

ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

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

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

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

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br até o dia 02/07/2018.

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

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

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

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação

Versão
01
Jan/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI

Entidade(s): SESI/DR/SC

Modalidade: PREGÃO

Nº 092/2018

Forma: PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Entrega (envelopes): 05/07/2018

Horário: até às 14h

Abertura (envelopes): 05/07/2018

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**, sob CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, 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**, 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 – 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 especializada na Aquisição de Solução de Armário Digital composta pelo equipamento; módulo de controle das portas e travas eletrônicas; software de gerenciamento; manutenção e atualização física e do software, onde os fornecedores licitantes deverão observar os quantitativos, as especificações e observações constantes do Edital e demais 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

Versão
01
Jan/2017

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> - seção “cadastre-se”.

2.2 - O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis na Entidade Licitante por meio do *site* <http://portaldofornecedor.sesisc.org.br>, sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo *site*, de alterações que porventura ocorrerem.

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

2.3.1 - Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada 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, seu representado, 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, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

Versão
01
Jan/2017

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 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, 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, passado por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do Contrato Social do fornecedor, 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 cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

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

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2018 – SESI/DR/SC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA 05/07/2018 às 14h

Versão
01
Jan/2017

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2018 – SESI/DR/SC
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA 05/07/2018 às 14h

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 a identificação citada 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 092/2018 – SESI/DR/SC
ENVELOPES N.º 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ENTREGA DOS ENVELOPES DIA 05/07/2018 às 14h
ABERTURA: DIA 05/07/2018 às 14h

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, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do representante legal, responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO 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

Versão
01
Jan/2017

5.3 - 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 ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.4 - Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.5 – 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.

5.6 – 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.

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

5.8 - 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.

5.9 - 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 com preço superior ao estabelecido no ANEXO I do Edital;

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

Versão
01
Jan/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Versão
01
Jan/2017

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

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

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

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

6.19 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

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

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

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

6.23 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

Versão
01
Jan/2017

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) 01 (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;

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante);

b) declaração do fornecedor licitante, na qual indicará o responsável técnico pelos serviços;

c) a comprovação de vínculo profissional do responsável técnico se dará por meio de participação societária ou vínculo, conforme segue:

c.1) caso o profissional seja proprietário ou sócio da empresa, essa comprovação se dará mediante a apresentação de cópia do contrato social vigente ou outro documento de constituição da empresa.

c.2) caso o profissional seja empregado, essa comprovação dar-se-á através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da ficha ou livro de registro de empregados, registrados na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego – DRTE.

c.3) caso o profissional seja prestador de serviço, essa comprovação dar-se-á através da apresentação do contrato de prestação de serviços.

d) 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:

Versão
01
Jan/2017

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](http://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.

Versão
01
Jan/2017

8.5 - Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados.

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 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, até o dia 05/07/2018, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail aquisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

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

10.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas,

Versão
01
Jan/2017

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;

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

11.1.3 – 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.

Versão
01
Jan/2017

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 Entidade Licitante.

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 manifestação imediata e motivada de intenção de 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.

Versão
01
Jan/2017

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não manter 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 probidade 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.

Versão
01
Jan/2017

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 123/2006 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

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

Florianópolis, 25 de junho de 2018.

Daniela Gomes Silva Santos Secco
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

Versão
01
Jan/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

1 - OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa especializada na Aquisição de Solução de Armário Digital composta pelo equipamento; módulo de controle das portas e travas eletrônicas; software de gerenciamento; manutenção e atualização física e do software, onde os fornecedores licitantes deverão observar os quantitativos, as especificações e observações constantes deste Termo de Referência, do Edital e demais anexos.

2 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

2.1 – Para fins de escolha da proposta vencedora será considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, não superior ao limitador de preço, estabelecido no item 3 e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

2.2 - DO LIMITADOR DE PREÇO E QUANTITATIVO:

2.2.1 - O preço global da proposta, para fins de julgamento, a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser superior a **R\$ 736.020,00** (setecentos e trinta e seis mil e vinte reais), respeitados os limitadores para cada item conforme tabela abaixo:

Tabela 01 – Descrição dos itens a serem adquiridos

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR Unitário	QUANTIDADE ESTIMADA	TOTAL
01	Serviço de Implantação e Manutenção Ambiente Web	R\$ 35.000,00	1	R\$ 35.000,00
02	SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA: Hora de desenvolvimento e customizações de melhorias.	R\$ 165,00	400*	R\$ 66.000,00
03	SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA: Hora de treinamento para usuários.	R\$ 160,00	200*	R\$ 32.000,00
04	Módulo Principal da Solução de Armário Digital	R\$ 20.200,00	20*	R\$ 404.000,00
05	Módulo Secundário da Solução de Armário Digital	R\$ 9.951,00	20*	R\$ 199.020,00
TOTAL				R\$ 736.020,00

* Quantidade estimada de equipamentos, não gerando a obrigatoriedade do consumo em sua totalidade. A aquisição será sob demanda conforme a necessidade apresentada pelo SESI/SC e podendo ser somente dos itens que lhe forem necessários no momento da

Versão
01
Jan/2017

compra, podendo ser revisto e não cabendo ao Contratado qualquer outra espécie de indenização no caso de não execução.

