

ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido no Edital: desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia o Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições do Edital.

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br até o **dia 21/03/2018**.

Após a leitura deste Edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado – Analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos no Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação

Versão
01
Jan/2018

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 017/2018/FIESC**

Entidade(s): FIESC	
Modalidade: PREGÃO	Nº 017/2018
Forma: PRESENCIAL	Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
Entrega (envelopes): 26/03/2018	Horário: até às 14 h
Abertura (envelopes): 26/03/2018	Horário: 14 h
Local (entrega e abertura dos envelopes): Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC	
Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e horário previstos acima	

A FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – FIESC, CNPJ n.º 83.873.877/0001-14, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL/ Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC, CNPJ n.º 03.774.688/0001-55 e o INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC, CNPJ n.º 83.843.912/0001-52, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC, doravante denominadas simplesmente **Entidades Licitantes**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público aos interessados que promoverá **LICITAÇÃO** pela modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I** – Termo de referência;
- Anexo II** – Especificações do objeto e obrigações da contratada
- Anexo III** – Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo IV** – Modelo de proposta comercial;
- Anexo V** – Declaração especial;
- Anexo VI** – Minuta do contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa de outsourcing de impressão, para atendimento das necessidades das Entidades Licitantes, onde a proposta deverá incluir todos os custos previstos para a implantação da solução na Direção Regional (DR) da FIESC e suas Entidades e na unidade do SENAI/SC CEEL, localizadas em Florianópolis/SC, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento centralizado de impressões, manutenção preventiva e corretiva, incluído substituição de peças, componentes e insumos originais incluindo papel.

Entende-se por Solução Completa de Outsourcing de Impressão um completo sistema formado por hardware, software, acessórios, serviços, insumos, etc., necessários para a prestação dos serviços de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento

Versão
01
Jan/2018

centralizado de todo o parque de equipamentos via software, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 – Apresentar na data e horário da abertura da proposta, cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento e que atendam as exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 – Esteja devidamente constituído em acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;

2.1.3 – Solicitar a inclusão no cadastro geral de fornecedores das Entidades Licitantes, até 01 (um) dia útil antes da abertura deste pregão, por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor) - seção “cadastre-se”.

2.2 – O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis nas Entidades Licitantes por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo *site*, de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 – Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.3.1 – Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pelas Entidades Licitantes;

2.3.2 – Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados das Entidades Licitantes;

2.3.3 – Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.3.4 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.3.5 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os fornecedores licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que devidamente munido de credenciais, como estabelece este item, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos devendo ainda, no ato da abertura dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de um fornecedor licitante.

Versão
01
Jan/2018

3.2.1 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

3.2.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

3.2.1.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) carta de credenciamento de acordo com o modelo do ANEXO III, que integra este Edital ou procuração, que comprove a outorga de representação, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **em nome do fornecedor licitante e com firma reconhecida;**
- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;
- c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

3.4 – A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome do fornecedor licitante nesta licitação.

3.5 – Para o credenciamento a fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

4.1 - No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, após o credenciamento, os documentos de proposta comercial e de habilitação, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, dados do fornecedor licitante, data e horário da abertura, conforme padrão abaixo:

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018 – FIESC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL

4

Versão
01
Jan/2018

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:**CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ABERTURA: DIA 26/03/2018 às 14 h****FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018 – FIESC****ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:****CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ABERTURA: DIA 26/03/2018 às 14 h**

4.2 – Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, nº. 1 e nº. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil;

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES**Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-
Sede da FIESC.****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018 – FIESC****ENVELOPES N.º 01 e 02****RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:****CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ENTREGA DOS ENVELOPES DIA 26/03/2018 às 14 h****ABERTURA: DIA 26/03/2018 às 14 h**

4.3 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

4.4 – No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 – As certidões extraídas da internet, nos sites de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 01

5.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada digitada/impressa, em língua portuguesa, em papel timbrado ou com carimbo do fornecedor, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com razão social do fornecedor, número do

Versão
01
Jan/2018

CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do representante legal, responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO IV (Modelo de proposta comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterà preços unitários e preço global, que não poderão ser superiores aos valores apresentados no Limitador de Preço estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

5.3 – Na proposta comercial o fornecedor também deverá informar:

5.3.1 – Os licitantes devem apresentar em sua proposta a marca/modelo de cada tipo de equipamento ofertado. Deve ser anexado a proposta comercial os prospectos técnicos de cada equipamento e do **sistema de gerenciamento de impressão**, sendo obrigação das empresas licitantes disponibilizar, no envelope de proposta comercial, o catálogo dos produtos objetos de forma impressa. Esta documentação deve possuir as informações técnicas com sinalização ao tipo de equipamento a que se refere e ainda a sinalização precisa no prospecto técnico de cada requisito deste edital, a fim de auxiliar na homologação dos modelos, que será realizada após a etapa de lances, para a empresa 1ª classificada.

5.4 – Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.5 – Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.6 – As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

5.7 – Será aceita de cada fornecedor licitante apenas uma cotação para o item e será desclassificada a que apresentar proposta alternativa, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

5.8 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

5.9 – Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.10 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Após o início da sessão e recebidos os envelopes, o Pregoeiro passará a abertura do envelope nº 01 – **DA PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

Versão
01
Jan/2018

6.2 – Não será permitido o ingresso de fornecedores retardatários após o início da sessão, salvo como ouvintes.

6.3 - As propostas comerciais serão analisadas individualmente, onde o Pregoeiro fará a leitura em voz alta dos valores ofertados, desclassificando-se aquelas que não atendam as condições definidas no instrumento convocatório, de acordo com o critério descrito no ANEXO I deste Edital.

6.4 – Também serão desclassificadas as propostas:

a) com preço superior ao estabelecido no ANEXO I do Edital;

6.5 – Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

6.6 – Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.1 – Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço, conforme o subitem anterior, serão classificadas a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.2. No caso de propostas escritas de preço empatadas, classificadas conforme o disposto nos subitens anteriores serão todas admitidas para a fase de lances verbais, independentemente do número de fornecedores licitantes;

6.6.3. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

6.6.4. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, também serão consideradas desclassificadas do certame.

6.7 – Será facultado ao Pregoeiro a postergação da fase de lances, em face de eventuais registros e/ou desclassificação de fornecedores licitantes que poderão realizar pedido de reconsideração de sua proposta à própria Comissão Permanente de Licitação.

6.8 – Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a etapa de apresentação de lances verbais, conforme os itens subsequentes:

6.9 – O Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada de maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

Versão
01
Jan/2018

6.9.1. No caso acima, se existirem propostas classificadas empatadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão, para se saber qual fornecedor poderá apresentar seu lance primeiro.

6.10 – O valor dos lances poderá ser fixado e alterado, pelo Pregoeiro, durante a sessão.

6.11 – Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta (maior lance verbal), e assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha em definitivo, a proposta de menor preço.

6.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for apresentado em primeiro lugar.

6.13 – Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente os fornecedores licitantes o valor do menor lance.

6.14 – Somente serão considerados os lances inferiores ao menor preço obtido, ficando ainda facultada ao Pregoeiro, em função da morosidade da sessão por lances irrisórios, a fixação de lances mínimos.

6.15 – O fornecedor licitante que não apresentar lance em uma rodada (se abster), não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

6.16 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances, quando será obtida a classificação geral das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 – Caso não se realize lance verbal ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fará solicitação ou contraproposta ao fornecedor licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes previstas neste edital.

6.18 – O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preços, indicando o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar.

6.19 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.20 – Será desclassificada a proposta que contiver o preço ou a prestação de serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.21 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.22 – É facultado ao Pregoeiro, suspender a sessão quando necessário.

6.23 – Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os

Versão
01
Jan/2018

envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.

6.24 – Após a etapa de lances será realizada a homologação dos modelos dos equipamentos ofertados, para a empresa 1ª classificada, conforme item 6.25 deste edital, quando se dará o julgamento da empresa para esta fase (Proposta Comercial). Caso a empresa venha a ser desclassificada, será convocada a próxima empresa licitante, na ordem de classificação.

6.25 – HOMOLOGAÇÃO DOS MODELOS DE EQUIPAMENTOS PROPOSTOS: A homologação dos modelos de equipamentos propostos e das características do sistema de gerenciamento de impressão será feita através de prova de conceito que será aplicada na SEDE da FIESC;

6.25.1. Após a etapa de disputa de lances do pregão, o FORNECEDOR até então **primeiro classificado**, deverá disponibilizar 01 equipamento de cada modelo ofertado em um prazo de 10 dias, sendo que após a entrega estes deverão ser instalados no ambiente da FIESC afins de análise do funcionamento;

6.25.2. O FORNECEDOR deverá providenciar a instalação do Sistema de Gestão de Impressão a fim de validar o funcionamento da coleta de informações junto aos equipamentos ofertados. Para fins de homologação (POC) será aceito variação de 5% entre contador físico e contador do sistema de gestão de impressão;

6.25.3. Todas as despesas para deslocamento dos equipamentos, instalação e desinstalação são de responsabilidade da empresa licitante;

6.25.4. A POC terá a duração de 20 dias uteis contados a partir do momento que os equipamentos estiverem instalados e o sistema de gestão de impressão funcional;

6.25.5. O FORNECEDOR deverá disponibilizar técnico responsável por esta etapa, sendo este ponto de contato.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 – A Comissão efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, dentro do limitador estabelecido.

