



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 004/2018/SESI**

Entidade(s): SESI	
Modalidade: PREGÃO	Nº 004/2018
Forma: PRESENCIAL	Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)
Abertura (envelopes): 08/02/2018	Horário: 14h
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	

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC, doravante denominada simplesmente **Entidade Licitante**, 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, POR LOTE**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, 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** – Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo III** – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV** – Declaração especial;
- Anexo V** – Minuta do contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa prestadora de serviços em fornecimento de cópias de impressão de páginas monocromáticas e coloridas, com cessão não onerosa de equipamentos de informática, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), tais como: toners, manutenção e suporte técnico aos equipamentos para atendimento à Entidade do SESI da Regional Oeste, conforme condições e exigências do 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 da Entidade Licitante, até 01 (um) dia útil antes da abertura deste pregão, por meio do [site http://portaldofornecedor.sesisc.org.br](http://portaldofornecedor.sesisc.org.br) - seção “cadastre-se”.

2.2 – O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis nas Entidade Licitante por meio do [site http://portaldofornecedor.sesisc.org.br](http://portaldofornecedor.sesisc.org.br), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo [site](http://portaldofornecedor.sesisc.org.br), 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 pela Entidade Licitante;

2.3.2 – Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;

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.

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 (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 II, 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 o 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 – 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 004/2018 – Sesi/DR/SC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018 – Sesi/DR/SC
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às 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 004/2018 – SENAI/DR/SC
ENVELOPES N.º 01 e 02

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:

CNPJ:

FONE/FAX/ E-MAIL

ENTREGA DOS ENVELOPES DIA / / **às** h

ABERTURA: DIA / / **às** 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/impresa, em língua portuguesa, em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor licitante, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com o nome do representante, razão social do fornecedor licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO III (Modelo de proposta comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterá 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 - As especificações do Sistema de Gerenciamento de Impressão e dos modelos de equipamentos propostos de acordo com o ANEXO I deste instrumento, definindo a marca e demais dados técnicos necessários para a perfeita identificação dos mesmos, com descrição detalhada, devidamente comprovada por meio de prospectos e/ou capítulos dos manuais dos respectivos produtos, que descrevam e complementem as especificações técnicas, a fim de proporcionar o julgamento.

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.

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;
- b) que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

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 – Após a validação técnica e realizada a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, serão identificadas as propostas que participarão da fase de lances verbais, conforme os itens subsequentes, sendo facultado ao Pregoeiro a postergação dos lances, em face de eventuais registros e desclassificação de um ou mais fornecedores licitantes.

6.7 – O Pregoeiro classificará o fornecedor da proposta de menor preço e aqueles fornecedores que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e

superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, sendo considerados desclassificados os demais fornecedores.

6.8 – Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de fornecedores licitantes.

6.9 – Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, onde o Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores licitantes classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

6.9.1 – O fornecedor licitante classificado ofertará os lances (valor unitário) para cada **item** da tabela constante no ANEXO III, e a planilha fará o cálculo do resultado do **PREÇO GLOBAL, que deverá ser inferior ao fornecedor licitante classificado com MENOR PREÇO GLOBAL;**

6.9.2 – O fornecedor licitante classificado distribuirá os lances para cada item na ordem que desejar, não sendo obrigatório lances para todos os itens, e que não poderão ser superiores aos lances ofertados por ele na rodada anterior, podendo ser iguais ao de outro fornecedor licitante, sendo que o **PREÇO GLOBAL deverá ser inferior ao fornecedor licitante classificado com MENOR PREÇO GLOBAL.**

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 - Só 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, fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances em relação ao último elemento, quando será obtida a classificação geral das propostas mediante a ordenação das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 – Caso não se realize lance verbal, será iniciada a negociação, sendo verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



6.18 – Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.19 – Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão.

6.20 – Nas situações previstas nos subitens 6.17 e 6.18, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço menor.

6.21 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.22 – 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.

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

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

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, POR LOTE 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 III com os preços unitários 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.

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 da 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 I 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 de no mínimo:**

- **4 (quatro) impressoras para o Lote 1;**
- **2 (duas) impressoras para o Lote 2;**
- **4 (quatro) impressoras para o Lote 3.**

Parágrafo Único: Caso fornecedor esteja participando de mais de um Lote, a quantidade de impressoras constante no atestado a ser apresentado deverá ser somada conforme os Lotes pretendidos.

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 representantes de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante).

b) declaração especial preenchida - ANEXO IV 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.

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](http://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](http://www.tst.jus.br/certidao).

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.

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, no prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para sessão de abertura (consideradas horas úteis das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), qualquer pessoa, através de correspondência endereçada 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 <http://portaldofornecedor.sesisc.org.br>.

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 <http://portaldofornecedor.sesisc.org.br>. 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.

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.

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 <http://portaldofornecedor.sesisc.org.br>.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação será formalizada por meio de CONTRATO, conforme ANEXO V – 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 da Entidade Licitante 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 pela Entidade Licitante.

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 pela Entidade Licitante.

13.4 - Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Entidade Licitante poderá 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 a Entidade Licitante, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da



proibidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

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 da Entidade Licitante, 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 à Entidade Licitante 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.

15.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral da Entidade Licitante.

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 pela Entidade Licitante.

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.

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 na Entidade Licitante, 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.

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 – As informações complementares que se fizerem necessárias, referentes a este Edital, serão prestadas pela Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos - GEADS da FIESC, por meio do e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br, mas somente serão aceitas no prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para sessão de abertura.

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

Florianópolis, 26 de janeiro de 2018.