3 – DEFINIÇÕES E CONCEITOS

3.1. O presente termo de referência (TR) tem por objetivo descrever as especificações dos requisitos técnicos e funcionais obrigatórios que deverão compor a solução Armário Digital, assim como os serviços que deverão ser prestados pelo FORNECEDOR. As especificações descritas neste termo de referência são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente.

3.2. A seguir termos utilizados neste documento e seus respectivos conceitos:

3.2.1. BOX. Designação de uma única porta, com fechadura automática e com dimensões que variam de acordo com a necessidade do ENTIDADE CONTRATANTE;

3.2.2. CENTRO DE ATENDIMENTO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA, ou simplesmente CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM). É o canal único de contato com o FORNECEDOR para registro de todos os relacionamentos previstos neste edital, o qual deverá estar preparado para todos os tipos de acionamentos;

3.2.3. CENTRAL DE COMANDO. Compartimento do armário que contempla o Mini PC, leitor de RF-ID, tela touch de comunicação;

3.2.4. ENTIDADE CONTRATANTE. É a entidade SESI – Serviço Social da Indústria que fará a contratação dos serviços especificados neste termo de referência;

3.2.5. FORNECEDOR. É a empresa que fará as propostas de prestação dos serviços de acordo com as especificações deste termo de referência (TR);

3.2.6. FM. É a abreviação utilizada para a palavra Farmácia, utilizada para identificar suas unidades existentes;

3.2.7. FAN. É a abreviação utilizada para a coordenadoria da área de negócio da Farmácia e Alimentação e Nutrição do SESI;

3.2.8. GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GETIC). É a área integrada de tecnologia da informação e comunicação da FIESC e suas entidades, responsável pela implantação, operacionalização e suporte da plataforma e seus componentes, bem como a gestão do contrato;

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

3.2.10. JANELA DE HORÁRIO DE PRODUÇÃO (JHP). É considerada janela de horário de produção 24h (vinte e quatro horas) por dia e 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados;

3.2.10.1. Quando for feita qualquer referência a horário, deverá ser utilizada a hora oficial de Brasília.

3.2.11. ARMÁRIO DIGITAL. Armário em aço, com fechadura automática, para recebimento e entrega de mercadorias, sem a necessidade de um atendente de farmácia ou operador de tele entrega;

3.2.12. MÓDULO PRINCIPAL. Refere-se ao armário digital principal que possui no mínimo 15 portas livres e uma contemplando a Central de Comando;

3.2.13. MÓDULO SECUNDÁRIO. Refere-se ao armário digital escravo, que possui no mínimo de 17 portas livres para utilização;

3.2.14. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS) são os requisitos mínimos para prestação dos serviços, que devem ser atendidos pelo FORNECEDOR;

Versão
01
Jan/2017

3.2.15. SEDE FIESC (SFIESC). É a sede da FIESC e suas entidades, localizada na Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Bairro Itacorubi, Florianópolis – SC, CEP 88034-001;

3.2.16. SOLUÇÃO ARMÁRIO DIGITAL Entendes-se por essa expressão, todos os sistemas, hardwares e sites para que seja possível fazer uso da tecnologia envolvida nas alocações dos BOXES, nos armários e sua retirada pelo usuário final, bem como o SOFTWARE ARMÁRIO DIGITAL que faz a gerência dos armários;

3.2.17. TRANSAÇÃO. Operação em que os CONTRATANTES celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos;

3.2.18. TAF (TERMO ACEITE FINAL). É o documento que será emitido pela GETIC declarando que o FORNECEDOR finalizou a prestação de serviços de acordo com as condições e prazos especificados no termo de referência;

3.2.19. TAP (TERMO DE ACEITE PARCIAL). É o documento que será emitido pela GETIC declarando que o FORNECEDOR finalizou a prestação de uma etapa importante do escopo de serviços (marco);

3.2.20. UF. Unidades da FIESC. São todos os pontos de presença onde estão localizadas as instituições pertencentes à FIESC e demais entidades;

3.2.21. 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 subsequente que ocorreram os eventos de não atendimento dos RNS;

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

4 – DA LISTA DE SERVIÇOS E PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

4.1. SERVIÇOS FATURAMENTO FIXO. São serviços de disponibilização, implantação, ajustes e manutenção da SOLUÇÃO, os quais serão acionados uma única vez ou de forma mensal conforme descrito abaixo. Os seguintes serviços fazem parte deste escopo:

4.1.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO: Entendem-se como serviços de implantação todas as ações e intervenções necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução durante a fase de implantação da CONTRATANTE, tais como implantação, instalação, configuração, atualização e integração entre o armário digital e o sistema de gerenciamento de armário digital;

4.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO: Entende-se que são serviços necessários para elucidação de dúvidas de quaisquer naturezas, fornecimento de informações e configuração e parametrização, hospedagem da aplicação para o pleno funcionamento e operação da solução pela CONTRATANTE, a ser iniciado após o encerramento da fase de desenvolvimento, implantação e ajustes.