7.2 – O fornecedor licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta comercial atualizada, escrita e assinada nos moldes do ANEXO IV com o preço unitário de cada item e o preço global vencedor do lance, após o encerramento da licitação.

7.2.1 – A proposta atualizada não poderá implicar aumento de seu preço, onde o fornecedor licitante será desclassificado em caso de não correção ou de não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.3 – Também serão desclassificadas as propostas, que sejam irregulares, que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

Versão
01
Jan/2018

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 – Efetuados os procedimentos de classificação de preços deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope nº 02, referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste fornecedor, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 – Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e **compatível ao objeto descrito no ANEXO II deste Edital, com no mínimo os quantitativos, características e prazos indicados abaixo:**

a.1) entende-se como compatível, em quantidade e características com o objeto da licitação, o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove a prestação de serviço concomitante, sendo para o serviço de Solução Completa de Outsourcing de Impressão de no mínimo 36 (trinta e seis) impressoras;**

a.2) caso o fornecedor licitante não possua ao menos 01 (um) atestado técnico que comprove a execução de objeto na quantidade exigida nesta licitação, será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** até comprovação da quantidade solicitada;

a.3) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante).

b) declaração especial preenchida - ANEXO V deste Edital.

8.1.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante.

b) Balanço Patrimonial do Exercício Social de 2016, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Entende-se por Demonstrações Contábeis apresentadas na forma da lei o seguinte:

Versão
01
Jan/2018

- Deverá apresentar o Balanço Patrimonial e DRE assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado:
- Em se tratando de empresas que **não se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.
- Em se tratando de empresas que **se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e Termo de Abertura e Encerramento (assinaturas por meio do certificado digital).
- As empresas constituídas no exercício em curso (com menos de um ano de existência) deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor licitante.

c) com base nas informações constantes das demonstrações contábeis/financeiras, os fornecedores licitantes serão avaliados quanto ao seu grau de solvência. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações:

c.1) comprovação de boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das formulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

Liquidez Geral - LG: Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

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

Liquidez Corrente - LC: Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias):

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

Solvência Geral - SG: capacidade de a empresa liquidar todos seus compromissos de curto e longo prazo com a realização de seus ativos totais:

Versão
01
Jan/2018

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

c.2) a empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a R\$ 16.080,00 (dezesesseis mil e oitenta reais).

Patrimônio Líquido - PL: diferença entre o ativo e o passivo da empresa em um determinado instante, representa o somatório dos bens e direitos que restariam à empresa, uma vez liquidados todos os compromissos contraídos com terceiros:

$PL = A - P$

Onde:

- A = ATIVO = ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO + ATIVO PERMANENTE
- P = PASSIVO = PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO A LONGO PRAZO

8.1.4 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

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

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao site www.receita.fazenda.gov.br;

d) prova de regularidade com tributos estaduais, através de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

e) prova de regularidade com tributos municipais, através de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.caixa.gov.br;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.tst.jus.br/certidao.

Versão
01
Jan/2018

8.2 – Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

8.3 – Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida autenticação (exceto os emitidos via internet) e que não possam ser esclarecidos ou retificados durante a sessão.

8.4 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo:

8.4.1 – Caso o fornecedor licitante deixe de apresentar algum documento exigido neste Edital e seus anexos o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo para verificar a regularidade do fornecedor licitante.

8.4.2 – Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à documentação dos participantes.

8.5 – Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados neste item.

8.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o fornecedor licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, observados os documentos necessários à habilitação, o fornecedor licitante será declarado vencedor.

8.8 – Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessária observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido por este instrumento convocatório.

8.9 – Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos fornecedores licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

Versão
01
Jan/2018

9 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

9.1.1 – A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

10 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Sob pena de decadência do direito, até o dia **21/03/2018**, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail aquisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

10.2 – Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

10.3 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do site www.sc.senai.br/fornecedor.

11 – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 – Da decisão de desclassificar as propostas de preços iniciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas razões a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

11.1.1 – A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

11.1.2 – Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

11.2 – Declarado o fornecedor licitante vencedor, os demais fornecedores licitantes que desejarem recorrer, deverão apresentar o recurso por escrito, no prazo de **02 (dois) dias úteis** à Autoridade Competente, que será disponibilizado a todos os fornecedores licitantes participantes no site www.sc.senai.br/fornecedor. Os demais interessados, desde logo, ficam intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do fornecedor recorrente, devendo enviá-las para o endereço eletrônico aquisicoes@sistemafiesc.com.br, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

Versão
01
Jan/2018

11.3 – Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

11.3.1 – serem digitados/impressos e devidamente fundamentados;

11.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

11.3.3 – serem protocolados na Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos - GEADS – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

11.4 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2.765 - Itacorubi - Florianópolis/SC (88034-001) – Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos – GEADS.

11.5 – Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do artigo 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

11.6 – O acolhimento do recurso implicará tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7 – Os recursos terão efeito suspensivo somente para aquele interposto contra a decisão que declarar o fornecedor licitante vencedor.

11.8 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo fornecedor licitante.

11.9 – Não serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

11.10 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede da FIESC.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 – Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o fornecedor licitante será declarado vencedor e não havendo interposição de recurso a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente, para homologação e adjudicação.

12.2 – Concluído o julgamento das propostas, passado o prazo recursal, realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no *site* www.sc.senai.br/fornecedor.

13 – DA CONTRATAÇÃO

Versão
01
Jan/2018

13.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO VI – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

13.2 – Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato na SEDE das Entidades Licitantes ou no local da prestação dos serviços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 – Igualmente, e com o mesmo prazo, deverá o licitante contratado comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

13.2.2 – Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pelas Entidades Licitantes.

13.3 – O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas Entidades Licitantes.

13.4 – Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, as Entidades Licitantes poderão convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

13.5 – O fornecedor licitante contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não mantiver a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

- a) perda do direito à contratação;
- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para as Entidades Licitantes, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Versão
01
Jan/2018

15.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e das Entidades Licitantes, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.3 – Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.4 – A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.5 – Fica assegurado às Entidades Licitantes o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

15.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral das Entidades Licitantes.

15.7 – Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

15.8 – É facultado ao Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.9 – Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pelas Entidades Licitantes.

15.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

15.11 – Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

15.12 – A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

15.13 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal nas Entidades Licitantes, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.14 – No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Versão
01
Jan/2018

15.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

15.16 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 01 de Março de 2018.

Rafael Medeiros de Azevedo
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Fernando Augusto Ferreira Rossa
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Daniela Gomes Silva Santos Secco
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Versão
01
Jan/2018

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

1 – OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa de outsourcing de impressão, para atendimento das necessidades das Entidades Licitantes, onde a proposta deverá incluir todos os custos previstos para a implantação da solução na Direção Regional (DR) da FIESC e suas Entidades e na unidade do SENAI/SC CEEL, localizadas em Florianópolis/SC, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento centralizado de impressões, manutenção preventiva e corretiva, incluído substituição de peças, componentes e insumos originais incluindo papel. Entende-se por Solução Completa de Outsourcing de Impressão um completo sistema formado por hardware, software, acessórios, serviços, insumos, etc., necessários para a prestação dos serviços de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento centralizado de todo o parque de equipamentos via software, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

2.1. Para fins de escolha da proposta vencedora será considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, não superior ao Limitador de Preço, estabelecido no item 3, subitens 3.1 e 3.2 deste Termo de Referência e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

3 – DO LIMITADOR DE PREÇO E QUANTITATIVO

3.1. O Preço Global da Proposta, para fins de julgamento, a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser superior a **R\$ 160.800,00 (cento e sessenta mil e oitocentos reais)** anual, respeitados os limitadores para cada item conforme tabela abaixo:

3.2. Tabela de composição geral da proposta:

Serviços Corporativos - Outsourcing de Impressão					
Item	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidade Estimada Anual	Limitador do Preço Unitário (R\$)	Limitador do Preço Estimado Anual (R\$)
1	Impressão PB monocrom. A4 (unid.)	SESI	588.000	0,07	41.160,00
		SENAI	588.000		41.160,00
		IEL	162.000		11.340,00
		FIESC	162.000		11.340,00
2	Impressão colorida Jato de Tinta A4 (unid.)	SESI	90.500	0,10	9.050,00
		SENAI	90.500		9.050,00
		IEL	27.000		2.700,00
		FIESC	27.000		2.700,00
3	Impressão colorida Laser (unid.)	SESI	33.000	0,34	11.220,00
		SENAI	33.000		11.220,00
		IEL	14.500		4.930,00
		FIESC	14.500		4.930,00
LIMITADOR DO PREÇO GLOBAL ESTIMADO (R\$)					160.800,00

3.3 – A utilização das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor do fornecedor licitante vencedor, posto que dependerá da necessidade da instituição, não estando as Entidades Licitantes obrigadas a realizá-las em sua totalidade e não cabendo ao fornecedor licitante pleitear qualquer tipo de reparação.

