SP, nas quantidades mínimas apresentadas no quadro Anexo III – Demandas Imediatas das Unidades e poderão posteriormente ser incrementadas ou decrementadas, ao longo da execução contratual que pode se estender por até 60 (sessenta) meses, consoante prioridades que serão previamente definidas pelo CONTRATANTE.

2.2.1. As unidades do Sesi-SP a serem atendidas pela presente contratação estão indicadas no Anexo B - Memorial Descritivo (Anexo I - Relação de unidades do Sesi-SP e SENAI-SP por região), distribuídas em 3 (três) regiões geográficas e são constituídas por Centros de Atividades (CAT) operando em instalações próprias, Centros Educacionais (CE) e Estações Cultura (ESC). Os Centros Educacionais (CE) estão instalados em edifícios próprios ou não (denominados CEs externos) ou localizados dentro de um complexo maior que é o Centro de Atividades – CAT (denominados CEs internos). As Estações Cultura (ESC) estão instalados em edifícios próprios ou cedidos através de parcerias e estão vinculados a um CAT.

2.2.2. Cada modalidade de unidade do Sesi-SP (unidade corporativa, CAT, CE interno/externo e Estações de Cultura) deverá contar com a instalação de impressoras, cuja quantidade de equipamentos deverá variar segundo as estimativas de demanda. Assim, de acordo com o histórico de demandas constante do Anexo B – Memorial Descritivo (Anexo III – Demandas imediatas das Unidades).

2.2.2.1. Deverão ser fornecidos os equipamentos de reprodução/impressão multifuncionais, monocromáticos e policromáticos, consoante discriminação constante do item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).



2.3. Os equipamentos disponibilizados devem ser classificados da seguinte forma:

Tipo de Equipamento	
I	Multifuncional Monocromática A4 – 40ppm
II	Multifuncional Policromática A4 – 40ppm

2.3.1. De acordo com a função multifuncional contemplada por cada tipo de equipamento (copiadora, digitalizadora e ou impressora, tipos I e II), serão requeridas especificações mínimas para cada um, consoante item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.3.2. Referido 11 descreve ainda, as características técnicas/tecnológicas que os equipamentos dos tipos I e II deverão contemplar, trazendo requisitos que definem a capacidade de memória RAM, interfaces USB, tensão de funcionamento, contador de impressão, gramatura aceitável de papel, capacidade das bandejas e outros quesitos a serem atendidos.

2.4. A solução entregue pela CONTRATADA deverá prover o fornecimento de todos os consumíveis, bem como peças de reposição, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cilindros, reservatórios de resíduos e reveladores), os quais deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados.

2.5. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros, reservatórios de resíduos e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste por uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, respeitando-se os prazos de atendimento (ANS/SLA) descritos no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.5.1. Excepcionalmente, conforme indicado nos itens 7.1.1.1 e 7.1.1.2. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos do Sesi-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, os usuários do Sesi-SP poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner ou reservatório de resíduos, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA, cabendo a esta assumir eventuais riscos pela delegação destas ações.

2.5.2. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em todas as unidades do Sesi-SP onde os serviços estiverem operando com seus respectivos equipamentos instalados.

2.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade do Sesi-SP onde os serviços estiverem operando, conjunto(s) completo(s) de toner a ser(em) utilizado(s) emergencialmente, de modo a atender os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.5.4. A CONTRATADA será responsável, inclusive dispondo de mecanismos de logística reversa sem ônus para o Sesi-SP, pela destinação final ambientalmente



adequada de todos os recipientes dos suprimentos empregados/substituídos/descartados durante a execução do contrato, assim como das peças e materiais utilizados nos equipamentos, em estreita obediência à legislação relacionada à preservação do meio ambiente, como as normas nacionais ISO/IEC NBR 19752, ISO/IEC NBR 19798, ISO 9000, ISO 14001, BS OHSAS 18001 etc.

2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar e promover a instalação, no ambiente do Sesi-SP, de sistemas informatizados para assegurar a realização de inventários periódicos do parque instalado, consolidado (todas as unidades) a individualizado (cada unidade), e facilitar a gestão de toda a solução, incluindo módulo específico para contabilização de bilhetagem de impressão. O fornecimento destes sistemas ou do conjunto de aplicações necessárias para o pleno atendimento das demandas, constitui responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando ao encargo desta os valores para sua aquisição/licenciamento e manutenção/atualização, devendo possuir as seguintes características e funcionalidades:

2.6.1. Apresentar uma interface para acesso do Sesi-SP, onde estejam reunidas todas as especificações, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

2.6.2. Operar em ambiente web (internet ou intranet), devendo sua interface de acesso ser compatível com ao menos um dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

2.6.3. Prover o monitoramento dos equipamentos de forma *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo a checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede do Sesi-SP, seguindo a Política de Segurança da Informação, PSI, implantada no CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, tampouco permitindo o envio de dados a servidores externos à rede, contemplando, todavia, a realização dos inventários, monitoramento dos recursos instalados e seus alertas, assim como a contabilização da bilhetagem.

2.6.4. Alternativamente o pacote de sistemas informatizados para gestão dos serviços poderá ser fornecido na modalidade SaaS, em operação em datacenter externo, por meio de acesso à internet, hipótese em que o fabricante da solução disponibiliza o recurso com estrutura própria para armazenamento das informações, não havendo necessidade de instalação de servidor e banco de dados na infraestrutura do CONTRATANTE. Também neste caso, deverão ser obedecidos rigorosamente os procedimentos de segurança da informação, conforme Política de Segurança da Informação, PSI, implantada no Sesi-SP sendo, portanto, vedado o uso da plataforma em “nuvem” para serviços de gerenciamento das filas de impressão das unidades (recurso de print server), devendo esta atividade ser realizada localmente, sem a remessa do arquivo a ser impresso para servidores “externos”.

2.6.5. Excepcionalmente, no que respeita ao tráfego de informações relacionadas à bilhetagem e status dos equipamentos, será permitido o envio destes dados ao servidor externo da CONTRATADA, obedecidos os demais critérios constantes do item 4 e subitens do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).



2.7. A instalação do software de gestão deverá ser centralizada nos servidores de rede e de aplicação instalados nas unidades do Sesi-SP, os quais operam o sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, tendo em conta que todas as redes destas unidades operacionais e unidade corporativa estão interligadas. Todos os demais custos decorrentes do fornecimento e operação desses recursos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

2.8. O software de gestão deverá emitir alertas, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, podendo, inclusive, acionar automaticamente os técnicos da contratada quando da necessidade de intervenções de suporte técnico e manutenção, ensejando que ações proativas sejam adotadas para evitar a interrupção do serviço prestado.

2.9. Permitir a impressão de relatórios e sua exportação nos formatos de planilha eletrônica (formatos .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se operando e seu status (ativo ou não), bem como a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

2.10. Disponibilizar funcionalidade para contabilização das páginas impressas em todo o ambiente (bilhetagem), reunindo especificações próprias que possibilitem a operação detalhada da solução conforme detalhado no item 4.1.7 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.11. O sistema deverá permitir a liberação das impressões, cópias, fax e digitalizações através de autenticação do usuário, reunindo ainda as características indicadas no item 4.1.8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por fim, módulo específico contendo a funcionalidade de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, de sorte a possibilitar a digitalização de documentos com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, digitados ou impressos.

2.13. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do Sesi-SP (*Active Directory Service*). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade o registro (carga) de todos os usuários na base de autenticação.

2.14. A CONTRATADA deverá preservar ainda, em banco de dados, durante toda vigência contratual, informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora. Deverá, igualmente, promover a execução e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações, podendo ser fornecida cópia dessa base ao Sesi-SP, a qualquer tempo, durante a execução contratual e ao final deste.

2.15. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas autorizadas indicadas pelo Sesi-SP, sendo absolutamente vedado



o acesso de terceiros a estes dados, sem a prévia e formal anuência do CONTRATANTE.

2.16. Conforme indicado no item 2.2 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do Sesi-SP, nas quantidades mínimas de equipamentos apresentadas Anexo III – Demandas imediatas das unidades (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023). Assim o CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço dirigida à CONTRATADA, para cada unidade a ser atendida, indicando endereço e todas as demais condições de fornecimento dos serviços para esta nova instalação.

2.17. A partir do recebimento da OS pela CONTRATADA, com base no Anexo III (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023) que indica a demanda atual identificada para a unidade a ser contemplada (histórico dos serviços de impressão), bem como o número de usuários e planta física das instalações, a CONTRATADA deverá elaborar, em até 5 (cinco) dias úteis, proposta de fornecimento (projeto preliminar) indicando o número e modelo dos equipamentos propostos e a disposição da instalação, para análise e validação do CONTRATANTE, incluindo a localização dos equipamentos de impressão e a quantidade de equipamentos estimada para cada estabelecimento.

2.18. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelo CONTRATANTE, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao Sesi-SP ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. Dentro desse período, a CONTRATADA deverá realizar todas as configurações e instalações necessárias para pleno funcionamento da solução na unidade especificada pelo Sesi-SP.

2.18.1. Até a entrada em operação da solução na unidade especificada, a CONTRATADA proverá, também, conforme previsto no escopo dos serviços e no item 6 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), o treinamento dos técnicos do CONTRATANTE designados, de sorte a capacitá-los para plena operacionalização e gestão do sistema de reprografia e impressão fornecido.

2.18.2. Com relação ao faturamento das demandas da nova unidade, este passará a compor o fornecimento mensal dos serviços, apurados no respectivo período de forma integrada com as demais unidades em operação.

2.19. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios e insumos necessários à sua perfeita instalação e pleno funcionamento, incluindo os kits emergenciais previstos no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.20. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na unidade designada do Sesi-SP, devendo, para tanto:

2.20.1. Contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado no Memorial Descritivo e seus anexos (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.20.2. Promover adequado planejamento das ações de implantação, de forma que eventuais interrupções no ambiente do Sesi-SP sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, evitando solução de continuidade às atividades dos usuários



do CONTRATANTE envolvidos, bem como a degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.

2.20.3. O SESI-SP emitirá o Termo de Aceite dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da instalação e configuração da solução e de seus componentes.