Valencia Rosana Martins de Alencar

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Rafael Medeiros de Azevedo

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Fernando Augusto Ferreira Rossa

Membro da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018/SESI

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa prestadora de serviços em fornecimento de cópias de impressão de páginas monocromáticas e coloridas, com cessão não onerosa de equipamentos de informática, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), tais como: toners, manutenção e suporte técnico aos equipamentos para atendimento às Entidade do SESI da Regional Oeste, conforme condições e exigências do 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 POR LOTE**, não superior aos Limitadores de Preço globais e unitários, estabelecidos na seção 3 deste Termo de Referência e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

3 – DO LIMITADOR DE PREÇO E QUANTITATIVO

3.1. - Os Preços Globais por **LOTE**, para fins de julgamento, a serem apresentados pelos fornecedores licitantes não poderão ser superiores aos totais globais de cada lote, constantes nas tabelas abaixo, respeitados os limitadores unitários para cada item conforme:

3.2. - O valor estimado anual para as presentes contratações **para os lotes** são:

LOTE 01 – Região de Chapecó

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	162.000	R\$ 0,05	R\$ 8.100,00
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600	R\$ 0,20	R\$ 4.320,00
Total valor global (R\$)					R\$ 12.420,00

LOTE 02 – Região de São Miguel do Oeste

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)



			unidades)		
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	54.000	R\$ 0,04	R\$ 2.160,00
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600	R\$ 0,09	R\$ 1.944,00
Total valor global (R\$)					R\$ 4.104,00

LOTE 03 – Região de Xanxerê

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	60.000	R\$ 0,05	R\$ 3.000,00
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600	R\$ 0,20	R\$ 4.320,00
Total valor global (R\$)					R\$ 7.320,00

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 a Entidade Licitante obrigada 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 do Lote 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

Sistema FIESC buscando fornecedores de infraestrutura como serviços para impressão, digitalização e correlatos fará a contratação de empresa para atendimento das unidades do SESI da região de Chapecó.

4.1. DA COBERTURA DOS SERVIÇOS

4.1.1. O objeto deste documento será contratado **por lote** para as unidades do SESI da Regional Oeste, conforme descrição abaixo.



LOTE 02 – Região de Chapecó

Unidade
Serviço Social da Indústria – Sesi de Chapecó – Sesi UOS 206
Serviço Social da Indústria – Sesi de Escola BRF Chapecó – Sesi UOS 240
Sesi Farmácia Chapecó Centro - FM 517
Sesi Farmácia Chapecó - FM 593
Sesi Cozinha Industrial Chapecó - SA 808
Sesi Cozinha Industrial Seberi (RS) - SA 8013
Sesi Cozinha Industrial Três Passas (RS) - SA 810
Serviço Social da Indústria – Sesi de Pinhalzinho – Sesi UOS 261

LOTE 2 – Região de São Miguel do Oeste

Unidade
Serviço Social da Indústria – Sesi de São Miguel do Oeste – Sesi UOS 229
Serviço Social da Indústria – Sesi de São José do Cedro – Sesi UOS 285
Sesi Farmácia São Miguel do Oeste - FM 532

LOTE 3 – Região de Xanxerê

Unidade
Serviço Social da Indústria – Sesi de Xanxerê – Sesi UOS 233
Serviço Social da Indústria – Sesi Academia São Lourenço do Oeste – Sesi UOS 298
Sesi Farmácia Xanxerê - FM 570
Sesi Cozinha Industrial Faxinal dos Guedes - SA 855
Sesi Cozinha Industrial Coronel Domingos Soares



Unidade
(PR) - SA 888
SESI Cozinha Industrial BRF Irani – SA 892
SESI Cozinha Industrial ENELE São Lourenço do Oeste - SA 4009
SESI Cozinha Industrial GTB Ipuação - SA 4022

4.1.2. Os FORNECEDORES selecionados deverão atender as unidades do Sesi durante toda a vigência do contrato;

4.2. DEFINIÇÕES E CONCEITOS – APLICADO PARA TODOS OS LOTES

4.2.1. Sesi – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA. Poderá consumir os serviços descritos neste edital;

4.2.2. UNIDADES Sesi. Unidades Sesi situadas nos endereços descrito na Tabela 01;

4.2.3. CONTRATANTE. É o Sesi que poderá consumir os serviços descritos neste edital;

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

4.2.5. GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GETIC). É a unidade integrada de tecnologia da informação e comunicação dos CONTRATANTES, núcleo técnico responsável pelo acompanhamento e apoio técnico na implantação e gestão técnica do contrato de serviços;

4.2.6. CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM). Ponto de contato único do FORNECEDOR para solicitação de serviços manutenção e operação, com atendimento telefônico e eletrônico por meio de autoatendimento web, para abertura e acompanhamento de chamados pelos colaboradores dos CONTRATANTES;

4.2.7. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS). Condições mínimas de operação e de atendimento da solução proposta para entrega dos serviços descritos pelo FORNECEDOR durante a implantação, manutenção e prestação de serviços durante a vigência do contrato;

4.2.8. VALOR DE RESSARCIMENTO PADRÃO (VRP). É um valor monetário padrão 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 ocorreram os eventos de não atendimento dos RNS;

- 4.2.8.1. 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;
- 4.2.8.2. O valor do VRP por ocorrência ou fração é de 0,50% do valor total da fatura do mês de competência quando ocorrido o evento;
- 4.2.9. 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;
- 4.2.10. PEDIDO FORMAL DE INSTALAÇÃO (PFI). Documento emitido pela GETIC autorizando a instalação de novos equipamentos em uma ou mais USF;
- 4.2.11. TERMO DE ACEITAÇÃO DE EQUIPAMENTO (TAE). São documentos emitidos pelos CONTRATANTES declarando que validou a implantação de novos equipamentos no parque tanto qualitativamente quanto quantitativamente;
- 4.2.12. LISTA DE PARQUE ATIVOS (LPA). É a lista de equipamentos ativos no parque em um mês que é tomado como referência para faturamento para todas USF;
- 4.2.13. 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;
- 4.2.14. Quando for feita qualquer referência a horário, deverá ser utilizada à hora de Brasília – DF;
- 4.2.15. 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;
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. INCIDENTE: Entende-se por INCIDENTE o desvio padrão de funcionamento da solução como serviços, funcionalidades, equipamentos e seus componentes;

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

4.3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

- 4.3.1. O FORNECEDOR deverá implantar uma solução completa de hardware e software para impressão, cópia de documentos e digitalização, incluindo serviços necessários para conservar o ambiente em plena operação, bem como o fornecimento de insumos (e.g. toner) necessários para o pleno uso da solução; O papel não deve ser fornecido;
- 4.3.2. O FORNECEDOR deverá possuir todos os recursos necessários para atender os requisitos de níveis de serviço (RNS) especificados neste edital;
- 4.3.3. O CONTRATANTE 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;
- 4.3.4. O FORNECEDOR deverá fornecer suporte e assistência técnica local e por telefone durante a vigência do contrato;
- 4.3.5. Deve ser disponibilizado Sistema de Gerenciamento de Impressões, este devendo permitir o controle da quantidade de impressões e custos por usuários, impressoras e computadores;
- 4.3.6. O FORNECEDOR deverá ser responsável pela coleta dos contadores de impressão dos equipamentos;
- 4.3.7. O FORNECEDOR deverá fornecer todos os materiais, serviços, ferramentas e efetuar o pagamento de taxas e encargos necessários para a implantação da solução proposta;
- 4.3.8. 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 nas UNIDADES SESI;
- 4.3.9. Os serviços de suporte e manutenção deverão ser fornecidos a partir do momento que a nova solução entrar em operação nas dependências das UNIDADES SESI indiferentemente da emissão do TAE de forma que a solução e o serviço de impressão não sejam submetidos a riscos durante o processo de validação;
- 4.3.10. Todos os atendimentos nas UNIDADES SESI deverão ser realizados por profissionais do FORNECEDOR devidamente identificados com crachá e uniformizados. Todos os atendimentos precisam de acompanhamento de um profissional/colaborador dos CONTRATANTES, exceto quando definida política diferenciada por este para UNIDADE;