3.4 – Esclarece-se que o valor global da proposta será utilizado somente para critério de julgamento desta licitação, sendo que a efetivação do Contrato será pelo valor de unitário de cada item.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As especificações do objeto estão contidas no ANEXO II deste edital.

5 – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada ficará inteiramente responsável em deixar o espaço físico, onde os equipamentos estão dispostos, limpos e organizados, após realizadas as manutenções.

5.2. Todos os encargos decorrentes da execução do contrato, tais como: salário de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros semelhantes, são de inteira responsabilidade da Contratada.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços através de funcionários designados para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

6.2. Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Edital e seus Anexos serão executados proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos e condições, estabelecidas no contrato.

6.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato.

6.4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.5. Informar à Contratada qualquer anormalidade constatada na execução do contrato.

6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

6.7. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências do Contratante.

6.8. Solicitar a substituição de empregados da Contratada que não estejam executando os serviços de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

Versão
01
Jan/2018

7 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados dos endereços descritos abaixo:

- Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.
- Avenida Campeche, 2480 - Campeche, Florianópolis - SC, CEP 88063-300.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

8.1. As notas devem ser faturadas com as informações abaixo:

Item	Unidade/endereço	CNPJ
1	SEDE - FIESC - Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.	83.873.877/0001-14
2	SEDE – SENAI - Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.	03.774.688/0001-55
3	SEDE – SESI - Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.	03.777.341/0001-66
4	SEDE – IEL - Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.	83.843.912/0001-52
5	CEEL - Avenida Campeche, 2480 - Campeche, Florianópolis - SC, CEP 88034-001.	03.774.688/0028-75

8.2. Os pagamentos serão mensais, após comprovação de entrega, conforme política da FIESC e suas entidades.

Versão
01
Jan/2018

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

Sistema FIESC buscando fornecedores de infraestrutura como serviços para impressão, digitalização e correlatos fará a contratação de empresas para atendimento da FIESC e suas entidades na cidade de Florianópolis, especificamente nos bairros Itacorubi e Campeche.

1. DA COBERTURA DOS SERVIÇOS.

1.1 A FIESC e suas entidades poderão contratar os serviços, sendo as seguintes entidades e filiais conforme apontado na Tabela 1 a seguir.

Tabela 1 – Entidades autorizadas para contratação dos serviços.

Item	Entidade	CNPJ
01	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC Sede)	83.873.877/0001-14
02	Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina (IEL/SC - Sede)	83.843.912/0001-52
03	Serviço Social da Indústria - Depart. Reg. de Santa Catarina (SESI/SC - DR)	03.777.341/0001-66
04	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Depart. Reg. de Santa Catarina (SENAI/SC - DR)	03.774.688/0001-55
05	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Depart. Reg. de Santa Catarina (SENAI/SC CEEL)	03.774.688/0028-75

1.2 O FORNECEDOR deverá atender as unidades localizadas nos bairros Itacorubi e Campeche, ambos em Florianópolis, a durante toda a vigência do contrato.

2. DEFINIÇÕES E CONCEITOS.

2.1 CONDOMÍNIO SISTEMA FIESC (CSFIESC). É a sede da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina, ou simplesmente Sistema FIESC, localizada na Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001.

2.2 CEEL. É o Centro de Educação, Eventos e Lazer do Sistema FIESC, localizado na Avenida Campeche, 2480 - Campeche, Florianópolis - SC, CEP 88063-300.

Versão
01
Jan/2018

2.3 FORNECEDOR. Empresa CONTRATADA vencedora da licitação que entregará por meio de pagamento por serviços de impressão, cópia e correlatos, a infraestrutura, insumos e serviços de implantação, manutenção e mudanças da solução proposta e homologada;

2.4 CONTRATANTE. Sistema FIESC e CEEL, empresa que irá consumir os serviços prestados pelo FORNECEDOR;

2.5 NÚCLEO DE ATENDIMENTO A SEDE (NAS). É a área responsável pelos acionamentos e tratativas técnicas junto ao FORNECEDOR do serviço contratado;

2.6 GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GETIC). É a unidade integrada de tecnologia da informação e comunicação do Sistema FIESC, núcleo técnico responsável pelo acompanhamento e apoio técnico da implantação SCOI;

2.7 Centro de Atendimento de Suporte e Manutenção Técnica, ou simplesmente CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM). Ponto de contato único com FORNECEDOR para solicitação de serviços manutenção e operação, com atendimento telefônico, para abertura e acompanhamento de chamados;

2.8 REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS). Condições mínimas de operação da solução de impressão e de atendimento aos serviços executados pelo FORNECEDOR durante a implantação, manutenção e prestação de serviços durante a vigência do contrato;

3. VALOR DE RESSARCIMENTO PADRÃO (VRP). É um valor monetário padrão que pode ser cumulativo, utilizado para ressarcimento por eventual não cumprimento dos RNS estabelecidos. O valor total dos ressarcimentos acumulados mensalmente deverá ser debitado da fatura do mês subsequentes que ocorrerem os eventos de não atendimento dos RNS. O VRP será aplicado conforme descrição no ITEM 8. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS) E VRP.

3.1.1 O VRP é aplicável para todos os prazos estabelecidos neste documento, sendo a sua aplicabilidade associada com a unidade aplicada nos prazos estabelecidos. Por exemplo, se o prazo for por horas, o VRP será aplicado por hora ou fração de hora, se o prazo for por dia, será aplicado por dia ou fração de dia, se for aplicável por frequência, será por conjunto de frequência e assim sucessivamente;

3.2 FALHA. É considerada falha a indisponibilidade, total ou parcial, do serviço por período. Uma FALHA é decorrência de um INCIDENTE e, portanto, caracterizada como tal;

Versão
01
Jan/2018

3.3 PEDIDO FORMAL DE INSTALAÇÃO (PFI). Documento emitido pelo Sistema FIESC autorizando a instalação de novos equipamentos na sede do Sistema FIESC;

3.4 TERMO DE ACEITAÇÃO DE EQUIPAMENTO (TAE). São documentos emitidos pela GETIC que declara que o SISTEMA FIESC validou a implantação de novos equipamentos no parque tanto qualitativamente quanto quantitativamente;

3.5 LISTA DE PARQUE ATIVOS (LPA). É a lista de equipamentos ativos no parque em um mês que é tomado como referência para faturamento para o Sistema FIESC;

3.6 JANELA DE HORÁRIO COMERCIAL (JHC). É considerada janela de horário comercial horas úteis e dias comerciais, de segunda-feira à sexta-feira, entre 08h (oito horas) e 18h (dezoito horas), perfazendo 10h (dez horas) úteis por dia. Não são considerados dias úteis feriados nacionais de segunda-feira à sexta-feira;

3.7 Quando for feita qualquer referência a horário, deverá ser utilizada à hora de Brasília – DF;

3.8 IMPRESSÃO CONFIDENCIAL/SEGURA: Entende-se por impressão confidencial ou impressão segura o recurso ou funcionalidade dos equipamentos de impressão, que possibilitam a liberação da impressão e copia por meio de senha individual ou por meio de autenticação com serviços de diretório baseado no protocolo LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*);

3.9 MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA (MPP): Entende-se por manutenção preventiva programa, um ciclo periódico de inspeção definida pelo fabricante, com o objetivo de prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas;

3.10 MANUTENÇÃO CORRETIVA: Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, ocupação e desempenho após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos compreendendo, inclusive, substituição de peças e componentes de forma a restaurar suas condições normais de funcionamento;

3.11 DÚVIDA: Entende-se por DÚVIDA, a necessidade de acionamento do FORNECEDOR para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução;

3.12 INCIDENTE: Entende-se por INCIDENTE o desvio padrão de funcionamento da solução como serviços, funcionalidades, equipamentos e seus componentes;

Versão
01
Jan/2018

3.13 PROBLEMA: Quando o INCIDENTE foi resolvido com o restabelecimento do serviço ou funcionalidade, contudo a causa raiz do INCIDENTE não foi identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (PROBLEMA) para que o incidente não se repita;

3.14 SOLUÇÃO DE CONTORNO: Entende-se por solução de contorno a restauração de funcionamento de um serviço, equipamento ou seus componentes ao estado de funcionamento adequado;

3.15 SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: Entende-se por solicitação de serviços, alterações de configuração, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE, PROBLEMA ou DÚVIDA.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO.