2.21. O treinamento a ser ministrado aos usuários do SESI-SP deverá abranger os níveis de administração da solução e aquele relacionado à operação de todo o sistema. Caberá à Contratada determinar o tempo mínimo de duração dos eventos de sorte a capacitar adequadamente os usuários do SESI-SP, nas atividades de administração e operação da solução, tendo em conta que:

2.21.1. Na unidade corporativa (sede) deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 10 (dez) usuários, enquanto em nível operacional, igualmente, no mínimo, 10 (dez) usuários designados pelo SESI-SP.

2.21.2. Nas unidades operacionais, na medida em que o sistema seja instalado, deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 2 (dois) usuários, enquanto em nível operacional, também no mínimo, 2 (dois) usuários designados pelo responsável da unidade do SESI-SP.

2.21.3. Ambas as modalidades de treinamento deverão ser ministradas por profissionais devidamente capacitados na administração e operação da solução, no local onde a solução irá operar, nas dependências do próprio SESI-SP, e não constituirão encargo adicional ao contrato, inclusive quanto aos deslocamentos dos profissionais da CONTRATADA, despesas de hospedagem, fornecimento do material didático necessário e outros itens requeridos para habilitação dos técnicos do CONTRATANTE designados.

2.22. O programa de treinamento deverá atender às seguintes condições mínimas:

2.22.1. O treinamento administrativo deverá contemplar todas as funcionalidades e operação dos sistemas ofertados. Deverá abordar métodos de programação, configurações, modificações e funcionalidades do sistema, bem como os aspectos de hardware e software, de acordo com os demais requisitos constantes do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.22.2. O treinamento em nível operacional deverá abranger questões relacionadas à utilização adequada dos recursos de reprografia instalados no CONTRATANTE, compreendendo sua operação básica e o uso das facilidades comuns.

2.22.3. O conteúdo programático, datas e horários e material para avaliação da efetividade da capacitação serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados previamente pelo SESI-SP, tendo conta disponibilidades de instalações físicas, formação dos grupos, datas, horários, etc.

2.22.4. A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização.

2.22.5. O SESI-SP avaliará a efetividade da aplicação do treinamento nos técnicos designados e, caso sejam identificadas inconformidades ou falta de preparo dos usuários na administração ou operação da solução, decorrentes de falhas na



execução do programa de capacitação, a CONTRATADA poderá sofrer sanções previstas neste instrumento contratual.

2.22.6. O Sesi-SP poderá, após avaliação ou detecção de necessidade de retreinamento, requerê-lo à CONTRATADA, que deverá em até 30 (trinta) dias, apresentar cronograma para realização do solicitado, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.

2.23. A CONTRATADA deverá prover o suporte técnico necessário para assegurar o adequado funcionamento dos recursos que compõem a solução instalada na unidade corporativa e unidades operacionais do Sesi-SP, compreendendo hardware, software e demais componentes, atendendo rigorosamente os níveis de serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, constantes do item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), de sorte a manter a continuidade operacional dos serviços contratados.

2.23.1 . Para tanto, deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários do CONTRATANTE para a correta utilização dos equipamentos e serviços.

2.23.1.1. Após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos designados do Sesi-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, estes usuários poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA.

2.23.1.2. Eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações delegadas pela CONTRATADA, a seu juízo, deverão ser prontamente atendidos e tratados pela empresa, rigorosamente obedecendo aos ANS/SLA estabelecidos e pactuados em contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.

2.23.2. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o pleno funcionamento da solução, sem que ações efetivas da CONTRATADA tenham sido adotadas, o Sesi-SP poderá acionar o suporte técnico especializado com vias a solucionar o incidente ou problema, situações que implicarão na responsabilização da empresa com aplicação das sanções pactuadas nesse contrato.

2.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar quando do início da prestação dos serviços, sistema online via web ou sistema de atendimento telefônico 0800 ou outro recurso sem custos para as Contratantes, para abertura e recepção de chamados, mantendo os devidos registros das demandas, possibilitando a geração de relatórios de quantitativos de incidentes com identificação do usuário requisitante, do equipamento, datas/ horários de abertura e encerramento, descrição sucinta da demanda e da solução empregada, status (aberta, fechada), tempo de resolução e reincidências, visando ajustes periódicos nos procedimentos e gestão da solução.

2.24.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS/ SLA) determinados no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).



2.25. Com fundamento no histórico de demandas que registra tendências como evolução do número de cópias, impressões ou escaneamentos, incidência de quebras, horários e ou períodos de “pico”, etc., a CONTRATADA deverá atuar proativamente no sentido de evitar solução de continuidade às atividades dos usuários do SESI-SP, suportadas pelos serviços de reprografia, ajustando o volume de recursos às necessidades de demanda identificadas por meio dessas análises.

2.25.1. Assim como previsto no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), a CONTRATADA manterá um kit completo de suprimentos para cada equipamento instalado, sendo responsável por essa gestão, mantendo continuamente o envio proativo de suprimentos, de modo a manter os conjuntos mencionados completos.

Cláusula Terceira – Dos Prazos e dos Volumes

3.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado mediante emissão do competente termo aditivo até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do previsto nos artigos 26 § único e 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

3.2. A cada período de 12 meses, mediante negociações entre as partes, o presente instrumento contratual poderá ser reajustado monetariamente, assim como poderá ser rescindido após comunicação prévia entre as partes.

3.3. Imediatamente após assinatura do contrato o SESI-SP emitirá Ordens de Serviço à Contratada para elaboração de projetos de implantação dos serviços de impressão em todas as suas unidades dentro do estado de São Paulo. Os prazos para elaboração do projeto e instalação dos equipamentos estão indicados no item 5 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

3.3.1. A estimativa de implementação dos serviços é de que sejam contempladas todas as unidades físicas de cada área geográfica nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato.

3.3.2. O SESI-SP alerta, todavia, que esse ritmo de instalação da solução está intimamente relacionado ao grau de qualidade observado na prestação dos serviços, assim como na gestão dos trabalhos e, sobremaneira, no nível de satisfação dos usuários do CONTRATANTE, tendo em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos e dos ANS/SLAs pactuados. Portanto, esse número previsto poderá não ocorrer em sua totalidade, não cabendo quaisquer ônus ao SESI-SP em decorrência dessa situação.

3.4. As estimativas de consumo dos serviços de impressão terceirizados deverão servir, tão somente, de subsídio a CONTRATADA. Embora extraídos do histórico das demandas de impressão em cada unidade, estes números sofrem ajustes em razão da variação do nível de ocorrências, muitas delas sazonais, não constituindo, portanto, compromisso firme de consumo do SESI-SP sobre o volume futuro.

3.5. Cronograma de Execução Contratual:



3.5.1. Com fundamento nos marcos de controle do cronograma de atividades apresentado no Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), deverão ser observados os prazos dos eventos conforme quadro abaixo.

Evento	Prazo	Envolvido
Assinatura do Contrato	Até 3 (três) dias úteis após envio eletrônico do documento já assinado pelas Contratantes	Contratada
Reunião de “kick-off” para alinhamento e apresentação do gestor e supervisor do contrato indicados pela Contratada aos responsáveis pelo Sesi-SP e SENAI-SP	Até 5 (cinco) dias úteis após a devolução do contrato assinado pela Contratada	Contratantes e Contratada
Desenvolvimento de proposta de fornecimento (projeto preliminar) a partir do recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada
Fornecimento e instalação dos equipamentos e demais recursos na unidade	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada
Entrega do Relatório Mensal de Atividades por unidade implantada	Até o 5º (quinto) dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços	Contratada

3.6. As características e especificações dos modelos de equipamentos (I e II) que deverão compor os pools de impressão estão indicadas no item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

Cláusula Quarta – Do Preço e da Forma de Pagamento

4.1. Pela prestação de serviços ora pactuados, correspondentes ao lote/ região nº _____, o Sesi-SP pagará à CONTRATADA, mensalmente, até R\$ _____ (_____), alcançando em 24 (vinte e quatro) meses de contrato, a importância máxima total estimada de R\$ _____ (_____), compreendendo o número de equipamentos disponibilizados e efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescidos do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados, conforme indicados na Cláusula Terceira, item 3.3 e subitens deste ajuste, composta da seguinte forma:

LOTE _____ - Equipamentos				
Lote	Equipamento	Quantidade máxima estimada	Valor mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)



	Impr. Modelo I			
	Impr. Modelo II			
TOTAL				A

LOTE _____ – Serviços de Impressão/Cópia						
Lote	Modelo	Quant máxima		Valor unit. face única (R\$)	Valor unit duplex (R\$)	Valor total mensal (R\$)
		Face única	Duplex			
TOTAL						B

LOTE _____ - Serviços de Escaneamento/Digitalização de Documentos			
Lote	Quantidade máxima pág./mês	Valor unit copiada (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL			D

4.2. Os preços constantes na cláusula 4.1 e quadros acima são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses e compreendem a plena prestação dos serviços, incluindo a disponibilização dos equipamentos, o respectivo suporte técnico a estes recursos, os softwares que compõem a solução e o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, bem como abrangem também o fornecimento de todos os insumos e consumíveis (exceto papel) necessários ao atendimento das demandas dos usuários das unidades do SESI-SP onde a solução opere.

4.2.1. Os preços indicados no item 4.1., por extensão, serão os mesmos aplicados a todas as unidades do SESI-SP, por lote/região, onde a solução vier a ser implementada durante a execução do instrumento contratual. Estes preços não sofrerão qualquer revisão ou ajuste decorrentes das quantidades contratadas, inclusive para aquelas ainda previstas para implantação futura.

4.3. Os pagamentos serão feitos mensalmente, individualmente para cada unidade do SESI-SP atendida pela solução, e corresponderão ao número de equipamentos disponibilizados no período efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescidos do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados.

4.4. O SESI-SP avaliará o desempenho da CONTRATADA no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços – ANS e demais cláusulas contratuais e identificarão, quando for o caso, as inconformidades detectadas, notificando a CONTRATADA acerca dos valores dos descontos aplicáveis no respectivo



período, cabendo à CONTRATADA promover o desconto correspondente em sua fatura mensal.

4.4.1. A partir do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o pleno direito de promover as devidas justificativas ao Sesi-SP, as quais serão avaliadas e confrontadas com as ocorrências registradas para decisão acerca da aplicação dos descontos previstos.