- 4.3.11. Caso exista necessidade de remanejamento de equipamentos, deverá o FORNECEDOR ser a responsável pelos serviços sem custo ao CONTRATANTE, sendo caracterizada uma SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO;
- 4.3.12. Todos os serviços e periférico (e.g. estufas, etc.) necessários para a plena operação da infraestrutura e software (preventiva, corretivas, etc.) deverão estar contemplados nos serviços prestados, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado dentro do horário da JHC;
- 4.3.13. Será responsabilidade do FORNECEDOR a definição e execução do ciclo de manutenção preventiva programada (MPP) dos equipamentos instalados nas USF. 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;
- 4.3.14. 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;
- 4.3.15. Nos casos de substituição definitiva de equipamentos, estes somente poderão ser substituídos pela mesma marca e modelo do equipamento anterior, ou equivalente;
- 4.3.16. 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. O 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;
- 4.3.17. 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 os CONTRATANTES;
- 4.3.18. Poderão ser solicitados tantos equipamentos quantos forem necessários para o pleno atendimento das necessidades das UNIDADES SESI sem que isso implique em custos adicionais ao CONTRATANTE;
- 4.3.19. O CONTRATANTE reserva o direito a qualquer tempo de solicitar a CONTRATADA que determinado profissional não efetue mais atendimentos nas UNIDADES SESI.
- 4.4. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA OS EQUIPAMENTOS DE USO CORPORATIVO - APLICADO PARA TODOS OS LOTES**
- 4.4.1. A seguir as especificações técnicas e funcionais mínimas aplicáveis para os equipamentos do catálogo de equipamentos;

- 4.4.2. É de responsabilidade do FORNECEDOR, assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendam a todos os requisitos especificados de forma a funcionar de forma apropriada na infraestrutura das UNIDADES SESI;
- 4.4.3. A infraestrutura ofertada deverá possuir índices qualitativos que requeiram manutenção preventiva programada em períodos ≥ 30 dias, ou seja, os equipamentos deverão ser robustos o suficiente para manterem-se operacionais sem este serviço durante um período de, no mínimo, 30 dias;
- 4.4.4. 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 110 VAC e 220 VAC. Caso o equipamento originalmente não atenda às especificações, os recursos necessários para as adequações serão de responsabilidade do FORNECEDOR;
- 4.4.5. Os equipamentos disponibilizados pelo FORNECEDOR devem ser identificados pela própria empresa com etiquetas ou outros meios de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes as UNIDADES SESI;
- 4.4.6. Todos os equipamentos devem possuir drivers homologados para os seguintes sistemas operacionais, em todas as suas versões/tipos: Windows 7; Windows 8 e 8.1; Windows Server 2008 e Windows Server 2012;
- 4.4.7. Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso; a CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar comprovação através de nota fiscal do fornecedor ou outra forma de comprovação;
- 4.4.8. Suporte as seguintes linguagens de impressão: descrição de página (emulação) GDI e/ou PCL3 e/ou PCL5e e/ou PCL5c e/ou PCL6 e/ou PostScript3 ou equivalente;
- 4.4.9. Todos os equipamentos, devem ter suporte a rede de dados Ethernet/Fast Ethernet (10/100 Base-TX), com suporte a TCP/IP;
- 4.4.10. Todos os equipamentos de impressão devem possuir conectividade via USB 2.0 Hi-Speed;
- 4.4.11. Todos os equipamentos de impressão devem possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;
- 4.4.12. Possuir recursos e desempenho de forma que o tempo máximo de impressão da primeira página seja de, no máximo, 10 segundos;
- 4.4.13. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- 4.4.14. Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi (quando aplicável cópia de documentos);

- 4.4.15. Suporte a impressão de folhas em tamanho A4;
- 4.4.16. Equipamentos com impressões monocromáticas devem apresentar tecnologia de impressão *laser* ou superior equivalente (e.g. LED) desde que atenda aos requisitos qualitativos e de desempenho dos serviços;
- 4.4.17. Equipamentos com impressões coloridas devem apresentar tecnologia de impressão, jato de tinta, *laser* ou tecnologia superior equivalente (e.g. LED) desde que atenda aos requisitos qualitativos e de desempenho dos serviços;
- 4.4.18. Todas as interfaces com os usuários, sejam nos equipamentos ou nos softwares que acompanham os equipamentos devem ter suporte a língua portuguesa;

4.5. TIPOS DE EQUIPAMENTOS - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

- 4.5.1. Todos os tipos de equipamento e infraestrutura deverão atender aos requisitos estabelecidos na seção 4.4.4. e seus subitens além dos especificados nas seções seguintes.