4.1 O FORNECEDOR deverá implantar uma solução completa de outsourcing de impressão, que contemple o fornecimento de equipamentos conforme especificações mínimas descritas no catálogo de equipamentos, com recursos de impressão, cópia e digitalização, incluindo substituição de peças, componentes e fornecimento de insumos, incluindo papel A3 e A4, além de manutenção preventiva, corretiva e solução baseada em software *web* para gerenciamento centralizado de cópias e impressões efetivamente realizadas, bem como controle de todo o parque de impressoras;

4.2 O FORNECEDOR deverá fornecer suporte e assistência técnica *onsite* e por telefone durante a vigência do contrato;

4.3 O FORNECEDOR deverá fornecer todos os materiais, serviços, ferramentas e pagamento de taxas e encargos necessários para a implantação da solução proposta no Sistema FIESC;

4.4 O FORNECEDOR deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato no Sistema FIESC;

4.5 A FIESC efetuará pagamento somente por impressão (i.e., folha impressa), não sendo aplicável outras cobranças, inclusive por digitalização e por outros serviços associados necessários para implantação, conservação ou mudanças durante a vigência do contrato;

4.5.1 Devido a necessidades da FIESC, este documento terá 03 (três) itens, sendo: **Impressão PB monocromática; Impressão CL Colorida – Jato de Tinta e Impressão CL Colorida – Laser;**

4.6 Os serviços de suporte e manutenção deverão ser fornecidos a partir do momento que a nova solução entrar em operação nas dependências do Sistema FIESC;

Versão
01
Jan/2018

4.7 Os requisitos de níveis de serviço (RNS) iniciam a partir do momento que a solução entrar em operação nas dependências do Sistema FIESC;

4.8 O FORNECEDOR deverá possuir todos os recursos necessários para atender os requisitos de níveis de serviço (RNS) especificados neste edital.

4.9 Todos os atendimentos no CSFIESC e no CEEL deverão ser realizados por profissionais do FORNECEDOR devidamente identificados com crachá e uniformizados. Todos os atendimentos precisam de acompanhamento de um profissional da CONTRATANTE;

4.10 A CONTRATANTE se reserva o direito a qualquer tempo de solicitar ao FORNECEDOR que determinado profissional não efetue mais atendimentos no CSFIESC e no CEEL.

4.11 Caso exista necessidade de remanejamento de equipamentos, seja internamente (mesmo endereço) ou entre unidades (CSFIESC e no CEEL), deverá o FORNECEDOR ser a responsável pelos serviços sem custo à CONTRATANTE, sendo caracterizada uma SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO;

4.12 Nos casos de substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para MANUTENÇÃO CORRETIVA, incluindo os casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais etc., estes somente poderão ser substituídos por equipamentos de mesmo fabricante e modelo do equipamento anterior;

4.13 Nos casos de substituição definitiva de equipamentos, estes somente poderão ser substituídos mesma marca e modelo do equipamento anterior, ou equivalente homologado pelo Sistema FIESC;

4.13.1 Nos casos de substituição de equipamento em que seja necessária a substituição do seu *Driver*, e por qualquer motivo não for viável a instalação via *GPO – Group Policy*, a responsabilidade de instalação destes nas estações de trabalho será do FORNECEDOR;

4.14 Nos casos de defeitos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, furto ou roubo, é responsabilidade do FORNECEDOR a reposição do equipamento dentro do RNS e a elaboração de um relatório técnico detalhado, apresentando o defeito constatado e os custos para reparo e/ou reposição do equipamento/componente. A CONTRATANTE se reserva ao direito de encaminhar o equipamento para orçamento de terceiros de forma a validar que os custos são compatíveis aos praticados no mercado;

4.15 Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade do FORNECEDOR, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior, sem qualquer ônus para o SISTEMA FIESC;

Versão
01
Jan/2018

4.16 Poderão ser solicitados tantos equipamentos quantos forem necessários para o pleno atendimento das necessidades do Sistema FIESC sem que isso implique em custos adicionais;

5. CATÁLOGO DE EQUIPAMENTOS.

5.1 A seguir as especificações técnicas e funcionais mínimas aplicáveis para todos os equipamentos do catálogo de equipamentos.

5.2 É de responsabilidade do FORNECEDOR, assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendam a todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. **Importante:** É considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores às especificadas. O FORNECEDOR é responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato, pela regularização de qualquer não conformidade identificada pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.3 **Serão aceitos equipamentos seminovos, estes com no máximo 24 meses de uso até a sua instalação na FIESC. O Fornecedor deverá confirmar a informação através da Nota Fiscal (NF) de compra dos equipamentos, esta possuindo o *Part Number* de referido equipamento. A NF deverá ser apresentada no momento da instalação de qualquer equipamento.**

5.4 Quando realizada a troca de peças e atividades de manutenção corretiva ou preventiva, o FORNECEDOR deverá sempre utilizar peças novas e originais;

5.5 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade do FORNECEDOR, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado dentro do horário da JHC;

5.6 Será responsabilidade do FORNECEDOR a definição e execução do ciclo de Manutenção Preventiva Programada (MPP) dos equipamentos instalados. O FORNECEDOR deve monitorar os equipamentos e determinar quando deverá ser realizada a MPP de forma que o serviço se mantenha disponível o maior tempo possível;

5.7 A MPP deve ser realizada conforme recomendações dos fabricantes para cada modelo de equipamento, devendo o FORNECEDOR seguir rigorosamente as especificações dos fabricantes;

5.8 A infraestrutura ofertada deverá possuir índices qualitativos que requeiram manutenção preventiva programa em períodos ≥ 30 dias, ou seja, os equipamentos deverão ser robustos o suficiente para se manter operacionais sem este serviço durante um período de, no mínimo, 30 dias;

5.9 No caso de evolução de modelos ou substituição por descontinuidade da linha de produção dos equipamentos, os novos deverão também ser homologados pela FIESC, devendo o FORNECEDOR fornecer carta com as devidas justificativas, informando a descontinuidade do referido modelo e qual o

Versão
01
Jan/2018

modelo substituto, para análise preliminar e parecer da CONTRATANTE, sendo que a eventual substituição se enquadrará na mesma descrição do item 4.13;

5.10 Será de responsabilidade do FORNECEDOR a verificação das condições elétricas, antes da instalação dos equipamentos, devendo a CONTRATANTE realizar a adequação da infraestrutura elétrica para perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.11 Todos os componentes elétricos necessários para funcionamento dos equipamentos, como cabos, estabilizador e transformador, deverão ser fornecidos pelo FORNECEDOR e compatíveis com as tensões de alimentação de 220 VAC. Caso o equipamento originalmente não atenda às especificações, os recursos necessários para as adequações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.11.1 Todos os equipamentos deverão ter capacidade de continuar a funcionar normalmente sob flutuações de voltagem de $\pm 10\%$;

5.12 Todos os equipamentos devem possuir capacidade de funcionar diariamente por 10(dez) horas contínuas e estar em conformidade com o padrão Energy Star, para eficiência de consumo de energia;

5.13 Os equipamentos disponibilizados pelo FORNECEDOR devem ser identificados pela própria empresa com etiquetas ou outros meios de identificação.

5.14 Os cabos elétricos, quando aplicáveis, devem seguir a norma NBR 14136;

5.15 Todos os equipamentos devem possuir drivers homologados para os sistemas operacionais *Microsoft Windows 7 Professional, Windows 8 Professional, Windows 8.1 Professional, Windows 10 Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Linux RedHat 5* ou superior, *Mac OS X* incluindo as versões de 32 e 64 bits quando aplicados para os sistemas.

5.15.1 Caso a CONTRANTE tenha a necessidade de utilizar outra versão de sistema operacional, o caso deverá ser tratado pontualmente junto ao FORNECEDOR.

5.16 Todos os equipamentos devem ter disponíveis os *drivers* e *firmwares* aplicáveis no site do fabricante;

5.17 Todos os equipamentos devem ser compatíveis e homologados para uso no Sistema de Gestão de Impressão;

5.18 Todos os equipamentos de impressão devem possuir suporte aos protocolos *TCP/IP (Transmission control Protocol/Internet Protocol)* e *SNMP (Simple Network Management Protocol)*;

Versão
01
Jan/2018

5.19 Todos os equipamentos de impressão devem possuir suprimentos com chip para identificação da vida útil real dos consumíveis, e informação referente à utilização de suprimentos originais ou reconicionados;

5.20 Todos os equipamentos de impressão devem possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;

5.21 Todos os equipamentos de impressão devem possuir interface de configuração por meio do protocolo *HTTP*;

5.22 Todos os equipamentos de impressão devem possuir conectividade via *USB 2.0 Hi-Speed* e Interface de rede *10/100 Base-TX (Ethernet)*;

5.23 Todos os equipamentos devem ser fornecidos com manuais em formato digital;

5.24 As tecnologias de impressão dos equipamentos serão descritas junto as demais especificações;

5.25 Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive itens que não tenham sido descritos explicitamente no edital são de responsabilidade do FORNECEDOR;

5.26 TIPO I – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (A4) BAIXO VOLUME IMPRESSÃO.

5.26.1 Funções:

5.26.1.1 Imprimir;

5.26.2 Especificações de Impressão:

5.26.2.1 Impressão duplex automático;

5.26.2.2 Linguagem de descrição de página (emulação) PCL5e, PCL6, PostScript3 ou equivalente;

5.26.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;

5.26.2.4 Tecnologia de impressão a laser monocromática ou tecnologia superior;

5.26.2.5 Velocidade de impressão de 35 ppm (páginas por minuto);

5.26.2.6 Velocidade de impressão primeira página 10 segundos;

5.26.3 Especificações Manuseio do Papel:

5.26.3.1 Capacidade de alimentação de papel para 250 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;

Versão
01
Jan/2018

5.26.3.2 Capacidade de saída de papel para 150 folhas;

5.26.3.3 Possuir bandeja multiuso para 50 folhas;

5.26.4 Especificações Gerais:

5.26.4.1 Memória de 128 MB de RAM;

5.26.4.2 Possuir contadores acessíveis por protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol) ou SNMP;

5.26.4.3 Processador de 500MHz;

5.27 TIPO II – IMPRESSORA COLORIDA (A4) BAIXO VOLUME DE IMPRESSÃO.

5.27.1 Funções:

5.27.1.1 Imprimir;

5.27.2 Especificações de Impressão:

5.27.2.1 Impressão duplex automático;

5.27.2.2 Linguagem de descrição de página (emulação) PCL5e, PCL6, PCL3 PostScript3 ou equivalente;

5.27.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi.