4.5. Uma vez aceitos os serviços pelo Sesi-SP, a CONTRATADA deverá emitir as faturas correspondentes, individualmente para cada unidade atendida pela solução no período, com os pagamentos sendo efetuados em 15 dias corridos após a data efetiva da entrega/emissão da fatura, fora a dezena, de modo que ocorram somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês, por meio de crédito bancário, pela Gerência Sênior Contábil e Financeira – GSCF localizada na Avenida Paulista, 1.313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, desde que os serviços executados no período tenham sido devidamente validados pelos técnicos do Sesi-SP com base no Relatório Mensal de Atividades do período indicado no item 14 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

4.5.1. Quando estes dias recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente, assim como os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

4.5.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados, sem a emissão de boletos bancários.

4.6. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros e a concessão de desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária, bem como a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinadas, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao Sesi-SP.

4.7. Se da infringência no disposto no item 4.5 advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além de sujeita às penalidades previstas neste instrumento, se obriga a efetuar à sua expensa, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (dias), contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário.

4.8. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o Sesi-SP deverá reter do valor bruto da nota fiscal, as alíquotas pertinentes aos impostos/taxas a seguir discriminados:

Imposto de Renda;
INSS;
ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);
COFINS; e,
PIS/PASEP.

4.8.1. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos impostos/taxas referidos no item anterior.

4.9. O Sesi-SP, ainda se reserva o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de



serviços ora contratados, bem como a retenção de valores no caso de infração ao presente Instrumento pela CONTRATADA.

4.10. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente uma fatura individual para cada unidade do Sesi-SP onde os serviços estejam operando, consoante o volume de demandas registrado no mês em referência, a qual corresponderá ao número de equipamentos disponibilizados no período efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescido do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados, discriminando as demandas em demonstrativo anexado ao documento fiscal gerado.

4.11. Fica convencionado que na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá, a critério das partes, após o 12º mês de vigência do ajuste, ser aplicado o reajustamento de preço com base na variação acumulada nos últimos 12 meses, do índice IPCA-IBGE, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato, ou, ainda, por outro índice que venha a substituí-lo, caso haja sua extinção.

4.12. Os serviços inerentes ao presente contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação - GSTI, do Sesi-SP, que indicará funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.

Cláusula Quinta – Do Suporte Técnico

5.1. A CONTRATADA prestará os serviços de suporte técnico necessários para assegurar o adequado funcionamento dos recursos que compõem a solução instalada na unidade corporativa e unidades operacionais do Sesi-SP, compreendendo *hardware*, *software* e demais componentes, atendendo rigorosamente os níveis de serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, constantes da Cláusula Sexta deste contrato e no Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), de sorte a manter a continuidade operacional dos serviços contratados.

5.1.1. Para tanto, deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários do CONTRATANTE para a correta utilização dos equipamentos e serviços.

5.1.1.1. Após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos designados do Sesi-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, estes usuários poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA.

5.1.1.2. Eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações delegadas pela CONTRATADA, a seu juízo, deverão ser prontamente atendidos e tratados pela empresa, rigorosamente obedecendo ao ANS/SLA estabelecido e pactuado neste contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.



5.1.2. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o pleno funcionamento da solução, sem que ações efetivas da CONTRATADA tenham sido adotadas, o Sesi-SP poderá acionar o suporte técnico especializado de sorte a solucionar o incidente ou problema, situações estas que implicarão na responsabilização da empresa com aplicação das sanções pactuadas neste ajuste, Cláusula Décima Segunda.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar quando do início da prestação dos serviços, sistema online via web ou sistema de atendimento telefônico 0800 ou outro recurso sem custos para o Sesi-SP, para abertura e recepção de chamados, mantendo os devidos registros das demandas, possibilitando a geração de relatórios de quantitativos de incidentes com identificação do usuário requisitante, do equipamento, datas/ horários de abertura e encerramento, descrição sucinta da demanda e da solução empregada, status (aberta, fechada), tempo de resolução e reincidências, visando ajustes periódicos nos procedimentos e gestão da solução.

5.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS/ SLA) determinados no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

5.3. Com fundamento no histórico de demandas que registra tendências como evolução do número de cópias, impressões ou escaneamentos, incidência de quebras, horários e ou períodos de “pico”, etc., a CONTRATADA deverá atuar proativamente no sentido de evitar solução de continuidade às atividades dos usuários do Sesi-SP, suportadas pelos serviços de reprografia, ajustando o volume de recursos às necessidades de demanda identificadas por meio dessas análises.

5.4. Assim como previsto no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), a CONTRATADA manterá um kit completo de suprimentos para cada equipamento instalado, sendo responsável por essa gestão, mantendo continuamente o envio proativo de suprimentos, de modo a manter os conjuntos mencionados completos.

Cláusula Sexta – Dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA)

6.1. A CONTRATADA será considerada inadimplente, e poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, se deixar de cumprir um ou mais dos seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA) definidos na tabela abaixo, com os prazos para atendimento descritos a seguir:

SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via



			sistema ou, alternativamente, via telefone.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SESI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações.



			100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.

6.2. A prestação dos serviços para instalação de equipamentos e serviços de suporte e assistência técnica, incluindo reposição de suprimentos e consumíveis, deverá ocorrer de segunda a sábado, no horário das 8h às 18h.

6.3. Os chamados técnicos não atendidos até as 18 horas de segunda-feira a sábado, a contagem do prazo de atendimento será paralisada, sendo retomada às 8 horas do dia seguinte, dentro do intervalo de dias indicado na subcláusula 6.2.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer mecanismos para cada unidade consultar a efetividade da abertura de chamado, bem como o andamento deles.

6.5. A CONTRATADA se sujeitará a troca técnica de equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE, cujo número de chamados por falha técnica ou peça danificada, for maior que 2 (dois) em um prazo de 30 dias corridos, sujeitando-se também aos ANS/SLA definidos no item 8.1.do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

Cláusula Sétima - Das Obrigações da CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabiliza-se por:

7.1.1. Executar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com as especificações definidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023 e demais normas dos regulam os serviços ora contratados.

7.1.2. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade requeridos.

7.1.3. Nos deslocamentos, manter seus técnicos munidos da infraestrutura básica necessária à prestação dos atendimentos, com ferramental, equipamentos e softwares, de forma a promover o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos e ambiente do usuário.



7.1.4. Responsabilizar-se pela procedência das peças de reposição, novas, sem uso anterior, originais de seus respectivos fabricantes, para os equipamentos disponibilizados para uso do Sesi-SP.

7.1.5. Participar de reunião periódica com a equipe do Sesi-SP para avaliar a satisfação do cliente e adoção de medidas corretivas ou de melhoria, fornecendo para esta, relatórios anteriormente homologados pela equipe fiscalizadora do CONTRATANTE, conforme item 14 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

7.1.6. Por ocasião do encerramento ou rescisão do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base dados com as informações armazenadas contendo usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

7.1.7. Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, bem como sobre os produtos de propriedade do Sesi-SP, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da CONTRATADA, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do Sesi-SP, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros, mesmo após o encerramento do contrato, consoante o quanto contido no Termo de Confidencialidade a ser firmado pelas partes, Anexo II do Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023.

7.1.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando os seus funcionários forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Sesi-SP.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas da sua equipe de trabalho.

7.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

7.1.11. Manter seus funcionários informados quanto às normas disciplinares do Sesi-SP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à segurança das instalações.

7.1.12. Manter os seus funcionários identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do Sesi-SP.

7.1.13. Na hipótese de quaisquer impedimentos ou afastamentos de seus funcionários, promover a substituição imediata deles, por outros de experiência e habilitação comprovadamente compatíveis com aqueles substituídos.

7.1.14. Substituir, quando solicitado pelo Sesi-SP, o funcionário que apresentar conduta ética ou profissional incompatível com as funções exercidas, dentro de prazos que não impliquem em prejuízos ao desenvolvimento normal dos serviços prestados.



7.1.15. Apresentar, quando solicitado, a licença de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao Sesi-SP quaisquer ônus decorrentes do uso indevido dos mesmos.

7.1.16. Responsabilizar-se por infração direta ou por uso desautorizado de criação autoral, inclusive de softwares protegidos, na prestação de serviços objeto do presente instrumento, respondendo neste caso pelas consequências.

7.1.17. Responsabilizar-se por pelos pagamentos devidos a título de encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços objeto deste instrumento, mantendo sob sua responsabilidade, todo o pessoal necessário a execução dos serviços objeto deste contrato, arcando com os respectivos encargos sociais.

7.1.18. Na eventualidade de vir a ser exigida do Sesi-SP qualquer importância de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao Sesi-SP o valor por ele despendido, acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Cláusula Oitava – Das obrigações do Sesi-SP

8.1. O Sesi-SP responsabiliza-se por:

8.1.1. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações dos ambientes onde a solução irá operar e suas eventuais alterações.

8.1.2. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

8.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.1.4. Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos e sistemas da solução em operação, necessário para a adequada execução dos serviços.

8.1.5. Disponibilizar os recursos de infraestrutura necessários, compreendendo a rede física e lógica, bem como aquela relacionada à alimentação elétrica, em conformidade com os requisitos do fabricante dos equipamentos a serem instalados.

8.1.6. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios necessários ao desempenho e cumprimento dos serviços acordados.

8.1.6.1. No que respeita aos espaços necessários para armazenamento de suprimentos peças e equipamentos de backup estas demandas deverão ser ajustadas entre a CONTRATADA e a unidade do Sesi-SP de forma a acomodar, quando possível, esses materiais e demais recursos desde que haja disponibilidade física suficiente, de modo a não impactar a execução das atividades regulares da unidade.



Cláusula Nona – Da Confidencialidade

9.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo de confidencialidade do Sesi-SP, de forma a respeitar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, conforme Anexo II do Anexo B do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023, sob pena de multa e rescisão contratual.

9.2. As partes deverão manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas e inovações que tenha acesso umas das outras, em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de serem obrigadas a responderem, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal advinda da divulgação de informações sigilosas. A obrigação de confidencialidade deverá ser cumprida do início da vigência deste contrato até 05 (cinco) anos após o término da vigência ou da denúncia ou rescisão deste ajuste.