4.6. MULTIFUNCIONAL TIPO I – MONOCROMÁTICA:

- 4.6.1. Impressão monocromática preto e branco;
- 4.6.2. Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar;
- 4.6.3. Velocidade de impressão de 30 ppm (páginas por minuto);
- 4.6.4. Capacidade de bandeja de papel para impressão: 250 folhas;
- 4.6.5. Capacidade de bandeja de saída de impressão: 150 folhas;
- 4.6.6. Suporte a duplex automático.
- 4.6.7. Recursos de cópia:
 - 4.6.7.1. Suporte a duplex automático;
 - 4.6.7.2. Cópias múltiplas de 01 a 99;
 - 4.6.7.3. Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;
 - 4.6.7.4. Velocidade de cópia automática de 30 ppm (páginas por minuto);
- 4.6.8. Recursos de digitalização:
 - 4.6.8.1. Suporte a duplex automático;
 - 4.6.8.2. Método de digitalização monocromático e colorido;



- 4.6.8.3. Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo FTP (*File Transfer Protocol*);
- 4.6.9. Capacidade de bandeja de papel para impressão: 250 folhas;
- 4.6.10. Capacidade de bandeja de saída de impressão: 150 folhas;
- 4.6.11. Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;
- 4.6.12. Peso máximo do equipamento de 30kg;

4.7. MULTIFUNCIONAL TIPO II – COLORIDA:

- 4.7.1. Impressões coloridas e preto e branco;
- 4.7.2. Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar;
- 4.7.3. Velocidade de impressão de 20 ppm (páginas por minuto);
- 4.7.4. Capacidade de bandeja de papel para impressão: 250 folhas;
- 4.7.5. Capacidade de bandeja de saída de impressão: 150 folhas;
- 4.7.6. Suporte a duplex automático.
- 4.7.7. Recursos de cópia:
 - 4.7.7.1. Suporte a duplex automático;
 - 4.7.7.2. Cópias múltiplas de 01 a 99;
 - 4.7.7.3. Redução/ampliação com sistema de zoom de 25% a 400%;
 - 4.7.7.4. Velocidade de cópia automática de 20 ppm (páginas por minuto);
- 4.7.8. Recursos de digitalização:
 - 4.7.8.1. Suporte a duplex automático;
 - 4.7.8.2. Método de digitalização monocromático e colorido;
 - 4.7.8.3. Possuir recurso de digitalização via rede utilizando protocolo FTP (*File Transfer Protocol*);
- 4.7.9. Capacidade de bandeja de papel para impressão: 250 folhas;
- 4.7.10. Capacidade de bandeja de saída de impressão: 150 folhas;
- 4.7.11. Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;

4.7.12. Peso máximo do equipamento de 20kg;

4.8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

- 4.8.1. Sistema de gerenciamento de impressão que permita controle e gestão de impressão com suporte a tarifação, controle de custos por usuários, impressoras e computadores;
- 4.8.2. Deve oferecer recursos de cotas de impressão de forma a limitar o volume por usuário. Deve permitir atribuir volumes máximos por período, compartilhamento de cotas por grupos de usuários ou centro de custos estabelecidos;
- 4.8.3. Deve permitir bloqueio de impressão por usuário ou grupo de forma administrativa ou quando atingido limites de cotas estabelecidas para usuários, grupos ou centro de custos;
- 4.8.4. A solução deverá disponibilizar contadores *on-line* dos números de impressões feitos em cada impressora instalada nas UNIDADES SESI, estes contadores devem possibilitar filtros de períodos;
- 4.8.5. A solução deverá ser compatível com as configurações de rede de dados e segurança da UNIDADES SESI estabelecida pela GETIC;
- 4.8.6. A solução deverá ser compatível com os sistemas operacionais listados no item 4.4.6, bem como com políticas de configurações estabelecidas pela GETIC;
- 4.8.7. A solução deverá coletar os usuários a partir da infraestrutura de diretório Microsoft AD instalada nas UNIDADES SESI, quando esta existir;
- 4.8.8. Se aplicável licenciamento da solução, deverá ser fornecido com licenciamento ilimitado para atender todas as necessidades das UNIDADES SESI;

4.9. FORNECIMENTO DOS INSUMOS - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

- 4.9.1. Todos os insumos necessários para operação e uso da solução deverão ser fornecidos, por exemplo, cartuchos, toner de impressoras e outros que forem aplicáveis;
- 4.9.2. O FORNECEDOR será responsável pela logística de entrega de insumos e peças nas UNIDADES SESI;
- 4.9.3. A solicitação de insumos poderá ser feita por requisição do CONTRATANTE através da CSM, sendo que cada entrega deverá possuir um chamado de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO associado;
- 4.9.4. Insumos que apresentarem defeitos serão tratados como INCIDENTES e estarão sujeitos ao respectivo RNS;



- 4.9.5. Será aceita pelo CONTRATANTE, a disponibilização de insumos extras junto às administrações das UNIDADES Sesi, para fins de atendimento dos RNS;
- 4.9.6. O FORNECEDOR deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 4.9.7. O FORNECEDOR será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos insumos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;
- 4.9.8. Os insumos fornecidos devem ser de qualidade de forma a preservar a qualidade das impressões e a disponibilidade da infraestrutura evitando incidentes nos equipamentos fornecidos ou necessidades de operação junto aos equipamentos pelos usuários;

4.10. RNS PARA O CONTRATO CORPORATIVO - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

- 4.10.1. 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;
- 4.10.2. 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 VPR) derivadas do não atendimento dos requisitos de nível de serviço, fará o desconto do valor dos serviços contratados e encaminhará a fatura para as UNIDADES SENAI até o dia 10;
- 4.10.3. INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
 - 4.10.3.1. A instalação de novos equipamentos deve ser realizada somente após o recebimento do PFI (Pedido Formal de Instalação);
 - 4.10.3.2. Os prazos (em dias) considerando a JHC para instalação de equipamentos após recebimento do PFI é de 05 dias úteis conforme JHC;
- 4.10.4. SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.
 - 4.10.4.1. 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;
 - 4.10.4.2. Os prazos para atendimento dos acionamentos de suporte a manutenção de equipamentos conforme naturezas de operação estão estabelecidas na Tabela 2, devendo ser utilizado como linha de base a JHC;

Tabela 2 – Prazo de solução (conclusão) de atendimentos conforme natureza

Natureza	Prazo de Solução
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	12h
INCIDENTE	06h

4.11. QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSUMO – SEGMENTADO POR LOTE

4.11.1. Nas tabelas a seguir é apresentado a estimativa/ano de consumo **por lote** e tipos de equipamentos para os serviços corporativos pela UNIDADE SESI;

4.11.2. Não obstante as estimativas colocadas nas tabelas não há qualquer compromisso de consumo por parte das UNIDADES SESI dada a variação no planejamento e atividades de negócio.