5.27.2.4 Tecnologia de impressão a Jato de tinta colorida ou tecnologia superior;

5.27.2.5 Velocidade de impressão colorida de 25 ppm (páginas por minuto).

5.27.2.6 Velocidade de impressão (color) primeira página 15 segundos;

5.27.3 Especificações Manuseio do Papel:

5.27.3.1 Capacidade de alimentação de papel para 250 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;

5.27.3.2 Capacidade de saída de papel para 150 folhas;

5.27.4 Especificações Gerais:

5.27.4.1 Memória de 128 MB de RAM;

5.27.4.2 Possuir contadores acessíveis por protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol) ou SNMP;

5.27.4.3 Possuir recurso de impressão confidencial/segura;

5.27.4.4 Processador de 500MHz;

Versão
01
Jan/2018

5.28 TIPO III – IMPRESSORA LASER COLORIDA (A3) ALTO VOLUME DE IMPRESSÃO.

5.28.1 Funções:

5.28.1.1 Imprimir;

5.28.2 Especificações de Impressão:

5.28.2.1 Impressão duplex automático;

5.28.2.2 Linguagem de descrição de página (emulação) PCL5e, PCL6, PostScript3 ou equivalente;

5.28.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;

5.28.2.4 Tecnologia de impressão a laser ou Led colorida;

5.28.2.5 Velocidade de impressão de 25 ppm (páginas por minuto);

5.28.2.6 Velocidade de impressão (color) primeira página 15 segundos;

5.28.3 Especificações Manuseio do Papel:

5.28.3.1 Capacidade de alimentação de papel para 1000 folhas no tamanho A4 e 500 folhas no tamanho A3;

5.28.3.2 Capacidade de saída de papel para 250 folhas;

5.28.3.3 Possuir bandeja multiuso para 100 folhas;

5.28.4 Especificações Gerais:

5.28.4.1 HD (Hard Disk) de 128GB (Gigabytes);

5.28.4.2 Memória de 512MB de RAM;

5.28.4.3 Painel Touch-screen em Português;

5.28.4.4 Possuir contadores acessíveis por protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol) ou SNMP;

5.28.4.5 Possuir recurso de impressão confidencial/segura;

5.28.4.6 Processador de 500 MHz;

5.29 TIPO IV – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (A4) BAIXO VOLUME DE IMPRESSÃO.

5.29.1 Funções:

5.29.1.1 Imprimir, Copiar, Digitalizar;

5.29.2 Especificações de Impressão:

5.29.2.1 Impressão duplex automático;

Versão
01
Jan/2018

- 5.29.2.2 Linguagem de descrição de página PCL5, PCL6, PostScript3 ou equivalente;
- 5.29.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
- 5.29.2.4 Tecnologia de impressão a laser monocromática;
- 5.29.2.5 Velocidade de impressão de 35 ppm (páginas por minuto);
- 5.29.2.6 3.40.2.6 Velocidade de impressão primeira página 10 segundos;
- 5.29.3 Especificações de Cópia:
 - 5.29.3.1 Cópia duplex automático;
 - 5.29.3.2 Cópias múltiplas de 1 a 99;
 - 5.29.3.3 Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;
 - 5.29.3.4 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
 - 5.29.3.5 Velocidade de cópia de 35 ppm (páginas por minuto);
- 5.29.4 Especificações de Scanner:
 - 5.29.4.1 Digitalização duplex automático;
 - 5.29.4.2 Método de digitalização monocromático e colorido;
 - 5.29.4.3 Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo SMB (Server Message Block);
- 5.29.5 Especificações Manuseio do Papel:
 - 5.29.5.1 Capacidade de alimentação de papel para 250 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;
 - 5.29.5.2 Capacidade de saída do papel de 150 folhas;
- 5.29.6 Especificações Gerais:
 - 5.29.6.1 Memória de 256 MB de RAM;
 - 5.29.6.2 Processador 500MHz;
 - 5.29.6.3 Painel em Português;
 - 5.29.6.4 Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;

5.30 TIPO V – MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A4) BAIXO VOLUME DE IMPRESSÃO.

Versão
01
Jan/2018

- 5.30.1 Funções:
 - 5.30.1.1 Imprimir, Copiar, Digitalizar;
- 5.30.2 Especificações de Impressão:
 - 5.30.2.1 Impressão duplex automático;
 - 5.30.2.2 Linguagem de descrição de página PCL5, PCL6, PostScript3 ou equivalente;
 - 5.30.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
 - 5.30.2.4 Tecnologia de impressão Jato de Tinta Colorida ou tecnologia superior;
 - 5.30.2.5 Velocidade de impressão de 20 ppm (páginas por minuto);
 - 5.30.2.6 Velocidade de impressão primeira página 15 segundos;
- 5.30.3 Especificações de Cópia:
 - 5.30.3.1 Cópia duplex automático;
 - 5.30.3.2 Cópia múltiplas de 1 a 99;
 - 5.30.3.3 Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;
 - 5.30.3.4 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
 - 5.30.3.5 Velocidade de cópia de 20 ppm (páginas por minuto);
- 5.30.4 Especificações de Scanner:
 - 5.30.4.1 Digitalização duplex automático;
 - 5.30.4.2 Método de digitalização monocromático e colorido;
 - 5.30.4.3 Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo SMB (Server Message Block);
- 5.30.5 Especificações Manuseio do Papel:
 - 5.30.5.1 Capacidade de alimentação de papel para 250 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;
 - 5.30.5.2 Capacidade de saída do papel de 150 folhas;
- 5.30.6 Especificações Gerais:
 - 5.30.6.1 Memória de 128 MB de RAM;
 - 5.30.6.2 Painel Touch-screen em Português;
 - 5.30.6.3 Processador 500MHz;

Versão
01
Jan/2018

5.30.6.4 Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceita impressora com scanner adaptado como acessório;

5.31 TIPO VI – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (A4) ALTO VOLUME.

5.31.1 Funções:

5.31.1.1 Imprimir, Copiar, Digitalizar;

5.31.2 Especificações de Impressão:

5.31.2.1 Impressão duplex automático;

5.31.2.2 Linguagem de descrição de página PCL5, PCL6, PostScript3 ou equivalente;

5.31.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;

5.31.2.4 Tecnologia de impressão a laser monocromática;

5.31.2.5 Velocidade de impressão de 50 ppm (páginas por minuto);

5.31.2.6 Velocidade de impressão primeira página 10 segundos;

5.31.3 Especificações de Cópia:

5.31.3.1 Cópia duplex automático;

5.31.3.2 Cópia múltiplas de 1 a 99;

5.31.3.3 Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;

5.31.3.4 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;

5.31.3.5 Velocidade de cópia de 50 ppm (páginas por minuto);

5.31.4 Especificações de Scanner:

5.31.4.1 Digitalização duplex automático;

5.31.4.2 Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo SMB (Server Message Block);

5.31.5 Especificações Manuseio do Papel:

5.31.5.1 Capacidade de alimentação de papel para 500 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;

5.31.5.2 Capacidade de saída do papel de 200 folhas;

5.31.6 Especificações Gerais:

Versão
01
Jan/2018

- 5.31.6.1 HD (Hard Disk) de 80GB (Gigabytes);
- 5.31.6.2 Memória de 01GB de RAM;
- 5.31.6.3 Painel Touch-screen em Português;
- 5.31.6.4 Possuir recurso de autenticação via protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);
- 5.31.6.5 Possuir recurso de impressão confidencial/segura;
- 5.31.6.6 Possuir recurso de senhas para controle de cópia para no mínimo 100 usuários;
- 5.31.6.7 Processador 500MHz;
- 5.31.6.8 Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceita impressora com scanner adaptado como acessório;

5.32 TIPO VII – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (A3) ALTO VOLUME DE IMPRESSÃO.

5.32.1 Funções:

- 5.32.1.1 Imprimir, Copiar, Digitalizar;