9.3. De igual forma, as partes concordam, salvo quando exigido por lei ou por ordem judicial, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a terceiros, para qualquer finalidade, exceto para a implementação do presente contrato e observadas as demais disposições deste contrato e demais instrumentos que o integram.

9.4. As partes concordam e obrigam-se a providenciar todas as medidas para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do presente instrumento, restringindo, obrigatoriamente, o acesso às citadas informações apenas daqueles funcionários designados para a consecução do objeto deste contrato.

9.5. A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

9.5.1. seja ou se torne, no decorrer do prazo contratual, parte do domínio público, independente de ação ou omissão da outra parte;

9.5.2. embora de conhecimento legítimo da outra parte, anteriormente à revelação, não tenha sido obtida diretamente ou indiretamente da parte reveladora;

9.5.3. legitimamente revelada à outra parte por uma terceira pessoa sem restrição sobre a revelação; e,

9.5.4. seja independente desenvolvida pela outra parte.

Cláusula Décima – Das Condições Gerais

10.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o Sesi-SP, a qualquer tempo, exigirem a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento do valor ajustado neste instrumento.



10.2. Na hipótese do Sesi-SP, por meio da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação – GSTI, vir a exigir a comprovação do cumprimento de todas as obrigações legais a que se sujeita a CONTRATADA, tal comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação dos documentos, demonstrando que se encontra em dia com todos os recolhimentos, conforme for o caso, dos tributos, contribuições, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, e de demais documentos legais que o Sesi-SP, a seu exclusivo critério, entendam ser necessários.

10.3. O Sesi-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA ou aos membros da sua equipe.

10.4. Caso a CONTRATADA não apresente ou apresente a documentação incompleta solicitada pelo Sesi-SP, tal fato ensejará a imediata suspensão do pagamento de qualquer valor, que somente será efetuado mediante a regularização da falta, sem prejuízo do presente instrumento ser rescindido pelo Sesi-SP por inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, com pagamento da multa contratual aqui estipulada e apuração de perdas e danos.

10.5. Fica estabelecido que o Sesi-SP não responderá, sob qualquer hipótese, pelos ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, programas de computador (softwares) e demais ferramentas e recursos auxiliares protegidos nos termos da lei, que a CONTRATADA tenha violado na execução dos serviços objeto deste instrumento, cabendo à mesma CONTRATADA responder, civil e penalmente, por eventuais infrações cometidas.

10.6. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação –GSTI, do Sesi-SP e do SENAI-SP, que deverá verificar toda a documentação relativa aos serviços contratados, elaborada pela CONTRATADA, acompanhando as etapas e os prazos determinados de acordo com o Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), averiguando e homologando eventos e serviços, bem como conferindo, controlando e liberando valores constantes de documentos de cobrança.

10.7. Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.

10.8. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao Sesi-SP.

10.9. Se durante a vigência do presente contrato, o Sesi-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.

10.10. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público



e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.

Cláusula Décima Primeira – Da Denúncia e Rescisão Contratual

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por descumprimento de obrigação contratual, se a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da notificação.

11.1.1. A critério e por iniciativa motivada do CONTRATANTE:

- a) pela infração a qualquer cláusula do presente contrato;
- b) se a CONTRATADA paralisar o serviço pelo espaço de 10 (dez) dias consecutivos, sem motivo justificado;
- c) em caso de recuperação judicial/extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- d) decorrente de associação com outrem, fusão ou incorporação da CONTRATADA, ou ainda alteração de seu Contrato Social ou Estatuto, que modifique seu objeto, estrutura ou prejudique a execução deste contrato;
- e) pela subcontratação total, cessão ou transferência do contrato;
- f) em caso de subcontratação parcial dos serviços, sem prévia concordância do Sesi-SP; e,
- g) cometimento reiterado de faltas ou não atendimento das determinações da fiscalização do Sesi-SP.

11.2. Qualquer uma das partes poderá denunciar o presente contrato antecipadamente, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, não tendo a outra parte direito a qualquer indenização, sem prejuízo dos pagamentos devidos à CONTRATADA pelo Sesi-SP e da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao Sesi-SP, até a data da efetiva rescisão. Durante o prazo acima, permanece vigente em sua totalidade o presente contrato.

Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades

12.1 O Sesi-SP avaliará o desempenho da CONTRATADA no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços - ANS indicados no item 8 do Memorial Descritivo, bem como ao atendimento das demais condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, a partir do relatório de ocorrências mensais entregue pela CONTRATADA, e identificará, quando for o caso, as inconformidades detectadas sem as possíveis justificativas desta, notificando-a acerca da penalidade aplicável no respectivo período, conforme a seguir:



SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal	Desconto Aplicável
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo de no máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	2% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS e nos subsequentes, até o mês imediatamente anterior ao efetivo atendimento.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS



04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	<p>Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações.</p> <p>100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.</p>	0,5% sobre o valor total do contrato para cada Ordem de Serviço não atendida de acordo com o Acordo de Nivel de Serviço estabelecido, descontado do valor mensal da prestação dos serviços
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

12.2 Na hipótese de identificação de não atendimento da meta estabelecida para cada indicador de qualidade supramencionado poderá ser descontado, pelo SESI-SP do total previsto para a fatura mensal, o percentual indicado de cada ANS, até o limite de 15% (quinze por cento).

12.3 Na hipótese de aplicação de penalidades por período contínuo de 6 (seis) meses, qualquer que seja o percentual ou ANS envolvido, fica caracterizada a condição de inadimplência contratual, ensejando ao SESI-SP promover a rescisão do referido ajuste, sem quaisquer ônus adicionais.

12.4 A CONTRATADA descontará do total da fatura do mês subsequente o valor correspondente à multa notificada pelo SESI-SP, consoante acima descrito.

12.5 Nos demais casos de inadimplência ou infração contratual, a parte responsável ficará sujeita ao pagamento de multa, de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total pago, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir a rescisão contratual e eventual indenização por perdas e danos. Ocorrendo a rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA, as partes deverão realizar encontro de contas para apuração dos valores devidos, devendo a CONTRATADA reembolsar ao SESI-SP eventual pagamento efetuado por serviços não prestados.



12.6 A parte que der motivo à rescisão, por descumprimento das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor global ressaltado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.7 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de procedimento licitatório junto ao Sesi-SP por prazo não superior a 02 (dois) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

12.8. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

Cláusula Décima Terceira – Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara, neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e, quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao Sesi-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula Décima Quarta – Da Lei Geral de Proteção de Dados

14.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pelo Sesi-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA ao Sesi-SP, pelo que se segue:

14.1.1. Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

14.1.2. Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;

14.1.3. Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam



conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;

14.1.4. Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;

14.1.5. Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;

14.1.6. Irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;

14.1.7. Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;

14.1.8. Implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;

14.1.9. Colaborarão com a outra PARTE, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;

14.1.10. Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra PARTE ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;

14.1.11. O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

14.1.12. Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

14.1.13. As PARTES não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra PARTE, mas podem as PARTES preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim;

14.1.14. As PARTES declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.



Cláusula Décima Quinta – Da Assinatura Eletrônica

15.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente com as testemunhas.

15.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem, assim, ajustadas e contratadas, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza os seus efeitos legais.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
Departamento Regional de São Paulo

Gerente Sênior de Tecnologia da Informação

CONTRATADA

Representante(s) Legal(is)

Nome(s):

Cargo(s):

RG(s):



Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.774.819/0001-02, localizado na Av. Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, na cidade e Estado de São Paulo – neste ato representado por seu Gerente Sênior de Tecnologia da Informação, _____, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, doravante, simplesmente, denominada, CONTRATADA, resolvem formalizar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento, pela CONTRATADA, de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, suporte técnico, software de gestão e treinamento, bem como assistência técnica, peças, suprimentos e consumíveis (exceto papel) visando à plena operação da solução, para as unidades do SENAI-SP, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023, Memorial Descritivo (Anexo B) e da proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/____, documentos estes que ficam fazendo parte integrante deste ajuste, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos de direito.

Cláusula Segunda – Da Especificação do Objeto Contratual

2.1 Os serviços contratados contemplam a implantação da solução de reprografia e impressão dos diversos órgãos/ unidades do SENAI-SP, correspondentes ao lote/região nº ____, organizadas por áreas geográficas em 3 (três) lotes/regiões, de acordo com o especificado no Anexo I do Memorial Descritivo (Relação das Unidades por Região), e deverá reunir a disponibilização de equipamentos multifuncionais, o suporte técnico requerido, o fornecimento de software de gestão, suprimentos, peças e consumíveis (exceto papel), assim como a gestão de toda a solução para plena operacionalização destes recursos.

2.1.1. A gestão da solução deverá ser realizada com o suporte de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem de sorte a permitir a administração remota dos equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários acerca da utilização dos recursos, apontando quantitativos de cópias impressas e demais serviços disponibilizados, bem como apuração das despesas relacionadas a cada equipamento, indicando ainda os respectivos usuários requisitantes.



2.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados com o apoio de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, operando de forma compartilhada (rede local corporativa), devidamente identificada segundo definição das Contratantes, reunindo recursos de impressão, cópia e digitalização, devendo, ainda, contar com suporte técnico adequado para a continuidade operacional de todo o sistema, consoante Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA) estabelecidos.

2.1.1.2. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos em razão da atualização tecnológica, desde que sejam mantidas as configurações e funcionalidades mínimas requeridas ao longo do memorial e seus anexos, bem como mediante prévia análise e homologação dos técnicos do SENAI-SP.

2.1.1.3. Conforme discriminado no item 2.3 a seguir, serão requeridos equipamentos multifuncionais mono e policromáticos para serviços de reprografia e impressão nos tamanhos A4. Não compõe o escopo da presente contratação a disponibilização e operação de impressoras locais jato de tinta (A4), impressoras jato de tinta formato A3, plotters e equipamentos scanners que operam isoladamente nessa função, bem como impressoras térmicas e de cupom.

2.1.1.4. Todo o sistema deverá, também, operar com os softwares associados aos equipamentos, devendo o conjunto da solução ser instalado nas dependências das unidades do SENAI-SP indicadas, obedecendo às especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos ao longo do memorial descritivo e seus anexos.