LOTE 01 - Região de Chapecó - Quantidade estimada de consumo

Item	Tipos de Equipamento	Quantidade Equipamentos	Quant. de impressão mensal SESI	Estimativa Total Anual
01	MULTIFUNCIONAL TIPO I – MONOCROMÁTICA	6	13.500	162.000
02	MULTIFUNCIONAL TIPO II – COLORIDA	2	1.800	21.600

LOTE 02 - Região de São Miguel do Oeste - Quantidade estimada de consumo

Item	Tipos de Equipamento	Quantidade Equipamentos	Quant. de impressão mensal SESI	Estimativa Total Anual
01	MULTIFUNCIONAL TIPO I – MONOCROMÁTICA	3	4.500	54.000
02	MULTIFUNCIONAL TIPO II – COLORIDA	2	1.800	21.600

LOTE 03 - Região de Xanxerê - Quantidade estimada de consumo

Item	Tipos de Equipamento	Quantidade Equipamentos	Quant. de impressão mensal SESI	Estimativa Total Anual
01	MULTIFUNCIONAL TIPO I – MONOCROMÁTICA	6	5.000	60.000

Item	Tipos de Equipamento	Quantidade Equipamentos	Quant. de impressão mensal SESI	Estimativa Total Anual
02	MULTIFUNCIONAL TIPO II – COLORIDA	2	1.800	21.600

4.12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA SERVIÇOS MENSAIS - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

4.12.1. Os relatórios de prestação de contas pelo FORNECEDOR com os custos deverão ser entregues para a área gestora do contrato, a ser indicada pelas UNIDADES SESI, até o 5º dia útil do mês;

4.12.2. Os modelos de relatórios deverão ser validados pela área indicada pelo CONTRATANTE e poderão ser solicitadas mudanças de formato durante a vigência do contrato. Entre os dados que serão solicitados nos relatórios se incluem dados por centro de custo, itens utilizados do contrato e outros que as partes gestores da UNIDADES SESI entender que sejam necessárias;

4.13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA - APLICADO PARA TODOS OS LOTES

4.13.1. A homologação dos modelos de equipamentos propostos e das características do sistema de gerenciamento de impressão será feita por equipe técnica, na fase comercial, onde será analisado 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.**

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.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

7.1. O Contratante efetuará o pagamento mensalmente, pelo valor unitário consumido de cada item da proposta homologada, não sendo aplicável outras cobranças, inclusive por digitalização e por outros serviços associados necessários para implantação, conservação ou mudanças durante a vigência do contrato.

7.2. As notas fiscais deverão ser enviadas por meio de e-mail, emitidas no respectivo município no qual a prestação de serviço foi realizada, devidamente identificadas para aquela unidade, devido a necessidade de adequar o faturamento ao fato gerador do ISS de cada localidade.

7.2.1. E-mails para envios das notas:
marcos.knoblach@fiesc.com.br
bruna.barninski@fiesc.com.br

7.3. No momento do envio das faturas para pagamento a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade na contratação e obrigações legais, conforme exigências do contrato.

7.4. A liberação do pagamento estará condicionada ao aceite técnico dos Contratantes, sendo que a Contratada deverá apresentar um relatório conclusivo do serviço executado.

Dados para faturamento:

UNIDADE SESI	ENDEREÇO/CNPJ
206 - SESI CHAPECÓ	03.777.341/0091-12 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 150 N, Centro, Chapecó SC
240 - SESI ESCOLA BRF	03.777.341/0310-45 – Rua São Carlos, SN, Engenho Braum,



UNIDADE SESI	ENDEREÇO/CNPJ
	Chapecó SC
261 - SESI PINHALZINHO	03.777.341/0341-41 - Rua João Pessoa, 1395, Centro, Pinhalzinho - SC
593 - FARMACIA SESI CHAPECÓ	03.777.341/0167-55 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 563, Centro, Chapecó - SC
517 - FARMACIA SESI CHAPECÓ	03.777.341/0090-31 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 150 N, Centro, Chapecó SC
233 - SESI XANXERÊ	03.777.341/0256-65 - Rua Antonio Vítório Giordani, 250, Centro, Xanxerê – SC
570 - FARMACIA SESI XANXERÊ	03.777.341/0103-90 - Av. Brasil, 139, centro, Xanxerê -SC
229 - SESI SÃO MIGUEL DO OESTE	03.777.341/0220-54 - Rua Marcilio Dias, 1580, Centro, São Miguel do Oeste - SC
532 - FARMACIA SESI SÃO MIGUEL DO OESTE	03.777.341/0102-00 - Rua Maranhão, 1224, Centro, São José do Cedro - SC
285 - SESI SÃO JOSE DO CEDRO	03.777.341/0372-48 - Rua Maranhão, 1224, Centro, São José do Cedro -SC
298 - SESI ACADEMIA SÃO LOURENÇO DO OESTE	03.777.341/0394-53 – Av. Tiradentes, 492, São Francisco, São Lourenço do Oeste - SC
SA808 - COZINHA INDUSTRIAL BRF	03.777.341/0191-85 - Rua Senador Atilio Fontana, 600 E, Engenho Braum - Chapecó (SC)
SA810 – COZINHA INDUSTRIAL JBS	03.777.341/0194-28 - Rua José Bonifácio, 300, Centro - Cep: 98600-000 – Três Passos (RS)
SA855 - COZINHA INDUSTRIAL BRF	03.777.341/0276-09 – Rod. BR 282, Km 491 S/N - Faxinal Dos Guedes-SC – Cep: 89694-000
SA 888 - COZINHA INDUSTRIAL PALMAS	03.777.341/0318-00 - Rod Palmas Mangueirinha S/N Fazenda Volta Grande – Cep: 85557-000 – Coronel Domingos Soares (PR)
SA 892 - COZINHA INDUSTRIAL BRF	03.777.341/0330-99 - Linha Sertãozinho, S/N – Interior – Irani (SC) - Cep: 89.680-000
SA 4009 – COZINHA INDUSTRIAL ENELE	03.777.341/0397-04 - Rua: SC 473, Km 1,5; Nº 685- Bairro:

FIESC SESI

UNIDADE SESI	ENDEREÇO/CNPJ
	Area Industrial – São Lourenço Do Oeste (SC) - Cep: 89990-000
SA 4022 – COZINHA INDUSTRIAL GTB	03.777.341/0429-18 - Rod. SC 480, Anexo GTB Empreendimentos – Bairro: Linha Rebelatto – Ipuacú (SC) Cep: 89.832-000
S.A. 8013 – COZINHA INDUSTRIAL	03.777.341/0426-75 – Rod. BR 386 Labema Seberi, Km 52 – Interior – Seberi (RS) – Cep: 98.380-000



**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018/SESI**

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 004/2018 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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018/SESI

LOTE 03 – Região de Chapecó

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	162.000		
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600		
Total valor global (R\$)					R\$

LOTE 02 – Região de São Miguel do Oeste

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	54.000		
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600		
Total valor global (R\$)					R\$