5.32.2 Especificações de Impressão:

- 5.32.2.1 Impressão duplex automático;
- 5.32.2.2 Linguagem de descrição de página PCL5, PCL6, PostScript3 ou equivalente;
- 5.32.2.3 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
- 5.32.2.4 Tecnologia de impressão a laser monocromática;
- 5.32.2.5 Velocidade de impressão de 40 ppm (páginas por minuto);
- 5.32.2.6 Velocidade de impressão primeira página 10 segundos;

5.32.3 Especificações de Cópia:

- 5.32.3.1 Cópia duplex automático;
- 5.32.3.2 Cópia múltiplas de 1 a 99;
- 5.32.3.3 Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;
- 5.32.3.4 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- 5.32.3.5 Velocidade de cópia de 40 ppm (páginas por minuto);

Versão
01
Jan/2018

5.32.4 Especificações de Scanner:

- 5.32.4.1 Digitalização duplex automático;
- 5.32.4.2 Método de digitalização monocromático e colorido;
- 5.32.4.3 Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo SMB (Server Message Block);

5.32.5 Especificações Manuseio do Papel:

- 5.32.5.1 Capacidade de alimentação de papel para 1000 folhas no tamanho A4 e 500 folhas no tamanho A3;
- 5.32.5.2 Capacidade de saída do papel de 250 folhas;

5.32.6 Especificações Gerais:

- 5.32.6.1 HD (Hard Disk) de 40GB (Gigabytes);
- 5.32.6.2 Memória de 512MB de RAM;
- 5.32.6.3 Painel Touch-screen em Português;
- 5.32.6.4 Possuir recurso de autenticação via protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);
- 5.32.6.5 Possuir recurso de impressão confidencial/segura;
- 5.32.6.6 Possuir recurso de senhas para controle de cópia para no mínimo 100 usuários;
- 5.32.6.7 Processador 500 MHz;
- 5.32.6.8 Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;

6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO.

6.1 O software de monitoramento, controle e bilhetagem do parque de equipamentos objeto, a ser implantado nos locais, paralelamente à instalação dos equipamentos, e atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

6.1.1 A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;

6.1.2 Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;

6.1.3 Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);

Versão
01
Jan/2018

- 6.1.4 O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- 6.1.5 Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- 6.1.5.1 Deverá permite que o gestor da ferramenta segmente os valores e consumo das impressões por centro de custo.
- 6.1.6 Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- 6.1.7 Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 6.1.8 Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 6.1.9 Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário;
- 6.1.10 Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- 6.1.11 Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- 6.1.11.1 O não atendimento deste item acarretará na abertura de um chamado do tipo incidente e aplicações do VRPs previstos se não resolvido o problema dentro do RNS estabelecido neste edital;
- 6.1.11.2 Caso ocorram 03 (três) chamados num período de 90 (noventa) dias referente a ferramenta de gestão, e estes não sejam solucionados quando caracterizado problemas na ferramenta, a CONTRATANTE poderá solicitar a troca da ferramenta, sem implicar em custos adicionais. O prazo para implantação da nova ferramenta é de até 07 (sete) dias úteis.
- 6.1.12 Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto e planilha;
- 6.1.13 Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 6.1.14 Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente;

Versão
01
Jan/2018

FIESC

6.1.15 Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva regional, para fins de auditoria;

6.1.16 Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;

6.1.17 Padrão de banco de dados MS - SQL;

6.1.18 Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;

6.1.19 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

6.1.20 Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

6.1.21 Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;

6.1.22 Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2008 ou superior;

6.1.22.1 A adequação do sistema de bilhetagem a mudanças ocorridas no sistema Windows, diga-se atualizações, ficam a cargo da CONTRATADA.

6.1.23 O software deve salvar no servidor, cópia em formato PDF de todos os documentos que forem impressos sendo possível sua verificação e visualização a qualquer momento pelo administrador do sistema com possibilidades de busca por conteúdo, para fins de auditoria;

6.1.24 Permitir a definição de custos por impressora e por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex;

6.1.25 Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem;

Versão
01
Jan/2018

6.1.26 Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário, nome do usuário, nome do documento, a data e a hora de impressão;

6.1.27 A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não é quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;

6.1.28 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos via web no modo gerente, para liberação dos trabalhos enviados por outros usuários;

6.1.29 Possuir aplicativo mobile para acompanhamento e monitoramento de dashboard das impressões, centros de custos, cotas, duplex e usuários;

6.1.30 Através do aplicativo mobile, possibilitar ao gestor a análise da “saúde de impressão” do seu departamento comparando com os demais centros de custos;

6.1.31 O sistema deve possuir relatório resumido agendado para envio por e-mail, possibilitando o acesso mais detalhado às informações de cota, contendo no mínimo os seguintes itens abaixo:

- 6.1.31.1 Extrato do último mês e meses anteriores;
- 6.1.31.2 Quantidades de páginas projetadas;
- 6.1.31.3 Quantidades de páginas impressas;
- 6.1.31.4 Custos de impressões e cópias;
- 6.1.31.5 Relatório de impressões PB e colorida por setor e por usuário;
- 6.1.31.6 Relatório de impressões por CNPJ (empresa);

6.1.32 Informações de status de cotas através de cores, sendo: verde, que está dentro da quantidade de páginas projetadas e vermelho, quando a quantidade de páginas impressas excedeu o número de páginas projetadas;

Versão
01
Jan/2018

6.1.33 Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software apenas aos documentos deste Edital;

6.1.34 A solução deverá ser compatível com as configurações de rede de dados e segurança da FIESC;

6.1.35 Se aplicável licenciamento da solução, deverá ser fornecido com licenciamento ilimitado para atender todas as necessidades da FIESC;

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO.

7.1 Os custos relativos a capacitação e treinamento da Solução de Gerenciamento de Impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários por impressão e cópia;

7.2 O FORNECEDOR deverá ministrar treinamento na modalidade hands-on nas dependências da sede da FIESC para técnicos, usuários, gestores, multiplicadores, etc., de forma a capacitar os colaboradores da FIESC na operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos. Os treinamentos deverão ser realizados por profissional qualificado, em horário comercial;

7.3 Durante a vigência do contrato a CONTRATANTE poderá solicitar treinamentos, pelo menos, uma vez a cada 03 meses, para capacitar novos profissionais por ventura sejam substituídos sem quaisquer custos para a FIESC;

7.4 O FORNECEDOR deve realizar capacitação dos colaboradores nas USF que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também fornecer os manuais de operação dos equipamentos;

7.5 O programa de treinamento deverá cobrir todas as funções necessárias para a correta operação da Solução de Gerenciamento de Impressão, possuindo no mínimo os seguintes itens:

7.5.1 Apresentar e explicar as características dos equipamentos;

7.5.2 Apresentar e explicar todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicar e operar todas as funcionalidades do equipamento;

7.5.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

7.5.4 Instalação dos drivers dos respectivos equipamentos;

7.5.5 Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;

Versão
01
Jan/2018

7.5.6 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

7.5.7 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

7.5.8 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

7.5.9 Utilização da impressão através da bandeja manual;

7.5.10 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

7.5.10.1 Atolamentos;

7.5.10.2 Níveis de consumíveis;

7.5.10.3 Tampas de compartimentos abertas.

8. FORNECIMENTO DOS INSUMOS, SUPRIMENTOS E PEÇAS.

8.1 Todos os insumos, peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), deverão ser originais ou compatíveis dos equipamentos. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados;

8.2 O FORNECEDOR será responsável pela logística de entrega de insumos, suprimentos e peças incluindo papel na SEDE da FIESC e na unidade CEEL e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de quinze dias;

8.3 O fornecimento de insumos e suprimentos para os três primeiros meses de contrato será calculado com base em quantidades estimadas na volumetria de impressão atual da FIESC, a partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pelo sistema de gerenciamento de impressão;

8.4 A solicitação de insumos e suprimentos poderão ser fornecidos mediante bilhetagem por meio da solução de gestão de impressão ou por de requisição da CONTRATANTE através da CSM, sendo que cada entrega deverá possuir um chamado de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO associado;

8.5 Suprimentos que apresentarem defeitos serão tratados como INCIDENTES e estarão sujeitos ao respectivo RNS;

8.6 O papel fornecido deve ser de acordo com ABNT de cor BRANCA com gramatura de 75 G/M², aplicação em impressoras laser nos tamanhos A3(297 mm X 420 mm) e A4 (210 mm X 297 mm);

8.7 Será aceita pela CONTRATANTE, a disponibilização de suprimentos extras junto às administrações da FIESC, para fins de atendimento dos RNS;

Versão
01
Jan/2018

8.8 O FORNECEDOR deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8.9 O FORNECEDOR será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

9. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS) E VRP.