2.2. Os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do SENAI-SP, nas quantidades mínimas apresentadas no quadro Anexo III – Demandas Imediatas das Unidades e poderão posteriormente ser incrementadas ou decrementadas, ao longo da execução contratual que pode se estender por até 60 (sessenta) meses, consoante prioridades que serão previamente definidas pelo CONTRATANTE.

2.2.1. As unidades do SENAI-SP a serem atendidas pela presente contratação estão indicadas no Anexo B - Memorial Descritivo (Anexo I - Relação de unidades do SESI-SP e SENAI-SP por região), distribuídas em 3 (três) regiões geográficas e são constituídas por Centros de Formação Profissional (CFP) e Centros de Treinamento (CT), operando em instalações próprias, em sua grande maioria.

2.2.2. Cada modalidade de unidade do SENAI-SP (unidade corporativa, CFP e CT) deverá contar com a instalação de impressoras, cuja quantidade de equipamentos deverá variar segundo as estimativas de demanda. Assim, de acordo com o histórico de demandas constante do Anexo B – Memorial Descritivo (Anexo III – Demandas imediatas das Unidades).

2.2.2.1. Deverão ser fornecidos os equipamentos de reprodução/impressão multifuncionais, monocromáticos e policromáticos, consoante discriminação constante do item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.3. Os equipamentos disponibilizados devem ser classificados da seguinte forma:



Tipo de Equipamento	
I	Multifuncional Monocromática A4 – 40ppm
II	Multifuncional Policromática A4 – 40ppm

2.3.1. De acordo com a função multifuncional contemplada por cada tipo de equipamento (copiadora, digitalizadora e ou impressora, tipos I e II), serão requeridas especificações mínimas para cada um, consoante item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.3.2. Referido 11 descreve ainda, as características técnicas/tecnológicas que os equipamentos dos tipos I e II deverão contemplar, trazendo requisitos que definem a capacidade de memória RAM, interfaces USB, tensão de funcionamento, contador de impressão, gramatura aceitável de papel, capacidade das bandejas e outros quesitos a serem atendidos.

2.4. A solução entregue pela CONTRATADA deverá prover o fornecimento de todos os consumíveis, bem como peças de reposição, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cilindros, reservatórios de resíduos e reveladores), os quais deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou reconicionados.

2.5. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros, reservatórios de resíduos e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste por uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, respeitando-se os prazos de atendimento (ANS/SLA) descritos no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.5.1. Excepcionalmente, conforme indicado nos itens 7.1.1.1 e 7.1.1.2. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos do SENAI-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, os usuários do SENAI-SP poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner ou reservatório de resíduos, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA, cabendo a esta assumir eventuais riscos pela delegação destas ações.

2.5.2. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em todas as unidades do SENAI-SP onde os serviços estiverem operando com seus respectivos equipamentos instalados.

2.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade do SENAI-SP onde os serviços estiverem operando, conjunto(s) completo(s) de toner a ser(em) utilizado(s) emergencialmente, de modo a atender os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).



2.5.4. A CONTRATADA será responsável, inclusive dispondo de mecanismos de logística reversa sem ônus para o SENAI-SP, pela destinação final ambientalmente adequada de todos os recipientes dos suprimentos empregados/substituídos/descartados durante a execução do contrato, assim como das peças e materiais utilizados nos equipamentos, em estreita obediência à legislação relacionada à preservação do meio ambiente, como as normas nacionais ISO/IEC NBR 19752, ISO/IEC NBR 19798, ISO 9000, ISO 14001, BS OHSAS 18001 etc.

2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar e promover a instalação, no ambiente do SENAI-SP, de sistemas informatizados para assegurar a realização de inventários periódicos do parque instalado, consolidado (todas as unidades) a individualizado (cada unidade), e facilitar a gestão de toda a solução, incluindo módulo específico para contabilização de bilhetagem de impressão. O fornecimento destes sistemas ou do conjunto de aplicações necessárias para o pleno atendimento das demandas, constitui responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando ao encargo desta os valores para sua aquisição/licenciamento e manutenção/atualização, devendo possuir as seguintes características e funcionalidades:

2.6.1. Apresentar uma interface para acesso do SENAI-SP, onde estejam reunidas todas as especificações, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

2.6.2. Operar em ambiente web (internet ou intranet), devendo sua interface de acesso ser compatível com ao menos um dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

2.6.3. Prover o monitoramento dos equipamentos de forma *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo a checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede do SENAI-SP, seguindo a Política de Segurança da Informação, PSI, implantada no CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, tampouco permitindo o envio de dados a servidores externos à rede, contemplando, todavia, a realização dos inventários, monitoramento dos recursos instalados e seus alertas, assim como a contabilização da bilhetagem.

2.6.4. Alternativamente o pacote de sistemas informatizados para gestão dos serviços poderá ser fornecido na modalidade SaaS, em operação em datacenter externo, por meio de acesso à internet, hipótese em que o fabricante da solução disponibiliza o recurso com estrutura própria para armazenamento das informações, não havendo necessidade de instalação de servidor e banco de dados na infraestrutura do CONTRATANTE. Também neste caso, deverão ser obedecidos rigorosamente os procedimentos de segurança da informação, conforme Política de Segurança da Informação, PSI, implantada no SENAI-SP sendo, portanto, vedado o uso da plataforma em “nuvem” para serviços de gerenciamento das filas de impressão das unidades (recurso de print server), devendo esta atividade ser realizada localmente, sem a remessa do arquivo a ser impresso para servidores “externos”.

2.6.5. Excepcionalmente, no que respeita ao tráfego de informações relacionadas à bilhetagem e status dos equipamentos, será permitido o envio destes dados ao servidor externo da CONTRATADA, obedecidos os demais critérios



constantes do item 4 e subitens do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.7. A instalação do software de gestão deverá ser centralizada nos servidores de rede e de aplicação instalados nas unidades do SENAI-SP, os quais operam o sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, tendo em conta que todas as redes destas unidades operacionais e unidade corporativa estão interligadas. Todos os demais custos decorrentes do fornecimento e operação desses recursos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

2.8. O software de gestão deverá emitir alertas, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, podendo, inclusive, acionar automaticamente os técnicos da contratada quando da necessidade de intervenções de suporte técnico e manutenção, ensejando que ações proativas sejam adotadas para evitar a interrupção do serviço prestado.

2.9. Permitir a impressão de relatórios e sua exportação nos formatos de planilha eletrônica (formatos .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se operando e seu status (ativo ou não), bem como a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

2.10. Disponibilizar funcionalidade para contabilização das páginas impressas em todo o ambiente (bilhetagem), reunindo especificações próprias que possibilitem a operação detalhada da solução conforme detalhado no item 4.1.7 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.11. O sistema deverá permitir a liberação das impressões, cópias, fax e digitalizações através de autenticação do usuário, reunindo ainda as características indicadas no item 4.1.8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por fim, módulo específico contendo a funcionalidade de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, de sorte a possibilitar a digitalização de documentos com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, digitados ou impressos.

2.13. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do SENAI-SP (*Active Directory Service*). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade o registro (carga) de todos os usuários na base de autenticação.

2.14. A CONTRATADA deverá preservar ainda, em banco de dados, durante toda vigência contratual, informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora. Deverá, igualmente, promover a execução e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações, podendo ser fornecida cópia dessa base ao SENAI-SP, a qualquer tempo, durante a execução contratual e ao final deste.



2.15. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas autorizadas indicadas pelo SENAI-SP, sendo absolutamente vedado o acesso de terceiros a estes dados, sem a prévia e formal anuência do CONTRATANTE.

2.16. Conforme indicado no item 2.2 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), os serviços deverão ser implementados de forma imediata na Unidade Corporativa (Sede) e nas unidades operacionais do SENAI-SP, nas quantidades mínimas de equipamentos apresentadas Anexo III – Demandas imediatas das unidades (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023). Assim o CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço dirigida à CONTRATADA, para cada unidade a ser atendida, indicando endereço e todas as demais condições de fornecimento dos serviços para esta nova instalação.

2.17. A partir do recebimento da OS pela CONTRATADA, com base no Anexo III (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023) que indica a demanda atual identificada para a unidade a ser contemplada (histórico dos serviços de impressão), bem como o número de usuários e planta física das instalações, a CONTRATADA deverá elaborar, em até 5 (cinco) dias úteis, proposta de fornecimento (projeto preliminar) indicando o número e modelo dos equipamentos propostos e a disposição da instalação, para análise e validação do CONTRATANTE, incluindo a localização dos equipamentos de impressão e a quantidade de equipamentos estimada para cada estabelecimento.

2.18. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelo CONTRATANTE, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SENAI-SP ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. Dentro desse período, a CONTRATADA deverá realizar todas as configurações e instalações necessárias para pleno funcionamento da solução na unidade especificada pelo SENAI-SP.

2.18.1. Até a entrada em operação da solução na unidade especificada, a CONTRATADA proverá, também, conforme previsto no escopo dos serviços e no item 6 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), o treinamento dos técnicos do CONTRATANTE designados, de sorte a capacitá-los para plena operacionalização e gestão do sistema de reprografia e impressão fornecido.

2.18.2. Com relação ao faturamento das demandas da nova unidade, este passará a compor o fornecimento mensal dos serviços, apurados no respectivo período de forma integrada com as demais unidades em operação.

2.19. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios e insumos necessários à sua perfeita instalação e pleno funcionamento, incluindo os kits emergenciais previstos no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.20. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na unidade designada do SENAI-SP, devendo, para tanto:

2.20.1. Contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado no Memorial Descritivo e seus anexos (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).



2.20.2. Promover adequado planejamento das ações de implantação, de forma que eventuais interrupções no ambiente do SENAI-SP sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, evitando solução de continuidade às atividades dos usuários do CONTRATANTE envolvidos, bem como a degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.

2.20.3. O SENAI-SP emitirá o Termo de Aceite dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da instalação e configuração da solução e de seus componentes.

2.21. O treinamento a ser ministrado aos usuários do SENAI-SP deverá abranger os níveis de administração da solução e aquele relacionado à operação de todo o sistema. Caberá à Contratada determinar o tempo mínimo de duração dos eventos de sorte a capacitar adequadamente os usuários do SENAI-SP, nas atividades de administração e operação da solução, tendo em conta que:

2.21.1. Na unidade corporativa (sede) deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 10 (dez) usuários, enquanto em nível operacional, igualmente, no mínimo, 10 (dez) usuários designados pelo SENAI-SP.