LOTE 03 – Região de Xanxerê

Serviços de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de impressão.					
Subitem	Tipo de Serviço	Entidade	Quantidades estimadas anual (Em unidades)	Valor Unitário p/cópia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão PB monocromática (unidades)	SESI	60.000		
2	Impressão Colorida (unidade)		21.600		



Total valor global (R\$)	R\$
---------------------------------	------------

- 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.	UF	Bairro
Cidade			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



ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018/SESI

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 da Entidade Licitante;
- 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

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018/SESI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

QUADRO 1 – CONTRATANTE

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

QUADRO 2 – CONTRATADO

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

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Serviços de fornecimento de cópias, impressões monocromáticas e coloridas, com cessão não onerosa de equipamentos de informática, com fornecimento de todos insumos, exceto papel, e suporte técnico aos equipamentos para atendimento das Unidades do SESI da Regional Oeste.		
PREÇO GLOBAL ESTIMADO (em R\$)	()	POR DEMANDA
VIGÊNCIA	12 Meses	Início: XX/XX/201X - Término: XX/XX/201X	

QUADRO 4 – FORO

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

Pelo presente instrumento particular, o CONTRATANTE identificado no Quadro 1 e, de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO e assim doravante denominados, 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. São partes integrantes do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

Comentado [AP1]: Sempre que possível informar a Comarca do local da prestação dos serviços

Comentado [TLB2R1]:



- a) Edital Licitação;
 - b) Termo de Referência (Anexo 1 do Edital Licitação);
 - c) Proposta Comercial;
 - d) Outros anexos do Edital Licitação e anexos do Termo de Referência e da Proposta Comercial.
- 2.2. Os documentos mencionados no Item 2.1 são considerados suficientes para, em conjunto com este instrumento de Contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.
- 2.3. 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.
- 2.4. Convencionou-se que as palavras de sentido técnico destacadas no presente contrato e em seus anexos terão interpretação restritiva, de acordo com o significado descrito no Glossário de Definições, Anexo 2 deste.

3. DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Os serviços pactuados neste Contrato serão orientados, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor do Contrato da Unidade do SESI tomadora dos serviços.
- 3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade do Núcleo Regional de Serviços Compartilhados – NRSC de Chapecó/SC.
- 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 do CONTRATANTE.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.2. Antes do início da execução dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar, ao Gestor Administrativo, os documentos abaixo relacionados, referentes aos profissionais que prestarão os serviços contratados:
- a) Contrato de Trabalho;
 - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Registro de Empregados;
 - d) Comprovante de entrega de EPIs;
 - e) Seguro Acidente;
 - f) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional – ASO;
 - g) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - h) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - i) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;



j) Certificados de treinamento para cumprimento das Normas Reguladoras (NR), se aplicáveis à espécie dos serviços contratados.

4.3. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizados os documentos relacionados no Item 4.2, em todas as situações em que houver substituição dos profissionais e/ou modificações do contexto em que executam os trabalhos.

4.4. As disposições dos itens 4.2 e 4.3 se aplicam também aos eventuais profissionais terceirizados pelo CONTRATADO.

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.

5.2. São as seguintes as obrigações do CONTRATANTE, 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, o CONTRATANTE se obriga a pagar o preço especificado no Quadro 2 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – TABELA DE PREÇOS.

7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O pagamento acontecerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal e de acordo com os serviços demandados.

7.2. As notas fiscais deverão ser emitidas para as Unidades tomadoras dos serviços, que deverá apresentar um relatório conclusivo dos serviços executados, de acordo com os seguintes dados:

Lote 1 – Regional de Chapecó/SC	
Unidade	CNPJ/Endereço
UOS 206 - Sesi CHAPECÓ	03.777.341/0091-12 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 150 N, Centro, Chapecó SC

**Lote 1 – Regional de Chapecó/SC**

Unidade	CNPJ/Endereço
UOS 240 - Sesi ESCOLA BRF	03.777.341/0310-45 – Rua São Carlos, SN, Engenho Braum, Chapecó SC
UOS 261 - Sesi PINHALZINHO	03.777.341/0341-41 - Rua João Pessoa, 1395, Centro, Pinhalzinho - SC
FM 593 - FARMACIA Sesi CHAPECÓ	03.777.341/0167-55 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 563, Centro, Chapecó - SC
FM 517 - FARMACIA Sesi CHAPECÓ	03.777.341/0090-31 - Av. Getúlio Dornelles Vargas, 150 N, Centro, Chapecó SC
SA 4022 – COZINHA INDUSTRIAL GTB	03.777.341/0429-18 - Rod. SC 480, Anexo GTB Empreendimentos – Bairro: Linha Rebelatto – Ipuaçú (SC) Cep: 89.832-000
S.A. 8013 – COZINHA INDUSTRIAL	03.777.341/0426-75 – Rod. BR 386 Labema Seberi, Km 52 – Interior – Seberi (RS) – Cep: 98.380-000
SA808 - COZINHA INDUSTRIAL BRF	03.777.341/0191-85 - Rua Senador Atílio Fontana, 600 E, Engenho Braum - Chapecó (SC)

Lote 2 – Regional de São Miguel d'Oeste/SC

Unidade	CNPJ/Endereço
UOS 229 - Sesi SÃO MIGUEL DO OESTE	03.777.341/0220-54 - Rua Marcilio Dias, 1580, Centro, São Miguel do Oeste - SC
FM 532 - FARMACIA Sesi SÃO MIGUEL DO OESTE	03.777.341/0102-00 - Rua Maranhão, 1224, Centro, São José do Cedro - SC
UOS 285 - Sesi SÃO JOSÉ DO CEDRO	03.777.341/0372-48 - Rua Maranhão, 1224, Centro, São José do Cedro -SC

Lote 3 – Regional de Xanxerê/SC

Unidade	CNPJ/Endereço
UOS 233 - Sesi XANXERÊ	03.777.341/0256-65 - Rua Antonio Vítório Giordani, 250, Centro, Xanxerê – SC
UOS 298 - Sesi ACADEMIA SÃO LOURENÇO D'OESTE	03.777.341/0394-53 – Av. Tiradentes, 492, São Francisco, São Lourenço do Oeste - SC