4.2. SERVIÇOS FATURAMENTO VARIÁVEL. São serviços opcionais, os quais serão acionados sob demanda. Os seguintes serviços fazem parte deste escopo:

4.2.1. HORA DE DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÕES DE MELHORIAS: Este item se refere a hora de desenvolvimento e customização de melhorias que poderão ser contratadas sob demanda de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

4.2.2. HORA DE DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA E TREINAMENTO: Este item se refere a hora de consultoria e treinamento que poderão ser contratadas sob demanda de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Versão
01
Jan/2017

4.3. ARMÁRIO DIGITAL: Mobiliário onde serão entregues e retiradas mercadorias compradas por meio de pedidos on-line ou telefone. O armário pode ser:

4.3.1. MÓDULO PRINCIPAL DE ARMÁRIO DIGITAL: armário em aço (deve ser confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono com tratamento químico superficial antiferruginoso e fosfatizante com pintura eletrostática a pó e camada mínima de 70 micras, com a espessura mínima de 0,75mm), dividido em 15 a 20 boxes (com dimensões dos boxes a definir – ver desenho ilustrativo ANEXO I), dimensões externas entre 800 a 900 x 1.800 a 1850 x 450 a 500 mm (LxAxP), na cor cinza, pintura eletrostática a pó e design do box que permita a abertura manual do mesmo, em caso de falha na abertura eletrônica, sem a colocação de puxador. O Módulo principal deve possuir leitor de cartões RF-ID (cartão por aproximação) ou biométrico, interface de operação em tela touch 7” sensível ao toque, conectividade entre SOFTWARE ARMARIO DIGITAL e módulo digital via rede internet a ser disponibilizada pela CONTRATANTE;

4.3.2. MÓDULO SECUNDÁRIO DE ARMÁRIO DIGITAL: armário em aço, dividido em 15 a 20 boxes (com dimensões dos boxes a definir – ver desenho ilustrativo ANEXO I), dimensões externas de 800 a 900 x 1.800 a 1850 x 450 a 500 mm (LxAxP), na cor cinza, pintura eletrostática a pó e design do box que permita a abertura manual do mesmo, em caso de falha na abertura eletrônica, sem a colocação de puxador. O módulo secundário deve ser acoplado e conectado ao módulo principal, sendo controlado pelo módulo principal por meio das soluções implantadas neste. Desta forma não há a necessidade de colocação de leitor de cartões RF-ID (cartão por aproximação) ou biométrico e interface de operação em tela touch 7” sensível ao toque. A conectividade será feita pelo módulo principal, uma vez que este terá acoplado o módulo secundário.

4.4. Os custos de instalação de qualquer uma das soluções serão por conta da CONTRATADA;

4.5. A garantia dos serviços e equipamentos que compõem a solução devem ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, após a entrega e aceite dos mesmos, contra quaisquer defeitos ou falhas que não tiveram origem pelo mau uso ou modificação (sem autorização da contratada) do CONTRATANTE.

4.6. O período de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses;

4.7. O prazo de entrega, após recebimento da Ordem de Fornecimento é de 30 (trinta) dias corridos.

5 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

5.1.1. Em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento (OF) a CONTRATADA deverá apresentar projeto de implantação da solução para apreciação e homologação pela CONTRATANTE;

5.1.2. Toda implantação tecnológica da solução deverá ser documentada, validada e executada de forma assistida pela CONTRATANTE;

5.1.3. O ambiente de homologação da SOLUÇÃO será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá estar disponível e operacional para avaliação da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o início do projeto de implantação;

5.1.4. A empresa fornecedora deve possuir e utilizar metodologia própria, ou de conhecimento público, para orientar e controlar o processo de implantação do sistema;

Versão
01
Jan/2017

- 5.1.5. O não cumprimento da implantação da SOLUÇÃO dentro do planejamento apresentado decorrerá em multa por cada dia de atraso no valor de 08 (oito) VRP;
- 5.1.6. A comprovação de conclusão de cada uma das medições, acima descrita, será atestada pela emissão do Termo de Aceitação Parcial (TAP) emitido pela CONTRATANTE;
- 5.1.7. O pagamento somente será efetivado depois da assinatura do TAF pela CONTRATANTE.

5.2. DA ATUALIZAÇÃO

- 5.2.1. A SOLUÇÃO proposta deverá permitir a realização de atualizações automáticas na aplicação de forma que todos os dados se mantenham íntegros para operação dos negócios da CONTRATANTE sem necessidades de operações complementares de correção de dados;
- 5.2.2. A SOLUÇÃO deverá disponibilizar testes de usabilidade do tipo A/B (que consiste em dividir o tráfego de uma determinada página em duas versões: a atual e uma “desafiante”, com modificações para medir qual é a versão que apresenta maior taxa de conversão), quando for identificada a necessidade do mesmo pela CONTRATANTE;
- 5.2.3. A cada atualização enviada, seja ela corretiva ou de melhoria, deverá ser enviado junto com o pacote de atualização software;
- 5.2.4. Deverá ser enviado o relatório das alterações tecnológicas e das regras de negócio da aplicação para avaliação da CONTRATANTE;
- 5.2.5. Relatório de testes realizados pela CONTRATADA, de como foram efetuados e validados. Este relatório deve conter relato de testes no mínimo das funções e módulos alterados, de forma unitária e integrados;
- 5.2.6. A SOLUÇÃO deve permitir que todas as atualizações sejam previamente instaladas e configuradas no ambiente de homologação da CONTRATADA e após a homologação serem implantadas no ambiente de produção;
- 5.2.7. A SOLUÇÃO deverá apresentar interface informativa de processo de manutenção em andamento para usuários/clientes que por ventura tentarem realizar acesso ao software durante a janela de manutenção e/ou atualização. A interface informativa deve ser parametrizável conforme política da CONTRATANTE;
- 5.2.8. Garantir que nenhum usuário/cliente esteja conectado ao sistema durante a atualização de release ou versões com o objetivo de garantir a integridade das informações. A aplicação deverá informar sobre o processo de atualização impedindo seu acesso durante a atualização do sistema, assim como efetuar a desconexão dos usuários antes da execução da atualização.