2.21.2. Nas unidades operacionais, na medida em que o sistema seja instalado, deverão receber treinamento em nível administrativo, ao menos, 2 (dois) usuários, enquanto em nível operacional, também no mínimo, 2 (dois) usuários designados pelo responsável da unidade do SENAI-SP.

2.21.3. Ambas as modalidades de treinamento deverão ser ministradas por profissionais devidamente capacitados na administração e operação da solução, no local onde a solução irá operar, nas dependências do próprio SENAI-SP, e não constituirão encargo adicional ao contrato, inclusive quanto aos deslocamentos dos profissionais da CONTRATADA, despesas de hospedagem, fornecimento do material didático necessário e outros itens requeridos para habilitação dos técnicos do CONTRATANTE designados.

2.22. O programa de treinamento deverá atender às seguintes condições mínimas:

2.22.1. O treinamento administrativo deverá contemplar todas as funcionalidades e operação dos sistemas ofertados. Deverá abordar métodos de programação, configurações, modificações e funcionalidades do sistema, bem como os aspectos de hardware e software, de acordo com os demais requisitos constantes do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.22.2. O treinamento em nível operacional deverá abranger questões relacionadas à utilização adequada dos recursos de reprografia instalados no CONTRATANTE, compreendendo sua operação básica e o uso das facilidades comuns.

2.22.3. O conteúdo programático, datas e horários e material para avaliação da efetividade da capacitação serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados previamente pelo SENAI-SP, tendo conta disponibilidades de instalações físicas, formação dos grupos, datas, horários, etc.

2.22.4. A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização.



2.22.5. O SENAI-SP avaliará a efetividade da aplicação do treinamento nos técnicos designados e, caso sejam identificadas inconformidades ou falta de preparo dos usuários na administração ou operação da solução, decorrentes de falhas na execução do programa de capacitação, a CONTRATADA poderá sofrer sanções previstas neste instrumento contratual.

2.22.6. O SENAI-SP poderá, após avaliação ou detecção de necessidade de retreinamento, requerê-lo à CONTRATADA, que deverá em até 30 (trinta) dias, apresentar cronograma para realização do solicitado, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.

2.23. A CONTRATADA deverá prover o suporte técnico necessário para assegurar o adequado funcionamento dos recursos que compõem a solução instalada na unidade corporativa e unidades operacionais do SENAI-SP, compreendendo hardware, software e demais componentes, atendendo rigorosamente os níveis de serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, constantes do item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), de sorte a manter a continuidade operacional dos serviços contratados.

2.23.1 . Para tanto, deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários do CONTRATANTE para a correta utilização dos equipamentos e serviços.

2.23.1.1. Após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos designados do SENAI-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, estes usuários poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA.

2.23.1.2. Eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações delegadas pela CONTRATADA, a seu juízo, deverão ser prontamente atendidos e tratados pela empresa, rigorosamente obedecendo aos ANS/SLA estabelecidos e pactuados em contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.

2.23.2. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o pleno funcionamento da solução, sem que ações efetivas da CONTRATADA tenham sido adotadas, o SENAI-SP poderá acionar o suporte técnico especializado com vias a solucionar o incidente ou problema, situações que implicarão na responsabilização da empresa com aplicação das sanções pactuadas nesse contrato.

2.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar quando do início da prestação dos serviços, sistema online via web ou sistema de atendimento telefônico 0800 ou outro recurso sem custos para as Contratantes, para abertura e recepção de chamados, mantendo os devidos registros das demandas, possibilitando a geração de relatórios de quantitativos de incidentes com identificação do usuário requisitante, do equipamento, datas/ horários de abertura e encerramento, descrição sucinta da demanda e da solução empregada, status (aberta, fechada), tempo de resolução e reincidências, visando ajustes periódicos nos procedimentos e gestão da solução.



2.24.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS/ SLA) determinados no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

2.25. Com fundamento no histórico de demandas que registra tendências como evolução do número de cópias, impressões ou escaneamentos, incidência de quebras, horários e ou períodos de “pico”, etc., a CONTRATADA deverá atuar proativamente no sentido de evitar solução de continuidade às atividades dos usuários do SENAI-SP, suportadas pelos serviços de reprografia, ajustando o volume de recursos às necessidades de demanda identificadas por meio dessas análises.

2.25.1. Assim como previsto no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), a CONTRATADA manterá um kit completo de suprimentos para cada equipamento instalado, sendo responsável por essa gestão, mantendo continuamente o envio proativo de suprimentos, de modo a manter os conjuntos mencionados completos.

Cláusula Terceira – Dos Prazos e dos Volumes

3.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado mediante emissão do competente termo aditivo até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do previsto nos artigos 26 § único e 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

3.2. A cada período de 12 meses, mediante negociações entre as partes, o presente instrumento contratual poderá ser reajustado monetariamente, assim como poderá ser rescindido após comunicação prévia entre as partes.

3.3. Imediatamente após assinatura do contrato o SENAI-SP emitirá Ordens de Serviço à Contratada para elaboração de projetos de implantação dos serviços de impressão em todas as suas unidades dentro do estado de São Paulo. Os prazos para elaboração do projeto e instalação dos equipamentos estão indicados no item 5 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

3.3.1. A estimativa de implementação dos serviços é de que sejam contempladas todas as unidades físicas de cada área geográfica nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato.

3.3.2. O SENAI-SP alerta, todavia, que esse ritmo de instalação da solução está intimamente relacionado ao grau de qualidade observado na prestação dos serviços, assim como na gestão dos trabalhos e, sobretudo, no nível de satisfação dos usuários do CONTRATANTE, tendo em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos e dos ANS/SLAs pactuados. Portanto, esse número previsto poderá não ocorrer em sua totalidade, não cabendo quaisquer ônus ao SENAI-SP em decorrência dessa situação.

3.4. As estimativas de consumo dos serviços de impressão terceirizados deverão servir, tão somente, de subsídio a CONTRATADA. Embora extraídos do histórico das demandas de impressão em cada unidade, estes números sofrem ajustes em razão da



variação do nível de ocorrências, muitas delas sazonais, não constituindo, portanto, compromisso firme de consumo do SENAI-SP sobre o volume futuro.

3.5. Cronograma de Execução Contratual:

3.5.1. Com fundamento nos marcos de controle do cronograma de atividades apresentado no Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), deverão ser observados os prazos dos eventos conforme quadro abaixo.

Evento	Prazo	Envolvido
Assinatura do Contrato	Até 3 (três) dias úteis após envio eletrônico do documento já assinado pelas Contratantes	Contratada
Reunião de “kick-off” para alinhamento e apresentação do gestor e supervisor do contrato indicados pela Contratada aos responsáveis pelo SESI-SP e SENAI-SP	Até 5 (cinco) dias úteis após a devolução do contrato assinado pela Contratada	Contratantes e Contratada
Desenvolvimento de proposta de fornecimento (projeto preliminar) a partir do recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada
Fornecimento e instalação dos equipamentos e demais recursos na unidade	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da OS emitida pelas Contratantes	Contratada
Entrega do Relatório Mensal de Atividades por unidade implantada	Até o 5º (quinto) dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços	Contratada

3.6. As características e especificações dos modelos de equipamentos (I e II) que deverão compor os pools de impressão estão indicadas no item 11 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

Cláusula Quarta – Do Preço e da Forma de Pagamento

4.1. Pela prestação de serviços ora pactuados, correspondentes ao lote/ região nº _____, o SENAI-SP pagará à CONTRATADA, mensalmente, até R\$ _____ (_____), alcançando em 24 (vinte e quatro) meses de contrato, a importância máxima total estimada de R\$ _____ (_____), compreendendo o número de equipamentos disponibilizados e efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescidos do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados, conforme indicados na Cláusula Terceira, item 3.3 e subitens deste ajuste, composta da seguinte forma:



LOTE _____ - Equipamentos				
Lote	Equipamento	Quantidade máxima estimada	Valor mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
	Impr. Modelo I			
	Impr. Modelo II			
TOTAL				A

LOTE _____ – Serviços de Impressão/Cópia						
Lote	Modelo	Quant máxima		Valor unit. face única	Valor unit. duplex	Valor total mensal (R\$)
		Face única	Duplex	(R\$)	(R\$)	
TOTAL						B

LOTE _____ - Serviços de Escaneamento/Digitalização de Documentos			
Lote	Quantidade máxima pág./mês	Valor unit. copiada (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL			D

4.2. Os preços constantes na cláusula 4.1 e quadros acima são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses e compreendem a plena prestação dos serviços, incluindo a disponibilização dos equipamentos, o respectivo suporte técnico a estes recursos, os softwares que compõem a solução e o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, bem como abrangem também o fornecimento de todos os insumos e consumíveis (exceto papel) necessários ao atendimento das demandas dos usuários das unidades do SENAI-SP onde a solução opere.

4.2.1. Os preços indicados no item 4.1., por extensão, serão os mesmos aplicados a todas as unidades do SENAI-SP, por lote/região, onde a solução vier a ser implementada durante a execução do instrumento contratual. Estes preços não sofrerão qualquer revisão ou ajuste decorrentes das quantidades contratadas, inclusive para aquelas ainda previstas para implantação futura.

4.3. Os pagamentos serão feitos mensalmente, individualmente para cada unidade do SENAI-SP atendida pela solução, e corresponderão ao número de equipamentos disponibilizados no período efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescidos do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados.



4.4. O SENAI-SP avaliará o desempenho da CONTRATADA no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços – ANS e demais cláusulas contratuais e identificarão, quando for o caso, as inconformidades detectadas, notificando a CONTRATADA acerca dos valores dos descontos aplicáveis no respectivo período, cabendo à CONTRATADA promover o desconto correspondente em sua fatura mensal.

4.4.1. A partir do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o pleno direito de promover as devidas justificativas ao SENAI-SP, as quais serão avaliadas e confrontadas com as ocorrências registradas para decisão acerca da aplicação dos descontos previstos.