Lote 1 – Regional de Chapecó/SC	
Unidade	CNPJ/Endereço
FM 570 - FARMACIA SESI XANXERÊ	03.777.341/0103-90 - Av. Brasil, 139, centro, Xanxerê -SC
SA 855 – COZINHA INDUSTRIAL FAXINAL DOS GUEDES	03.777.341/0276-09 – Rod. BR 282, Km 491 S/N - Faxinal Dos Guedes-SC – Cep: 89694-000
SA 888 – COZINHA INDUSTRIAL CORONEL DOMINGOS SOARES (PR)	03.777.341/0318-00 - Rod Palmas Mangueirinha S/N Fazenda Volta Grande – Cep: 85557-000 – Coronel Domingos Soares (PR)
SA 892 - COZINHA INDUSTRIAL BRF IRANI	03.777.341/0330-99 - Linha Sertãozinho, S/N – Interior – Irani (SC) - Cep: 89.680-000
SA 4009 - COZINHA INDUSTRIAL ENELE SÃO LOURENÇO D'OESTE	03.777.341/0397-04 - Rua: SC 473, Km 1,5; Nº 685- Bairro: Área Industrial – São Lourenço d'Oeste/SC – Cep: 89990-000
SA 4022 – COZINHA INDUSTRIAL GTB IPUAÇU	03.777.341/0429-18 - Rod. SC 480, Anexo GTB Empreendimentos – Bairro: Linha Rebelatto – Ipuaçú (SC) Cep: 89.832-000

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

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

7.4.1. Má qualidade na prestação dos serviços;

7.4.2. Danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

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

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

7.7. Os serviços executados no mês serão faturados no início do mês seguinte e pagos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo que a habilitação do pagamento se dará pela apresentação, por parte do CONTRATADO, dos seguintes documentos, que deverão estar válidos e hábeis:

I - Referentes ao mês de execução dos serviços.

a) Nota Fiscal dos Serviço Executados, emitida no início do mês seguinte, com base no Relatório Mensal de Execução;

b) Cópia Física do Relatório Mensal de Execução;

c) CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

II – Referentes aos documentos pagos no mês de execução dos serviços, relativos ao mês anterior da execução.

- a) Recibo de pagamento de salário devidamente assinados e datados;
- b) Comprovantes de pagamento de vale transporte ou termo de renúncia de vale transporte;
- c) Comprovante de pagamento de vale alimentação;
- d) Folha de pagamento mensal (Relatório da folha analítica ou espelho da folha);
- e) Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP:
 - i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - iii. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;
 - iv. Cópia da Relação dos Tomadores/Obra Constantes do Arquivo SEFIP (RET);
 - v. Cópia da GPS Analítica Constantes do Arquivo SEFIP;
 - vi. Cópia da GRF Analítica Constantes do Arquivo SEFIP.
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- g) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- h) Cópia do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional e seu respectivo comprovante de pagamento, (somente para empresa enquadradas no Simples Nacional);
- i) Cópia do recibo de entrega do PGDAS-D (Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório e cópia do relatório utilizado para cálculo dos tributos devidos mensalmente na forma do Simples Nacional; (somente para empresas enquadradas no Simples Nacional);
- j) Aviso de férias e recibo de pagamento de férias;
- k) Pedido de demissão e aviso prévio;
- l) TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado;
- m) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório e comprovante de pagamento;
- n) Contracheques de décimo terceiro salário e comprovantes de pagamentos;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO.

III - Referentes à Regularidade Fiscal.

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débito Estadual (CND);
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal (CND);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



- 7.8. Os documentos de habilitação referidos nas alíneas Incisos II e III deverão ser entregues na área financeira do CONTRATANTE até o dia 25 do mês, com exceção dos referidos nas alíneas “j” a “o” do Inciso II se se referirem a eventos ocorridos após esta data. Neste caso, serão entregues junto com os documentos relacionados no Inciso I, tão logo emitida a Nota Fiscal.
- 7.9. As notas fiscais deverão ser emitidas para cada unidade operacional do CONTRATANTE, no município no qual a prestação de serviço for realizada.
- 7.10. 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.
- 7.11. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte do CONTRATANTE.
- 7.12. O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:
- a) Má qualidade na prestação dos serviços;
 - b) Danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.
- 7.13. Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.
- 7.14. Em caso de não conformidades da documentação necessária para habilitação do pagamento, relacionada no Item 7.7, o prazo de pagamento estabelecido será interrompido no período entre a data da solicitação pelo CONTRATANTE até a data da entrega dos documentos devidamente regularizados.
- 7.15. A falta de pagamento por parte do CONTRATANTE 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 assemelhados, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.
- 8.2. Fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no Item 9.1.

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, 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 ao CONTRATANTE.

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 o CONTRATANTE;
 - 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) Atrasos, não reconhecidos como justificados pelo CONTRATANTE, decorrentes da inobservância de compromissos assumidos no cronograma de execução – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado ao acumulado de 15% (quinze por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;
 - b) Eventuais faltas de funcionários não cobertas pelo CONTRATADO de até uma hora após o início dos seus respectivos expedientes – Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, limitado ao acumulado de 30% (trinta por cento), sobre o valor da fatura mensal;
 - c) 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;
- 12.3.1. As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.
- 12.3.2. 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 a alínea “a” do item 12.3, 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) Atrasos injustificados 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 do CONTRATANTE, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das entidades do Sistema.

13. DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO

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

13.2. O Contrato poderá ser resiliado 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 da CONTRATANTE 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, 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, ____/____/_____.

SESI/DR/SC

SESI/SUSERV

Nome do Representante Legal
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

Testemunhas:

✓

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



Anexo 1 - TABELA DE PREÇOS

Lote 1 - SESI Regional de Chapecó/SC				
Item	Serviço	Quantidade Total Estimada Anual	Preço Unitário (em R\$)	Preço Total Estimado Anual (em R\$)
01	Impressões PB Monocromática	162.000		
02	Impressões Coloridas	21.600		
Preço Total Global Estimado (em R\$)				

Lote 2 - SESI Regional de São Miguel d'Oeste/SC				
Item	Serviço	Quantidade Total Estimada Anual	Preço Unitário (em R\$)	Preço Total Estimado Anual (em R\$)
01	Impressões PB Monocromática	54.000		
02	Impressões Coloridas	21.600		
Preço Total Global Estimado (em R\$)				

Lote 3 - SESI Regional de Xanxerê/SC				
Item	Serviço	Quantidade Total Estimada Anual	Preço Unitário (em R\$)	Preço Total Estimado Anual (em R\$)
01	Impressões PB Monocromática	60.000		
02	Impressões Coloridas	21.600		
Preço Total Global Estimado (em R\$)				

Nota: As quantidades mencionadas acima constituem mera estimativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a realizar na totalidade a contratação dos serviços.