5.3. DA CAPACITAÇÃO

- 5.3.1. A capacitação será realizada pela CONTRATADA e deverá ser executada após a etapa de implantação estar concluída, a fim de demonstrar todas as funcionalidades existentes na solução adquirida;
- 5.3.2. Os Usuários-Chave e Multiplicadores serão indicados pela CONTRATANTE;
- 5.3.3. Todas as capacitações deverão ser realizadas nas instalações da CONTRATANTE, em Florianópolis em endereço a ser definido pela CONTRATANTE;
- 5.3.4. A data de realização da capacitação deverá ser negociada e formalizada entre as partes;
- 5.3.5. Ao término da capacitação a CONTRATADA deverá disponibilizar manual (impresso ou eletrônico/vídeo) de operação.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS DO ARMÁRIO DIGITAL

- 5.4.1. Módulo Principal da Solução de Armário Digital

Versão
01
Jan/2017

- 5.4.1.1. O módulo principal do armário digital deve possuir mínimo de 15 a 20 (a definir) portas livres para utilização;
- 5.4.1.2. As portas devem estar dimensionadas em no mínimo três tamanhos diferentes (a ser definida), que podem sofrer variações das medidas de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
- 5.4.1.3. Armário deve ser confeccionado em chapa de aço (deve ser confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono com tratamento químico superficial antiferruginoso e fosfatizante com pintura eletrostática a pó e camada mínima de 70 micras, com a espessura mínima de 0,) com pintura eletrostática a pó;
- 5.4.1.4. O Armário deve ser confeccionado na cor cinza;
- 5.4.1.5. Os escaninhos devem ser separados verticalmente por divisórias e horizontalmente por prateleiras de mesma espessura. As portas são individuais e com espessura mínima de 0,75mm com pelo menos duas dobradiças;
- 5.4.1.6. Cada compartimento deve possuir design que permita puxar a porta sem a necessidade de colocação de puxador e 01 (um) sistema de encaixe para fechadura de acionamento eletrônico fixado na parte interna do mesmo;
- 5.4.1.7. As portas devem ser cadastradas e acionadas através de dispositivo eletrônico, e a estrutura de cabos e conectores não devem ser aparentes;
- 5.4.1.8. Possibilitar a abertura de emergência das portas em caso de falha ou falta de alimentação elétrica;
- 5.4.1.9. Estrutura de cabos para acionamento das portas deve ser oculta, não aparente para usuário do armário;
- 5.4.1.10. O Armário deve possibilitar a abertura e o monitoramento das portas, possuir display para interação, leitor de cartões RF-ID ou biométrico, cabos de interligações e fechaduras automatizadas (eletrônica, magnética ou similar, que possibilite a abertura automática);
- 5.4.1.11. Controle e monitoração de portas:
 - 5.4.1.11.1. Tem como principal função acionar as fechaduras e monitorar os sensores de porta e de fechadura.
- 5.4.1.12. Display 7 polegadas:
 - 5.4.1.12.1. Display de cristal líquido colorido de 7 polegadas sensível ao toque, faz a interface entre o usuário e a placa de comando.
 - 5.4.1.12.2. Display deverá possibilitar a customização das imagens que nele fazem a interface com o usuário, seja por upload ou qualquer outro meio de customização.
- 5.4.1.13. Leitor RF-ID ou biométrico:
 - 5.4.1.13.1. Tem por finalidade identificar os usuários através de cartões de aproximação MIFARE sem contato na frequência de 13,56MHz previamente gravado pelo SOFTWARE ARMARIO DIGITAL de gestão ou a leitura biométrica via impressão digital.
- 5.4.1.14. Cabeamento:
 - 5.4.1.14.1. Todo cabeamento utilizado fica oculta do usuário e interliga os sensores de portas e fechadura, possibilita a ativação das fechaduras no momento da abertura das portas conectadas à placa de controle e monitoração de portas.
- 5.4.1.15. Fechadura Eletrônica, magnética ou similares:
 - 5.4.1.15.1. A fechadura utilizada deve possibilitar a abertura de forma automática sem a interferência do usuário, de forma eletrônica, magnética ou similar;
 - 5.4.1.15.2. Em caso de queda de energia ou travamento de alguma porta, deve ser possível realizar a abertura das mesmas através de alguma medida de emergência.
- 5.4.1.16. O Armário Digital deve possuir um painel de interação via tela touch para realização das entregas (momento em que uma pessoa coloca o produto físico dentro do box) e a retirada (momento em que uma pessoa faz a retirada do produto físico do box);