4.5. Uma vez aceitos os serviços pelo SENAI-SP, a CONTRATADA deverá emitir as faturas correspondentes, individualmente para cada unidade atendida pela solução no período, com os pagamentos sendo efetuados em 15 dias corridos após a data efetiva da entrega/emissão da fatura, fora a dezena, de modo que ocorram somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês, por meio de crédito bancário, pela Gerência Sênior Contábil e Financeira – GSCF localizada na Avenida Paulista, 1.313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, desde que os serviços executados no período tenham sido devidamente validados pelos técnicos do SENAI-SP com base no Relatório Mensal de Atividades do período indicado no item 14 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

4.5.1. Quando estes dias recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente, assim como os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

4.5.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados, sem a emissão de boletos bancários.

4.6. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros e a concessão de desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária, bem como a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinadas, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao SENAI-SP.

4.7. Se da infringência no disposto no item 4.5 advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além de sujeita às penalidades previstas neste instrumento, se obriga a efetuar à sua expensa, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (dias), contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário.

4.8. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o SENAI-SP deverá reter do valor bruto da nota fiscal, as alíquotas pertinentes aos impostos/taxas a seguir discriminados:

Imposto de Renda;

INSS;

ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);

CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);

COFINS; e,

PIS/PASEP.



4.8.1. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos impostos/taxas referidos no item anterior.

4.9. O SENAI-SP, ainda se reserva o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados, bem como a retenção de valores no caso de infração ao presente Instrumento pela CONTRATADA.

4.10. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente uma fatura individual para cada unidade do SENAI-SP onde os serviços estejam operando, consoante o volume de demandas registrado no mês em referência, a qual corresponderá ao número de equipamentos disponibilizados no período efetivamente empregados na prestação dos serviços, acrescido do volume de documentos impressos, copiados e escaneados gerados nos modelos de equipamentos instalados, discriminando as demandas em demonstrativo anexado ao documento fiscal gerado.

4.11. Fica convencionado que na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá, a critério das partes, após o 12º mês de vigência do ajuste, ser aplicado o reajustamento de preço com base na variação acumulada nos últimos 12 meses, do índice IPCA-IBGE, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato, ou, ainda, por outro índice que venha a substituí-lo, caso haja sua extinção.

4.12. Os serviços inerentes ao presente contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação - GSTI, do SENAI-SP, que indicará funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.

Cláusula Quinta – Do Suporte Técnico

5.1. A CONTRATADA prestará os serviços de suporte técnico necessários para assegurar o adequado funcionamento dos recursos que compõem a solução instalada na unidade corporativa e unidades operacionais do SENAI-SP, compreendendo *hardware*, *software* e demais componentes, atendendo rigorosamente os níveis de serviços (ANS/ SLA) estabelecidos, constantes da Cláusula Sexta deste contrato e no Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), de sorte a manter a continuidade operacional dos serviços contratados.

5.1.1. Para tanto, deverá prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de prestar o apoio necessário aos usuários do CONTRATANTE para a correta utilização dos equipamentos e serviços.

5.1.1.1. Após a aplicação do programa de treinamento aos técnicos designados do SENAI-SP, a exclusivo critério da CONTRATADA, estes usuários poderão executar as operações básicas e de caráter simples nesses recursos, como a substituição de toner, desde que autorizados previamente e formalmente pela CONTRATADA.



5.1.1.2. Eventuais incidentes ou problemas ocasionados por essas operações delegadas pela CONTRATADA, a seu juízo, deverão ser prontamente atendidos e tratados pela empresa, rigorosamente obedecendo ao ANS/SLA estabelecido e pactuado neste contrato, de forma a restabelecer a plena operabilidade do ambiente.

5.1.2. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o pleno funcionamento da solução, sem que ações efetivas da CONTRATADA tenham sido adotadas, o SENAI-SP poderá acionar o suporte técnico especializado de sorte a solucionar o incidente ou problema, situações estas que implicarão na responsabilização da empresa com aplicação das sanções pactuadas neste ajuste, Cláusula Décima Segunda.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar quando do início da prestação dos serviços, sistema online via web ou sistema de atendimento telefônico 0800 ou outro recurso sem custos para o SENAI-SP, para abertura e recepção de chamados, mantendo os devidos registros das demandas, possibilitando a geração de relatórios de quantitativos de incidentes com identificação do usuário requisitante, do equipamento, datas/ horários de abertura e encerramento, descrição sucinta da demanda e da solução empregada, status (aberta, fechada), tempo de resolução e reincidências, visando ajustes periódicos nos procedimentos e gestão da solução.

5.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS/ SLA) determinados no item 8 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

5.3. Com fundamento no histórico de demandas que registra tendências como evolução do número de cópias, impressões ou escaneamentos, incidência de quebras, horários e ou períodos de “pico”, etc., a CONTRATADA deverá atuar proativamente no sentido de evitar solução de continuidade às atividades dos usuários do SENAI-SP, suportadas pelos serviços de reprografia, ajustando o volume de recursos às necessidades de demanda identificadas por meio dessas análises.

5.4. Assim como previsto no item 3.2.4. do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), a CONTRATADA manterá um kit completo de suprimentos para cada equipamento instalado, sendo responsável por essa gestão, mantendo continuamente o envio proativo de suprimentos, de modo a manter os conjuntos mencionados completos.

Cláusula Sexta – Dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS/SLA)

6.1. A CONTRATADA será considerada inadimplente, e poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, se deixar de cumprir um ou mais dos seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA) definidos na tabela abaixo, com os prazos para atendimento descritos a seguir:



SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.
04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente



			justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.

6.2. A prestação dos serviços para instalação de equipamentos e serviços de suporte e assistência técnica, incluindo reposição de suprimentos e consumíveis, deverá ocorrer de segunda a sábado, no horário das 8h às 18h.

6.3. Os chamados técnicos não atendidos até as 18 horas de segunda-feira a sábado, a contagem do prazo de atendimento será paralisada, sendo retomada às 8 horas do dia seguinte, dentro do intervalo de dias indicado na subcláusula 6.2.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer mecanismos para cada unidade consultar a efetividade da abertura de chamado, bem como o andamento deles.

6.5. A CONTRATADA se sujeitará a troca técnica de equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE, cujo número de chamados por falha técnica ou peça danificada, for maior que 2 (dois) em um prazo de 30 dias corridos, sujeitando-se também aos ANS/SLA definidos no item 8.1.do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

Cláusula Sétima - Das Obrigações da CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabiliza-se por:

7.1.1. Executar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com as especificações definidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023 e demais normas dos regulam os serviços ora contratados.

7.1.2. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade requeridos.

7.1.3. Nos deslocamentos, manter seus técnicos munidos da infraestrutura básica necessária à prestação dos atendimentos, com ferramental, equipamentos e



softwares, de forma a promover o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos e ambiente do usuário.

7.1.4. Responsabilizar-se pela procedência das peças de reposição, novas, sem uso anterior, originais de seus respectivos fabricantes, para os equipamentos disponibilizados para uso do SENAI-SP.

7.1.5. Participar de reunião periódica com a equipe do SENAI-SP para avaliar a satisfação do cliente e adoção de medidas corretivas ou de melhoria, fornecendo para esta, relatórios anteriormente homologados pela equipe fiscalizadora do CONTRATANTE, conforme item 14 do Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023).

7.1.6. Por ocasião do encerramento ou rescisão do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base dados com as informações armazenadas contendo usuário e o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

7.1.7. Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, bem como sobre os produtos de propriedade do SENAI-SP, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da CONTRATADA, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do SENAI-SP, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros, mesmo após o encerramento do contrato, consoante o quanto contido no Termo de Confidencialidade a ser firmado pelas partes, Anexo II do Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023.

7.1.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando os seus funcionários forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SENAI-SP.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas da sua equipe de trabalho.

7.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

7.1.11. Manter seus funcionários informados quanto às normas disciplinares do SENAI-SP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à segurança das instalações.

7.1.12. Manter os seus funcionários identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do SENAI-SP.

7.1.13. Na hipótese de quaisquer impedimentos ou afastamentos de seus funcionários, promover a substituição imediata deles, por outros de experiência e habilitação comprovadamente compatíveis com aqueles substituídos.



7.1.14. Substituir, quando solicitado pelo SENAI-SP, o funcionário que apresentar conduta ética ou profissional incompatível com as funções exercidas, dentro de prazos que não impliquem em prejuízos ao desenvolvimento normal dos serviços prestados.

7.1.15. Apresentar, quando solicitado, a licença de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao SENAI-SP quaisquer ônus decorrentes do uso indevido dos mesmos.

7.1.16. Responsabilizar-se por infração direta ou por uso desautorizado de criação autoral, inclusive de softwares protegidos, na prestação de serviços objeto do presente instrumento, respondendo neste caso pelas consequências.

7.1.17. Responsabilizar-se por pelos pagamentos devidos a título de encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços objeto deste instrumento, mantendo sob sua responsabilidade, todo o pessoal necessário a execução dos serviços objeto deste contrato, arcando com os respectivos encargos sociais.

7.1.18. Na eventualidade de vir a ser exigida do SENAI-SP qualquer importância de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao SENAI-SP o valor por ele despendido, acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Cláusula Oitava – Das obrigações do SENAI-SP

8.1. O SENAI-SP responsabiliza-se por:

8.1.1. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações dos ambientes onde a solução irá operar e suas eventuais alterações.

8.1.2. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

8.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.1.4. Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos e sistemas da solução em operação, necessário para a adequada execução dos serviços.

8.1.5. Disponibilizar os recursos de infraestrutura necessários, compreendendo a rede física e lógica, bem como aquela relacionada à alimentação elétrica, em conformidade com os requisitos do fabricante dos equipamentos a serem instalados.

8.1.6. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios necessários ao desempenho e cumprimento dos serviços acordados.

8.1.6.1. No que respeita aos espaços necessários para armazenamento de suprimentos peças e equipamentos de backup estas demandas deverão ser



ajustadas entre a CONTRATADA e a unidade do SENAI-SP de forma a acomodar, quando possível, esses materiais e demais recursos desde que haja disponibilidade física suficiente, de modo a não impactar a execução das atividades regulares da unidade.

Cláusula Nona – Da Confidencialidade

9.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo de confidencialidade do SENAI-SP, de forma a respeitar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, conforme Anexo II do Anexo B do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023, sob pena de multa e rescisão contratual.