Anexo 2- GLOSSÁRIO DE DEFINIÇÕES

Para todos os efeitos deste Edital, os termos utilizados em suas cláusulas deverão ter os significados de acordo com o estipulado abaixo, a menos que de outra forma venha a ser expressamente definido ou ressalvado, e todos os termos definidos no Instrumento no singular deverão incluir referência ao plural e vice-versa.

- a) **ACEITE DOS SERVIÇOS** – Ato do recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, dos serviços prestados pelo CONTRATADO, consubstanciado no RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO.
- b) **ADVERTÊNCIA** – Consiste basicamente em um aviso expresso emitido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, no intuito de que este cumpra regularmente o que foi pactuado. A advertência, geralmente, é cabível diante de infração de pequena gravidade.
- c) **APOSTILAMENTO** - É o registro administrativo que pode ser feito no termo de Contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do Contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de Contrato ou aos demais instrumentos hábeis, que não altera as condições originalmente pactuadas.
- d) **ATESTADO DE EXECUÇÃO** – Documento que atesta que os serviços foram executados de acordo com as quantidades e especificações e demais condições estabelecidas no Contrato e seus anexos. Deverá ser emitido pelo CONTRATANTE, mensalmente ou de acordo com a periodicidade definida para a prestação dos serviços contratados.
- e) **CONTRATADO** – Pessoa física ou jurídica signatária de Contrato com a FIESC e suas entidades, tendo a obrigação de fornecer os bens ou serviços contratados.
- f) **CONTRATANTE** – FIESC e suas entidades, signatárias do instrumento contratual, tomadoras dos serviços ou bens contratados.
- g) **CONTRATO** - Todo e qualquer ajuste entre a FIESC e suas entidades e particulares e mutuamente entre as entidades desta entidade, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – Penalidade aplicável ao contratado inadimplente por má-fé ou reincidente e àquele que praticar atos ilícitos visando à fraude. Impede que a empresa possa participar ou contratar com a FIESC ou qualquer uma de suas entidades.
- i) **GESTOR ADMINISTRATIVO** – Pessoa ou área responsável pelas cobranças e entendimentos administrativos e financeiros junto à empresa prestadora dos serviços.
- j) **GESTOR DO CONTRATO** – Pessoa indicada pelo CONTRATANTE, habilitada para acompanhar a execução do objeto do contrato, dar aceite dos serviços, solicitar o pagamento, correções, sanções, aditivos, renovações e rescisões.
- k) **MULTA** – É a penalidade pecuniária por conta de descumprimento de cláusulas contratuais (qualidade, prazo, quantidade etc.).
- l) **PREPOSTO DO CONTRATADO** – Pessoa indicada para representar o CONTRATADO na execução do Contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.



- m) **REAJUSTE** - Decorre da variação efetiva do custo de produção, podendo ser registrado por simples apostilamento. Aplicável somente mediante previsão no Edital e Contrato, decorridos, no mínimo, 12 meses da data da proposta ou da assinatura do contrato.
- n) **RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO** - Relatório a ser apresentado mensalmente pelo CONTRATADO, como anexo da Nota Fiscal, contendo dados e informações físicos e financeiros sobre a execução dos serviços, em detalhes suficientes para permitir a conferência e autorização para pagamento Gestor do Contrato.
- o) **RESCISÃO** - É a interrupção do Contrato por razões explicitadas nas cláusulas contratuais, geralmente motivada pela inadimplência dos deveres de uma das partes, depois de esgotados todos os meios amigáveis de resolução dos problemas.
- p) **SERVIÇOS CONTINUADOS** – São aqueles necessários à administração e operação da FIESC e das suas entidades, não ligados diretamente às atividades finalísticas, executados com mão de obra terceirizada alocada diretamente nas dependências da contratante, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de seu funcionamento.
- q) **TABELA DE PREÇOS** – Anexo I do Contrato, detalhando os tipos de serviços/produtos, as unidades de referência, as quantidades, os preços unitários e o total geral. Essa tabela consubstancia, em formato auxiliar para gestão, os preços da PROPOSTA COMERCIAL e será atualizada para contemplar, se houver, reajustes ou repactuação efetivadas nos termos contratuais.
- r) **TERMO DE REFERÊNCIA** – Documento que contém dados e informações para melhor caracterizar o escopo dos serviços ou do fornecimento, a metodologia de entrega ou de execução, a logística da entrega ou da prestação dos serviços, detalhes para orçamentação e outras informações suficientes para avaliação dos custos pelo Contratante e possibilitar maior assertividade na oferta dos preços pelo proponente. O Termo de Referência será o Anexo 2 do Edital Licitatório.
- s) **UNIDADE OPERACIONAL** – Denominação dada às filiais das Entidades que compõem o sistema FIESC e que se beneficiarão dos serviços ou produtos contratados.
- t) **VIGÊNCIA** – Período de validade do Contrato.



MODELO - RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO (ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA)

INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS	
Fornecedor:	
Período (mês/ano):	
Código do Contrato:	

Nº	Nome Completo	Número CPF	Função Exercida	Salários	Nº de dias Trabalhados (ÚTEIS)	Descanso Semanal Remunerado (DSR) e Feriados	Faltas	Licenças/Afastamentos					Rescisão		Alocado Mês Todo?	Total/Dias	Horário de Trabalho	
								Atestado	Acidente de Trabalho	Auxílio Doença	Férias	Outros	TIPO	DATA				
1				RS -													0	
2				RS -													0	
3				RS -													0	
4				RS -													0	
5				RS -													0	
6				RS -													0	
7				RS -													0	
8				RS -													0	
9				RS -													0	
10				RS -													0	
11				RS -													0	
12				RS -													0	
13				RS -													0	
14				RS -													0	
15				RS -													0	
16				RS -													0	
17				RS -													0	
18				RS -													0	
19				RS -													0	
20				RS -													0	
21				RS -													0	
22				RS -													0	
23				RS -													0	
24				RS -													0	
25				RS -													0	
26				RS -													0	
27				RS -													0	
28				RS -													0	
29				RS -													0	
30				RS -													0	
31				RS -													0	

GESTOR DO CONTRATADO	
NOME:	
ASSINATURA:	
DATA:	