Versão
01
Jan/2017

- 5.4.1.17. A interface deste painel deve possibilitar o reconhecimento do entregador através de cartão de proximidade RF-ID ou biométrico e a interação através de tela touch sensível ao toque;
- 5.4.1.18. O leitor de cartão deve seguir o Módulo Leitor RF-ID para Cadastro MF-CLASSIC-USB;
- 5.4.1.19. Vir com mínimo de 5 cartões RF-ID de proximidade para serem utilizados pelos entregadores;
- 5.4.1.20. A interface deve estar dentro das normas de acessibilidade NBR 9050, com o ponto mais alto de interação com o painel não ultrapasse a altura de 135 cm do limite do chão;
- 5.4.1.21. A abertura das portas deve ser de forma automatizada sem a necessidade de chaves físicas ou qualquer força humana para tal;
- 5.4.1.22. O Armário Digital deverá possuir sensor que informe o status da porta, caso ela esteja aberta, fechada ou avariada (interditada ou arrombada).
- 5.4.2. Módulo Secundário da Solução de Armário Digital
 - 5.4.2.1. O módulo secundário do armário digital deve possuir mínimo de 15 a 20 (a definir) portas livres para utilização;
 - 5.4.2.2. As portas devem estar dimensionadas em no mínimo três tamanhos diferentes (a ser definida), que podem sofrer variações das medidas de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

5.5. DAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO de ARMÁRIO DIGITAL

- 5.5.1. A SOLUÇÃO da CONTRATADA deverá ser fornecida em regime SAAS, onde a hospedagem e atualização ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo essa responsável em disponibilizar a solução em ambiente web e fornecer apoio técnico para devidas configurações de ambiente que se façam necessários para a utilização da CONTRATANTE;
- 5.5.2. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA, caso necessário, realizar a migração dos dados para outro sistema que venha a substituir a SOLUÇÃO deste edital. Esta migração deve contemplar 100% dos dados migrados, sem custo para a CONTRATANTE;
- 5.5.3. A SOLUÇÃO deverá proporcionar disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas armazenadas;
- 5.5.4. A entrada de novas funcionalidades e capacidades não poderá provocar interrupções na operação da solução, de forma que os usuários tenham acesso aos novos recursos sem interrupção dos serviços, sendo disponibilizado automaticamente ou com a autorização do administrador o acesso às novas funcionalidades;
- 5.5.5. É de responsabilidade da CONTRATADA os serviços de atualizações de versões, correções de erros e componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem interrupção dos serviços contratados;
- 5.5.6. A SOLUÇÃO não deverá armazenar senhas e dados confidenciais em texto plano no banco de dados;
- 5.5.7. A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato, mediante assinatura de Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, conforme modelo contido no Anexo II;
- 5.5.8. As integrações do armário deverão se comunicar com uma interface via Webservice que será disponibilizada pelo FORNECEDOR durante as instalações iniciais do produto;
- 5.5.9. O Armário Digital deverá permitir a retirada de produtos dentro dele alocados, mesmo com a interrupção da conectividade existente com o SOFTWARE ARMARIO DIGITAL, em casos em que a rede de dados estiver inoperante;
- 5.5.10. O Armário Digital deverá gravar as informações das ações tanto de forma ONLINE ou OFFLINE, gravando as informações em uma tabela local;

Versão
01
Jan/2017

- 5.5.11. Para comunicação entre o Armário Digital e o SOFTWARE ARMARIO DIGITAL, serão necessárias adequações e integrações que devem estar contempladas na apresentação da proposta a esta contratação;
- 5.5.12. O armário deve trabalhar como CLIENTE de uma aplicação ou Servidor. A funcionalidade do sistema se dá através do consumo das requisições de forma ONLINE em seu servidor;
- 5.5.13. Desta forma, o armário obterá os dados pertinentes para que possa operar tanto de forma ONLINE ou OFFLINE, gravando as informações localmente, possibilitando que o equipamento funcione mesmo que sem conexão com a internet no momento que o utilizador/pessoa necessitar da utilização do armário.