9.1 É responsabilidade do FORNECEDOR o controle dos RNS aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pelo FORNECEDOR o tratamento dos RNS durante a vigência do contrato;

9.2 Os RNS para os equipamentos do catálogo iniciam a contar a partir da data da instalação do equipamento na unidade;

9.3 Mensalmente o FORNECEDOR deverá apurar os tempos (dias e horas) de não cumprimento dos RNS, considerando as ocorrências do primeiro dia do mês até o último dia do mês anterior ao da apuração e calcular o valor do ressarcimento (somatório dos VRP) derivadas do não atendimento dos requisitos de nível de serviço, fará o desconto do valor dos serviços contratados e encaminhará a fatura para a CONTRATANTE até o 10º dia útil do mês vigente;

9.4 Todos os VRPs descritos abaixo serão aplicados a partir do vencimento do RNS;

9.5 INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

9.5.1 A instalação de novos equipamentos deve ser realizada somente após o recebimento do PFI (Pedido Formal de Instalação) encaminhado através da CSM;

9.5.2 Os prazos (em dias) considerando a JHC para instalação de equipamentos após recebimento da solicitação estão estabelecidos na Tabela 2.

Tabela 2 – Prazos para instalação de equipamentos.

Tipos de Equipamentos	Prazo para CONCLUSÃO do atendimento	Regime Horário
TIPO III e Tipo VII	10 dias	JHC
Demais Tipos	05 dias	JHC

9.5.3 O VRP para o não cumprimento do RNS para instalação de equipamentos considerando a JHC estão estabelecidos na Tabela 3.

Tabela 3 – VRP para instalação de equipamentos.

Versão
01
Jan/2018

Dias de Atraso	Valor de Ressarcimento Padrão (VRP)
De 01(um) a 05 (cinco)	0,2% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)
De 06(seis) a 10 (dez)	0,4% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)
Acima de 11(onze) dias	0,6% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)

9.6 IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE IMPRESSÃO

9.6.1 O prazo para implantação completa do Sistema de Gestão de Impressão na FIESC com todos os seus módulos e componentes homologados é de 30 (trinta) dias a partir do recebimento a Autorização de Fornecimento (AF);

9.6.2 Os prazos (em dias) para atendimento conforme naturezas da operação para a manutenção do Sistema de Gestão de Impressão estão estabelecidos na Tabela 4.

Tabela 4 - Prazos para Atendimento ao Sistema de Gestão de Impressão.

Natureza	Prazo para CONCLUSÃO do atendimento (dias)	Regime Horário
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	05	JHC
INCIDENTE	02	JHC
PROBLEMA	10	JHC
DÚVIDA	05	JHC

9.6.3 O VRP para o não cumprimento do RNS a implantação do Sistema de Gestão de Impressão considerando a JHC é de 0,6% do valor total mensal faturado para a CONTRATANTE;

9.7 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

9.7.1 O FORNECEDOR deverá, durante a execução dos serviços de manutenção ou instalação de equipamentos, manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços de instalação deverá ser efetuada limpeza no ambiente;

Versão
01
Jan/2018

9.7.2 Os prazos (em dias) para atendimento dos acionamentos de suporte a manutenção de equipamentos conforme naturezas de operação estão estabelecidas na Tabela 5.

Tabela 5 - Prazos para Suporte e Manutenção dos Equipamentos.

Natureza	Prazo para CONCLUSÃO do atendimento (dias)	Regime Horário
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	02	JHC
INCIDENTE	01	JHC
PROBLEMA	05	JHC
DÚVIDA	02	JHC

9.7.3 O VRP para o não cumprimento do RNS de suporte e manutenção dos equipamentos, considerando a JHC, estão estabelecidos na Tabela 6.

Tabela 6 – VRP para suporte e manutenção de equipamentos.

Dias de Atraso	Valor de Ressarcimento Padrão (VRP)
De 01(um) a 05 (cinco)	0,2% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)
De 06(seis) a 10 (dez)	0,4% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)
Acima de 11(onze) dias	0,6% de multa por dia de atraso com base do valor do último faturamento (nota fiscal paga)

10. DEFINIÇÕES CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM)

10.1 Deve possibilitar a solicitação de material de consumo;

10.2 Deve possibilitar a abertura de chamados para assistência técnica;

10.3 Deve disponibilizar acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço;

10.4 Emitir Relatório de inventário dos equipamentos instalados, com informações do equipamento, cidade e local da instalação, contatos dos responsáveis e média de produção;

10.5 Possibilitar exportação os relatórios para planilhas e editor de textos;

Versão
01
Jan/2018

10.6 Possibilitar acompanhamento da produção, no mínimo dos últimos 6 meses, através de gráficos e relatórios.

11. QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSUMO

11.1 Na Tabela 7 é apresentada a estimativa de consumo e tipos de equipamentos para os serviços de impressão;

11.2 Não obstante as estimativas colocadas na Tabela 7 não há qualquer compromisso de consumo por parte das Entidades Licitantes, dada a variação no planejamento e atividades de negócio.

Tabela 7 - Quantidade estimada de consumo para serviços corporativos.

Item	Tipos de Equipamento	Quant. Equip.	Quantidade de Impressões/Entidades/Anuais				Subtotal
			SESI	SENAI	IEL	FIESC	
	Tipo I – Impressora Laser Monocromática (A4) Baixo Volume Impressão	9	13.000	13.000	12.000	12.000	50.000
	Tipo IV – Multifuncional Laser Monocromática (A4) Baixo Volume De Impressão	32	340.000	340.000	100.000	100.000	880.000
	Tipo VI – Impressora Multifuncional Laser Monocromática (A4) Alto Volume	5	200.000	200.000	40.000	40.000	480.000
	Tipo VII – Multifuncional Laser Monocromática (A3) Alto Volume De Impressão	5	35.000	35.000	10.000	10.000	90.000
01	Impressão PB monocromática (unidades)						1.500.000
	Tipo II – Impressora Laser Colorida (A4) Baixo Volume De Impressão	12	70.000	70.000	15.000	15.000	170.000
	Tipo V – Multifuncional Laser Colorida (A4) Baixo Volume De Impressão	6	20.500	20.500	12.000	12.000	65.000
02	Impressão colorida Jato de Tinta (unidades)						235.000
	Tipo III – Impressora Laser Colorida (A3) Alto Volume De Impressão	4	33.000	33.000	14.500	14.500	95.000
03	Impressão colorida Laser (unidades)						95.000

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 Todos os itens deverão atender aos limitadores conforme indicado na Tabela do item 3.2 – ANEXO I;

12.2 Os licitantes devem apresentar em sua proposta a marca/modelo de cada tipo de equipamento ofertado. Deve ser anexado a proposta comercial os prospectos técnicos de cada equipamento e do sistema de gerenciamento de impressão, sendo obrigação das empresas licitantes disponibilizar, no envelope de proposta comercial, o catálogo dos produtos objetos de forma impressa. Esta documentação deve possuir as informações técnicas com sinalização ao tipo de equipamento a que se refere e ainda a sinalização precisa no prospecto técnico de cada requisito deste edital.

12.3 A homologação dos modelos de equipamentos propostos e das características do sistema de gerenciamento de impressão, será feita através de prova de conceito que será aplicada na SEDE da FIESC;

12.3.1 Após a etapa de disputa de lances do pregão, o FORNECEDOR até então primeiro colocado deverá disponibilizar 01 equipamento de cada modelo ofertado em um prazo de 10 dias, sendo que após a entrega estes deverão ser instalados no ambiente da FIESC afins de análise do funcionamento;

12.3.2 O FORNECEDOR deverá providenciar a instalação do Sistema de Gestão de Impressão a fim de validar o funcionamento da coleta de informações junto aos equipamentos ofertados. Para fins de homologação (POC) será aceito variação de 5% entre contador físico e contador do sistema de gestão de impressão.

12.3.3 Todas as despesas para deslocamento dos equipamentos, instalação e desinstalação são de responsabilidade da empresa licitante.

12.3.4 A POC terá a duração de 20 dias uteis contados a partir do momento que os equipamentos estiverem instalados e o sistema de gestão de impressão funcional;

12.3.5 O FORNECEDOR deverá disponibilizar técnico responsável por esta etapa, sendo este ponto de contato;

Versão
01
Jan/2018

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na (*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG n.º

OUTORGADO:, brasileiro (a),(*cargo*), CPF/MF sob o n.º, RG

PODERES: Representar a Outorgante no Processo de Licitação Pregão Presencial n.º 017/2018 da FIESC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, apresentar propostas, formular ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), de de 2018.