9.2. As partes deverão manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas e inovações que tenha acesso umas das outras, em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de serem obrigadas a responderem, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal advinda da divulgação de informações sigilosas. A obrigação de confidencialidade deverá ser cumprida do início da vigência deste contrato até 05 (cinco) anos após o término da vigência ou da denúncia ou rescisão deste ajuste.

9.3. De igual forma, as partes concordam, salvo quando exigido por lei ou por ordem judicial, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a terceiros, para qualquer finalidade, exceto para a implementação do presente contrato e observadas as demais disposições deste contrato e demais instrumentos que o integram.

9.4. As partes concordam e obrigam-se a providenciar todas as medidas para assegurarem que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do presente instrumento, restringindo, obrigatoriamente, o acesso às citadas informações apenas daqueles funcionários designados para a consecução do objeto deste contrato.

9.5. A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

9.5.1. seja ou se torne, no decorrer do prazo contratual, parte do domínio público, independente de ação ou omissão da outra parte;

9.5.2. embora de conhecimento legítimo da outra parte, anteriormente à revelação, não tenha sido obtida diretamente ou indiretamente da parte reveladora;

9.5.3. legitimamente revelada à outra parte por uma terceira pessoa sem restrição sobre a revelação; e,

9.5.4. seja independente desenvolvida pela outra parte.

Cláusula Décima – Das Condições Gerais

10.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o



SENAI-SP, a qualquer tempo, exigirem a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento do valor ajustado neste instrumento.

10.2. Na hipótese do SENAI-SP, por meio da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação – GSTI, vir a exigir a comprovação do cumprimento de todas as obrigações legais a que se sujeita a CONTRATADA, tal comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação dos documentos, demonstrando que se encontra em dia com todos os recolhimentos, conforme for o caso, dos tributos, contribuições, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, e de demais documentos legais que o SENAI-SP, a seu exclusivo critério, entendam ser necessários.

10.3. O SENAI-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA ou aos membros da sua equipe.

10.4. Caso a CONTRATADA não apresente ou apresente a documentação incompleta solicitada pelo SENAI-SP, tal fato ensejará a imediata suspensão do pagamento de qualquer valor, que somente será efetuado mediante a regularização da falta, sem prejuízo do presente instrumento ser rescindido pelo SENAI-SP por inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, com pagamento da multa contratual aqui estipulada e apuração de perdas e danos.

10.5. Fica estabelecido que o SENAI-SP não responderá, sob qualquer hipótese, pelos ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, programas de computador (softwares) e demais ferramentas e recursos auxiliares protegidos nos termos da lei, que a CONTRATADA tenha violado na execução dos serviços objeto deste instrumento, cabendo à mesma CONTRATADA responder, civil e penalmente, por eventuais infrações cometidas.

10.6. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência Sênior de Tecnologia da Informação – GSTI, do SESI-SP e do SENAI-SP, que deverá verificar toda a documentação relativa aos serviços contratados, elaborada pela CONTRATADA, acompanhando as etapas e os prazos determinados de acordo com o Memorial Descritivo (Anexo B do Edital do Pregão nº 010/2023), averiguando e homologando eventos e serviços, bem como conferindo, controlando e liberando valores constantes de documentos de cobrança.

10.7. Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.

10.8. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao SENAI-SP.

10.9. Se durante a vigência do presente contrato, o SENAI-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.



10.10. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.

Cláusula Décima Primeira – Da Denúncia e Rescisão Contratual

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por descumprimento de obrigação contratual, se a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da notificação.

11.1.1. A critério e por iniciativa motivada do CONTRATANTE:

- a) pela infração a qualquer cláusula do presente contrato;
- b) se a CONTRATADA paralisar o serviço pelo espaço de 10 (dez) dias consecutivos, sem motivo justificado;
- c) em caso de recuperação judicial/extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- d) decorrente de associação com outrem, fusão ou incorporação da CONTRATADA, ou ainda alteração de seu Contrato Social ou Estatuto, que modifique seu objeto, estrutura ou prejudique a execução deste contrato;
- e) pela subcontratação total, cessão ou transferência do contrato;
- f) em caso de subcontratação parcial dos serviços, sem prévia concordância do SENAI-SP; e,
- g) cometimento reiterado de faltas ou não atendimento das determinações da fiscalização do SENAI-SP.

11.2. Qualquer uma das partes poderá denunciar o presente contrato antecipadamente, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, não tendo a outra parte direito a qualquer indenização, sem prejuízo dos pagamentos devidos à CONTRATADA pelo SENAI-SP e da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao SENAI-SP, até a data da efetiva rescisão. Durante o prazo acima, permanece vigente em sua totalidade o presente contrato.

Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades

12.1 O SENAI-SP avaliará o desempenho da CONTRATADA no mês em questão, no que respeita ao cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços - ANS indicados no item 8 do Memorial Descritivo, bem como ao atendimento das demais condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, a partir do relatório de ocorrências mensais entregue pela CONTRATADA, e identificará, quando for o caso, as inconformidades detectadas sem as possíveis justificativas desta, notificando-a acerca da penalidade aplicável no respectivo período, conforme a seguir:



SLA	Descrição	Definição	Meta Mensal	Desconto Aplicável
01	Primeiro Atendimento Técnico local ou remoto nas unidades Corporativa e Operacionais	Trata-se do prazo determinado para o Primeiro Atendimento Técnico por meio de intervenções a serem realizadas nas unidades Corporativa e Operacionais.	Mínimo de 95% dos atendimentos realizados nas unidades Corporativa e Operacionais devem ser tratados plenamente no prazo de no máximo de 4 (quatro) horas corridas a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	2% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS.
02	Reparo do equipamento com solução definitiva do problema ou Retirada do equipamento original para manutenção com a instalação de equipamento similar para operação da unidade	Trata-se do prazo determinado para que a solução definitiva do problema seja aplicada, tornando o equipamento novamente operacional em todas as suas funcionalidades ou para substituição do equipamento inoperante por outro similar de forma a manter a plena operação da unidade.	100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a solução aplicada no equipamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS e nos subsequentes, até o mês imediatamente anterior ao efetivo atendimento.
03	Fornecimento e instalação de suprimentos e consumíveis	Trata-se do prazo determinado para que os recursos (suprimentos ou consumíveis) sejam entregues e repostos nos equipamentos de impressão de forma a manter a plena operação da unidade.	Mínimo de 95% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone. 100% dos chamados abertos para atendimentos deverão ter a entrega do suprimento/consumível aplicada no equipamento de origem no prazo máximo de 24 horas úteis , a partir do recebimento da demanda via sistema ou, alternativamente, via telefone.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS



04	Fornecimento e instalação de equipamentos	Trata-se do prazo determinado para que os equipamentos sejam entregues, configurados e colocados em plena operação nas unidades, de acordo com a OS emitida pelas Contratantes.	Mínimo de 95% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes, salvo em situações caracterizadas como imprevisíveis, devidamente justificadas junto ao SESI-SP e SENAI-SP, ocasião em que esse prazo poderá sofrer adequações. 100% dos equipamentos deverão ser entregues e ativados (colocados em operação para os usuários) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento de Ordem de Serviço, validada e autorizada pelas Contratantes.	0,5% sobre o valor total do contrato para cada Ordem de Serviço não atendida de acordo com o Acordo de Nivel de Serviço estabelecido, descontado do valor mensal da prestação dos serviços
05	Relatório mensal de com a indicação do uso por unidade implementada	Trata-se do prazo determinado para que o relatório mensal de gestão seja disponibilizado às Contratantes para tratamento do pagamento daquele período.	100% dos relatórios de gestão, conforme item 14 do memorial descritivo, deverão ser disponibilizados às Contratantes até o 5º dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.	5% sobre o valor total apurado mensal da unidade envolvida para o mês da prestação de serviços quando ocorrer o não atendimento da meta deste ANS

12.2 Na hipótese de identificação de não atendimento da meta estabelecida para cada indicador de qualidade supramencionado poderá ser descontado, pelo SENAI-SP do total previsto para a fatura mensal, o percentual indicado de cada ANS, até o limite de 15% (quinze por cento).

12.3 Na hipótese de aplicação de penalidades por período contínuo de 6 (seis) meses, qualquer que seja o percentual ou ANS envolvido, fica caracterizada a condição de inadimplência contratual, ensejando ao SENAI-SP promover a rescisão do referido ajuste, sem quaisquer ônus adicionais.

12.4 A CONTRATADA descontará do total da fatura do mês subsequente o valor correspondente à multa notificada pelo SENAI-SP, consoante acima descrito.

12.5 Nos demais casos de inadimplência ou infração contratual, a parte responsável ficará sujeita ao pagamento de multa, de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total pago, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir a rescisão contratual e eventual indenização por perdas e danos. Ocorrendo a rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA, as partes deverão realizar encontro de contas para apuração dos valores devidos, devendo a CONTRATADA reembolsar ao SENAI-SP eventual pagamento efetuado por serviços não prestados.

12.6 A parte que der motivo à rescisão, por descumprimento das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa



contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor global ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.7 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA dará ao SENAI-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de procedimento licitatório junto ao SENAI-SP por prazo não superior a 02 (dois) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

12.8. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

Cláusula Décima Terceira – Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara, neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e, quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao SENAI-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula Décima Quarta – Da Lei Geral de Proteção de Dados

14.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pelo SENAI-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA ao SENAI-SP, pelo que se segue:

14.1.1. Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

14.1.2. Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;

14.1.3. Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;



14.1.4. Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;

14.1.5. Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;

14.1.6. Não alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;

14.1.7. Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;

14.1.8. Implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;

14.1.9. Colaborarão com a outra PARTE, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;

14.1.10. Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra PARTE ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;

14.1.11. O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

14.1.12. Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

14.1.13. As PARTES não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra PARTE, mas podem as PARTES preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim;

14.1.14. As PARTES declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.



Cláusula Décima Quinta – Da Assinatura Eletrônica

15.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente com as testemunhas.

15.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem, assim, ajustadas e contratadas, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza os seus efeitos legais.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
Departamento Regional de São Paulo

Gerente Sênior de Tecnologia da Informação

CONTRATADA

Representante(s) Legal(is)

Nome(s):

Cargo(s):

RG(s):



Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º