5.6. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

- 5.6.1. RF001 – Portal de Entrada do ambiente Web: WebSite onde irá apresentar uma grade de opções que possibilitará selecionar a Regional que pretendesse fazer a gestão. Esta grade deve possibilitar o cadastro de até 15 Regionais por Nome;
- 5.6.2. RF002 – Portal da empresa dentro da Regional: deve possibilitar o cadastro de um identificador de armário, que fará o redirecionamento para o ambiente web e respectivo Banco de Dados desta Empresa. Esse portal será somente um redirecionamento para a tela de login do respectivo armário.
- 5.6.3. RF003 – Gestão – Efetuar Login: Desenvolver a funcionalidade de validação das credenciais do usuário e senha através de uma tela a ser desenhada em conjunto com a ENTIDADE LICITANTE. Caso esse serviço não identifique a respectiva credencial, não permite o login no portal.
- 5.6.4. RF004 – Gestão – Gerir Atendentes: Desenvolver a funcionalidade de efetuar a manutenção dos dados dos atendentes de farmácia. Nesse caso o cadastro será gerado junto ao ambiente desenvolvido para a respectiva empresa conveniada na qual o armário está alocado, para que quando ele realize o login no portal utilizando suas credenciais, o mesmo somente poderá realizar o despacho e alocação do pedido na gaveta do armário da empresa selecionada em seu login.
- 5.6.5. RF005 – Gestão – Gerir Entregadores: Desenvolver a funcionalidade de efetuar a manutenção dos dados dos entregadores, solicitando dados básicos para compor o seu cadastro. Os dados de login deverão suportar acesso via cartão RFID e também leitura via biometria digital. Essas credenciais serão utilizadas no armário físico para que o mesmo identifique e libere a respectiva porta para colocação do pedido.
- 5.6.6. RF006 – Gestão – Gerir Armários por empresas: Desenvolver a funcionalidade de efetuar a manutenção e cadastro das empresas que os armários físicos estarão alocados. Esses dados serão compartilhados com a RF003, RF004 e RF005.
- 5.6.7. RF007 – Gestão – Gerir Mensageria: Desenvolver a funcionalidade de efetuar a manutenção do modelo de texto que será utilizado para enviar o e-mail, bem como qual é o padrão do texto SMS enviado. Nessa área também é possível cadastrar novos modelos de e-mails e SMS e configurá-los a sua forma de disparo, ou seja, o administrador poderá escolher em definir GLOBAL ou PARAMETRIZADO, ou seja, quando o atendente concluir o pedido (configurado como GLOBAL) e este for acionado o disparo do e-mail e SMS, o portal se utilizará desse texto parametrizado para enviar. Se o administrador escolher a opção PARAMETRIZADO, o portal entenderá que o seu disparo será de forma manual, sem passar pelo fluxo de compra. Ao cadastrar um texto de e-mail e SMS para que seja disparado de forma manual, o portal consultará a base de clientes e utilizará da sua associação (cliente e empresa registrado nas compras anteriores para que seja disparada a ação, assim os clientes receberão por e-mail ou por SMS notícias do SESI Farmácia diversas.
- 5.6.8. RF008 – Gestão – Extrair Relatório de Portas Bloqueadas/Utilizadas e Tempo: Desenvolver a funcionalidade de extração dos dados onde seja possível visualizar quais

Versão
01
Jan/2017

portas estão bloqueadas ou utilizadas e o tempo que elas estão nesse status, sendo possível visualizar o resultado em tela e poder imprimir. Com esse relatório será possível identificar e propor soluções para que estejam em funcionamento corretamente.

- 5.6.9. RF009 – Portal – Efetuar Pedido: Desenvolver a funcionalidade de realizar a busca do cliente pelo número CPF, buscando via serviço no cliente os dados e preenchendo os demais campos em tela, sendo possível o atendente também realizar a atualização cadastral do mesmo após esse retorno, atualizando assim que o pedido for concluído. Caso o portal não encontre o respectivo CPF, o portal permite que na mesma tela seja realizado um novo cadastro e assim enviado também via serviço para o cliente.
- 5.6.10. RF010 – Portal – Exibir Armários: Desenvolver a funcionalidade de visualizar o armário conforme a empresa conveniada escolhida. A empresa conveniada pode ter mais que um armário e nesse caso, deverão ser listados um ao lado do outro ou em um melhor formato adequado, reforçando que cada armário tem um código único em seu gerenciamento. Ao exibir os armários, o atendente poderá utilizar o recurso do botão ATUALIZAR, para que o status das gavetas dos armários listados sejam devidamente atualizados. A atualização do status das gavetas são realizados através de serviço já disponível pelo cliente.
- 5.6.11. RF011 – Portal – Imprimir Relatório de Entrega: Desenvolver a funcionalidade de impressão do relatório de entrega para o entregador que fará a entrega. Essa funcionalidade também poderá ser exibida em tela.

5.7. DA ARQUITETURA

- 5.7.1. A arquitetura da solução deverá atender o ANEXO II – DESENHO DA ARQUITETURA ARMÁRIO DIGITAL;
- 5.7.2. Os processos da solução deverão atender o ANEXO III – DESENHO DO PROCESSO ARMÁRIO DIGITAL.

5.8. DA SEGURANÇA

- 5.8.1. A CONTRATADA deverá seguir e acatar a política de segurança da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, incluindo o prazo de garantia da solução proposta, inclusive alterações no decorrer no período de instalação, manutenção e suporte;
- 5.8.2. Sobre os mecanismos de controle de acesso da aplicação, esta deverá realizar as funções para registrar (log) de todas as mudanças, acessos e erros de acesso nas credencias de acesso à solução apontando:
- 5.8.2.1. Data e hora da ocorrência;
- 5.8.2.2. Usuário;
- 5.8.2.3. Endereço IP;
- 5.8.2.4. Ação Realizada.
- 5.8.3. Fornece mecanismos que bloqueie o acesso a SOLUÇÃO após um número determinado (parametrizado) de falhas de acesso à aplicação;
- 5.8.4. A SOLUÇÃO não deverá armazenar dados locais nas estações de trabalho, mesmo que temporariamente que esteja relacionado com:
- 5.8.4.1. Credenciais de acesso;
- 5.8.4.2. Permissões de acesso;
- 5.8.4.3. Dados de clientes da CONTRATANTE.
- 5.8.5. Deverá ser fornecida interface ao administrador da SOLUÇÃO proposta na GETIC para realizar inventário e/ou consulta dos registros (logs) de acesso para todos os tipos supracitados;
- 5.8.6. Sob nenhuma hipótese os registros de eventos (logs) da SOLUÇÃO poderão ser passíveis de edição e/ou exclusão pelo administrador da solução ou qualquer outro usuário;