Representante da Outorgante

Versão
01
Jan/2018

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

Serviços Corporativos - Outsourcing de Impressão					
Item	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidade Estimada Anual	Preço Unitário (R\$)	Preço Estimado Anual (R\$)
1	Impressão PB monocrom. A4 (unid.)	SESI	588.000		
		SENAI	588.000		
		IEL	162.000		
		FIESC	162.000		
2	Impressão colorida Jato de Tinta A4 (unid.)	SESI	90.500		
		SENAI	90.500		
		IEL	27.000		
		FIESC	27.000		
3	Impressão colorida Laser (unid.)	SESI	33.000		
		SENAI	33.000		
		IEL	14.500		
		FIESC	14.500		
PREÇO GLOBAL ESTIMADO (R\$)					

Item	Tipos de Equipamento	Marca/Modelo (Equipamentos ofertados)
	Tipo I – Impressora Laser Monocromática (A4) Baixo Volume Impressão	
	Tipo IV – Multifuncional Laser Monocromática (A4) Baixo Volume De Impressão	
	Tipo VI – Impressora Multifuncional Laser Monocromática (A4) Alto Volume	
	Tipo VII – Multifuncional Laser Monocromática (A3) Alto Volume De Impressão	
1	Impressão PB monocromática	
	Tipo II – Impressora Laser Colorida (A4) Baixo Volume De Impressão	
	Tipo V – Multifuncional Laser Colorida (A4) Baixo Volume De Impressão	
2	Impressão colorida Jato de Tinta	
	Tipo III – Impressora Laser Colorida (A3) Alto Volume De Impressão	
3	Impressão colorida Laser	

- A utilização das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor do fornecedor licitante vencedor, posto que dependerá da necessidade da instituição, não estando as Entidades Licitantes obrigadas a realizá-las em sua totalidade e não cabendo ao fornecedor licitante pleitear qualquer tipo de reparação.
- Esclarece-se que o valor global da proposta será utilizado somente para critério de julgamento desta licitação, sendo que a efetivação do Contrato será pelo valor de unitário de cada item.

Versão
01
Jan/2018

- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ N°			
Endereço			
N°	Compl.		Bairro
Cidade		UF	CEP
Telefone (S)		E-mail	Home-page
Banco		Agência	Conta

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)

Nome	
CPF	RG

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Cidade, ___ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal

Versão
01
Jan/2018

ANEXO V – DECLARAÇÃO ESPECIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;

d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, SESI e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;

e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato

f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados das Entidades Licitantes;

g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;

i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;

k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente

assinatura do representante legal

Versão
01
Jan/2018

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/FIESC

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUADRO 1 – CONTRATANTES

NOME	FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA - FIESC
CNPJ	83.873.877/0001-14
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-001

NOME	SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR-SC
CNPJ	03.777.341/0001-66
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-001

NOME	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR-SC
CNPJ	03.774.688/0001-55
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-001

NOME	INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC
CNPJ	83.843.912/0001-52
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-001

QUADRO 2 – CONTRATADO

NOME			
END. SEDE			
CNPJ		E-MAIL	
TELEFONE			
CONTA BANCÁRIA			
REPRESENTANTE LEGAL		CPF	

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Solução completa de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento centralizado de impressões, manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, componentes e insumos, para atendimento da FIESC e suas Entidades, em Florianópolis/SC.		
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ xxx.xxx,xx	(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)	POR DEMANDA
VIGÊNCIA	12 meses	Início: xx/xx/xxxx - Término: xx/xx/xxxx	

QUADRO 4 – FORO

COMARCA DA	Capital do Estado de Santa Catarina
------------	-------------------------------------

Versão
01
Jan/2018

Pelo presente instrumento particular, os CONTRATANTES identificado no Quadro 1 e, de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO e assim doravante denominado, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços resumidos no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

2.1. Fazem parte integrante do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitatório;
- b) Termo de Referência (Anexo I do Edital Licitatório);
- c) Proposta Comercial;
- d) Outros anexos do Processo de Contratação e da Proposta Comercial.

2.2. A partir da assinatura do presente Contrato, a ele passam a se vincular todas as Atas de reuniões e/ou Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

3. DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. Os serviços pactuados neste Contrato serão orientados, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor do Contrato da Unidade Operacional tomadora dos serviços.

3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade do Núcleo de Administração da Sede – NAS.

3.3. Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CONTRATADO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa da Unidade operacional tomadora dos serviços dos CONTRATANTES.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. As obrigações do CONTRATADO se referem ao cumprimento integral do objeto, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

Versão
01
Jan/2018

5.2. São as seguintes as obrigações dos CONTRATANTES, além daquelas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Disponibilizar todos os dados e informações necessários à execução dos serviços contratados;
- b) Orientar o CONTRATADO quanto à forma e procedimento para faturamento dos serviços;
- c) Promover o pagamento, em dia, dos serviços prestados;
- d) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Contrato serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações.

6. DO PREÇO

6.1. Pela execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, os CONTRATANTES se obrigam a pagar o preço especificado no Quadro 3 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – TABELA DE PREÇOS.

6.2. Os preços estarão sujeitos aos descontos previstos no Item 9 e subitens do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA do Edital de Licitação, por inconformidades no atendimento dos Requisitos de Nível de Serviço – RNS.

6.3. Os preços pactuados neste Contrato serão reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 12 meses, com base na variação do INPC ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura deste Contrato e o mês anterior ao do vencimento do período de vigência.

7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços executados no mês serão faturados no início do mês seguinte e pagos no prazo de 15 (quinze) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal.

7.2. As notas fiscais deverão ser emitidas para cada Unidade Operacional dos CONTRATANTES, no município no qual a prestação de serviço for realizada de acordo com o Item 8.1 do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3. Serão glosados das Notas Fiscais e descontados do pagamento os valores de serviços não executados ou não aceitos por desconformidades com os padrões estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo ao CONTRATADO arcar com eventuais prejuízos que venha a sofrer em termos fiscais em decorrência dessas glosas.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte dos CONTRATANTES.

7.5. O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Má qualidade na prestação dos serviços;

Versão
01
Jan/2018

b) Danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

7.6. Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.

7.7. A falta de pagamento por parte dos CONTRATANTES por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem motivo justificado, dará o direito ao CONTRATADO de rescindir o Contrato.

8. DOS ENCARGOS

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: salários de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros semelhantes, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

8.2. Fica ressalvado o direito regressivo dos CONTRATANTES contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no Item 8.1.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, conforme Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10. DOS MATERIAIS

10.1. Os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO sem qualquer ônus aos CONTRATANTES.

11. DA RESPONSABILIDADE

11.1. Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos materiais ou pessoais causados por seus prepostos/empregados no local da prestação do serviço.

11.2. Após devidamente comprovado e apurado, o valor dos danos causados será abatido dos créditos a serem pagos ao CONTRATADO.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O CONTRATADO estará sujeito às penalidades de Advertência, Multa Pecuniária, Rescisão Contratual, Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar por até 2 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para participar de licitações do Sistema FIESC.

12.2. A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para os CONTRATANTES;

Versão
01
Jan/2018

b) Execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

12.3. A penalidade de Multa será aplicada nos casos em que houver reincidência no cometimento de falta pela qual o CONTRATADO já tenha sido advertido, nas seguintes circunstâncias e percentuais aplicados:

a) Não conclusão do serviço ou de qualquer etapa, decorridos 30 (trinta) dias do prazo fixado para seu cumprimento, ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

13.3.1 As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelos CONTRATANTES ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.

13.3.2 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas e sua cobrança não tem caráter indenizatório, não isentando o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos de sua responsabilidade nos termos deste Contrato.

12.4. A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de:

a) Total descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CONTRATADO;

b) Atrasos a que se refere o item 8, por mais de 30 (trinta) dias;

c) Subcontratação do serviço objeto deste Contrato pelo CONTRATADO.

12.5. A penalidade de Suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar pelo período de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;

c) Atraso injustificado reiterados na execução dos serviços;

d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

e) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;

f) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;

g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;

h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. A penalidade de Declaração de Inidoneidade para participar de licitações com as entidades do Sistema FIESC será aplicada pelos mesmos motivos que justificam a da suspensão a que se refere o Item 12.5, mas em grau de gravidade tal, a juízo dos CONTRATANTES, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das Entidades do Sistema.

13. DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO

Versão
01
Jan/2018

FIESC

13.1. Além das hipóteses previstas no Item 12.4, o Contrato poderá ser rescindido pelos CONTRATANTES, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer indenizações.

13.2. O Contrato poderá ser resilido de comum acordo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias por qualquer das partes, desde que: (i) por parte do CONTRATADO não haja qualquer serviço por concluir e (ii) por parte dos CONTRATANTES não haja qualquer pendência de pagamento por serviços executados.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos entre as partes, mediante aplicação das regras comuns de direito.

15. DA ALTERAÇÃO

15.1. Este instrumento de Contrato poderá ser modificado, atendendo ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, mediante comum acordo entre as partes.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca explicitada no Quadro 4 para dirimir quaisquer pendências emergentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e, depois de lido e achado conforme, foi assinado na presença de duas testemunhas.

Florianópolis, xx de xxxxxxxxxxxx de 2018.

FIESC

FIESC/SUSERV

SENAI/DR/SC

SESI/DR/SC

IEL/SC

**Nome do Representante Legal
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR**

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

56

Versão
01
Jan/2018

Anexo 1 (Da Minuta do Contrato) – TABELA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
1	Impressão PB monocromática A4 (unid)	1.500.000		
2	Impressão colorida Jato de tinta A4 (unid)	235.000		
3	Impressão colorida Laser (unid)	95.000		
			Valor Global Estimado (R\$)	

Obs. As quantidades acima mencionadas constituem mera estimativa, não estando os CONTRATANTES obrigados a consumi-las na sua totalidade

Versão
01
Jan/2018