Versão
01
Jan/2017

- 5.8.7. Senhas e dados confidenciais não poderão ser armazenados em texto plano no banco de dados;
- 5.8.8. Deverá fornecer condições para execução de backup de dados da SOLUÇÃO em operação;
- 5.8.9. A SOLUÇÃO deverá possuir serviço de backup diário com armazenamento mínimo de sete dias e recuperação em caso de desastres sem perda de dados;
- 5.8.10. O acesso à infraestrutura da CONTRATANTE seja ele de qualquer natureza, só deverá ser feito através de autorização fornecida pela GETIC via conexão VPN;
- 5.8.11. Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora;
- 5.8.12. Toda ação caracterizada como violação de segurança deve ser notificada através de correio eletrônico para endereços configurados na solução;
- 5.8.13. Permitir a inativação de usuários bem como a alteração de suas permissões e papéis;
- 5.8.14. Permitir a configuração de permissões de acesso às informações de qualquer nível ou criticidade para cada usuário cadastrado;
- 5.8.15. A SOLUÇÃO deverá suportar diferentes perfis de usuário para acessar módulos administrativos, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento;
- 5.8.16. Deverá fornecer ferramentas para gerenciamento de grupos de usuários, políticas de acesso, políticas de senha, permissões e abrangências;
- 5.8.17. A SOLUÇÃO deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
- 5.8.18. A segurança da SOLUÇÃO deverá ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas;
- 5.8.19. A SOLUÇÃO deverá disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deverá possuir interface gráfica, e ser de fácil utilização;
- 5.8.20. Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela SOLUÇÃO.
- 5.8.21. A SOLUÇÃO deverá ter IP exclusivo para cada domínio de acesso ao site; A SOLUÇÃO deverá possuir certificado digital SSL (protocolo "Https");
- 5.8.22. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores:
 - 5.8.22.1. Mozilla Firefox versão 26 e superior;
 - 5.8.22.2. Microsoft Internet Explorer versão 9 e superior;
 - 5.8.22.3. Google Chrome versão 33 ou superior.
- 5.8.23. A solução deverá ser compatível com os padrões do World Wide Web Consortium (W3C);
- 5.8.24. A solução deve ser homologada com novas versões dos navegadores citados acima até 01 (um) mês após o lançamento.

5.9. DA DISPONIBILIDADE

- 5.9.1. A SOLUÇÃO deverá estar disponível em 99,0% (por cento) do tempo contratado;
- 5.9.2. A contabilização do tempo de indisponibilidade deverá ser mensal cumulativo;
- 5.9.3. Serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço para contabilização do tempo de indisponibilidade, excluindo as paradas programadas e autorizadas pela CONTRATANTE;
- 5.9.4. Não serão consideradas para fins de contabilização de indisponibilidades, interrupções de acesso cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE;

Versão
01
Jan/2017

- 5.9.5. A SOLUÇÃO deverá possuir mecanismos que possibilite a qualquer tempo a CONTRATANTE visualizar o status e emitir relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- 5.9.6. A SOLUÇÃO deverá possuir arquitetura tolerante a falhas de forma que volte a funcionar normalmente após operações não planejadas como:
 - 5.9.6.1. Interrupções de sessões de acesso ao sistema;
 - 5.9.6.2. Interrupções de conexão de rede;
 - 5.9.6.3. Perda temporária de acesso ao banco de dados;
 - 5.9.6.4. Reinicialização do software ou seus componentes;
 - 5.9.6.5. Reinicialização do Sistema Operacional.
- 5.9.7. A solução deve dispor de ferramenta de monitoramento das transações visando geração alertas de forma automática quando ocorrer qualquer falha que impeça a realização da operação, como por exemplo, Time Out;
- 5.9.8. O FORNECEDOR deve permitir acesso da ferramenta de monitoramento OpMon ou Zabbix, utilizadas para monitoramento na ENTIDADE LICITANTE, com objetivo de medir a experiência do usuário em relação aos sistemas.

5.10. DOS REQUISITOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO DA SOLUÇÃO

- 5.10.1. A contratada deverá disponibilizar central de suporte e manutenção (CSM) para atendimento. Esta central deve contemplar os seguintes requisitos mínimos:
 - 5.10.1.1 Suporte telefônico em língua portuguesa;
 - 5.10.1.2. Suporte via ferramenta web;
- 5.10.2. Os chamados abertos na CSM deverão receber a seguinte qualificação de natureza:
 - 5.10.2.1. Incidente (falha): quando a solução ou parte dela apresentar inoperância ou desvio do comportamento padrão;
 - 5.10.2.2. Problema: quando um incidente foi resolvido com uma solução de contorno (workaround), contudo é necessário investigar as causas do incidente para que o mesmo não se repita;
 - 5.10.2.3. Solicitação de serviço: quando forem necessários acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrizações, customizações, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente ou dúvida;
 - 5.10.2.4. Dúvida: quando colaboradores da contratante precisam de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.
- 5.10.3. Para todos os acionamentos da contratante para a contratada, deverá ser gerado um chamado por meio da CSM, que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento do RNS. O chamado deverá conter as seguintes informações:
 - 5.10.3.1. Data, hora e minuto da abertura do chamado;
 - 5.10.3.2. Nome completo do atendente da contratada;
 - 5.10.3.3. Nome completo e contato do responsável pelo atendimento na contratada;
 - 5.10.3.4. Nome completo do solicitante da contratante;
 - 5.10.3.5. Natureza do chamado;
 - 5.10.3.6. Número do protocolo;
 - 5.10.3.7. Estimativa de atendimento;
 - 5.10.3.8. Descrição da demanda.
- 5.10.4. Para cada natureza deverá ser respeitado o prazo de atendimento e solução conforme se segue na tabela 1:

Versão
01
Jan/2017

Tabela 1 – Prazos para atendimento dos chamados na CSM – SOLUÇÃO

Item	Natureza	Tempo de 1ª Resposta	Tempo de Solução	Regime Horário
01	INCIDENTE	02 Horas	08 Horas	Ver JHC
02	PROBLEMA	16 Horas	40 Horas	
03	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	16 Horas	40 Horas	
04	DUVIDA	16 Horas	40 Horas	

5.10.5. Deverá ser eleito pela contratada um canal único de contato (integrante da equipe da contratada) com a função de gerente de conta para que todos os acionamentos à contratada sejam centralizados, quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pelo CSM;

5.10.6. Os chamados abertos para a contratada pelo SESI-SC só poderão ser concluídos mediante de acordo de profissionais ou prestadores de serviços pré-estabelecidos pelo SESI-SC;

5.10.7. Todos os protocolos deverão ser enviados por correio eletrônico (e-mail) para a pessoa da contratante que efetuou a abertura do chamado e também copiado para endereços de e-mail pré-estabelecidos pelo SESI-SC;

5.10.8. O SESI-SC deverá possuir pleno acesso ao sistema de registros da CSM para avaliação de chamados a qualquer tempo.

5.11. DOS REQUISITOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO ARMÁRIO (MOBILIÁRIO)

5.11.1. A prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção do armário deverá ser acionado por meio do atendimento CSM. O prazo para atendimento deverá acontecer em até 72h - 08:00 às 18:00.

5.12. DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE CONTRATANTE

5.12.1. Realizar o acionamento da CONTRATADA mediante profissionais previamente estabelecidos pela GETIC da CONTRATANTE. Usuários finais da CONTRATANTE não deverão acionar os serviços de suporte da CONTRATADA, nem seus clientes;

5.12.2. Fornecer informações quando solicitado pelo FORNECEDOR para dar encaminhamento aos serviços solicitados;

5.12.3. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, os quais deverão ser regularizados de acordo com o acordo de nível de serviço estabelecido;

5.12.4. A Gestão Operacional ficará sob a responsabilidade de Cleci Elizabeth Rauen Faria (e-mail: cleci.e.faria@sesisc.org.br. Fone: (48) 3231-4361) e de Karine Nascimento (e-mail: karine.nascimento@fiesc.com.br. Fone: (48) 3332-3312).

5.13. DA PERMISSÃO DE USO DA SOLUÇÃO

5.13.1. Pela natureza de fornecimento da solução (SAAS), a permissão de uso deverá ser vinculada ao tempo de contrato firmado;

5.13.2. Licenças de componentes da aplicação, necessários para seu uso, deverão ser disponibilizadas sem custo para a contratante;

Versão
01
Jan/2017

- 5.13.3. Deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, sem custo adicional, ambiente de homologação para a realização de testes, treinamentos e quaisquer outras operações que não possuam relação direta com as atividades de produção da contratante;
- 5.13.4. O sistema proposto não deverá necessitar de nenhum runtime, plug-in ou componente pago separadamente, para seu funcionamento e operação.

6 – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. É responsabilidade da CONTRATADA o controle dos RNS aplicáveis para os produtos e serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pela CONTRATADA do tratamento dos RNS em todo ciclo de vida da solução até o vencimento do contrato;
- 6.2. Disponibilizar uma central de suporte e manutenção (CSM) para atendimento de qualquer natureza – Requisitos de Nível de Serviço, 24h durante todos os dias da semana. A CSM será o ponto único de contato de relacionamento operacional com a CONTRATANTE;
- 6.3. Disponibilizar para acionamentos da CSM um canal de comunicação telefônico e um canal eletrônico (ferramenta web) para o registro de chamados de qualquer natureza;
- 6.4. Na ausência de uma ferramenta com essas características a ENTIDADE LICITANTE disponibilizarão acesso a sua ferramenta de CSM, para devidos acionamentos e atendimentos e registros das demandas;
- 6.5. Disponibilizar um SISTEMA DE REGISTRO DE REQUISIÇÕES, ferramenta automatizada, com interface via web, para registro de todas as requisições de serviços. Esta ferramenta deverá permitir a gestão dos requisitos de nível de serviço estabelecidos neste documento e o autoatendimento para os profissionais da CONTRATANTE para acionamento da CONTRATADA e acompanhamento dos chamados. Caso a CONTRATADA não possua ferramenta web própria para registros dos chamados, esta poderá utilizar ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 6.6. Assegurar a entrega de toda a documentação técnica e funcional:
- 6.6.1. As atualizações da documentação técnica e funcional deverão ser feitas para desenvolvimentos efetuados por solicitação da CONTRATANTE.
- 6.7. Assegurar a garantia da qualidade de eventuais atualizações, permitindo que as mesmas sejam efetuadas sem que sejam gerados impactos para as atividades de negócio;
- 6.8. Disponibilizar infraestrutura organizacional de produção (equipe) que atenda aos requisitos estabelecidos neste documento permitindo o atendimento pleno das necessidades da CONTRATANTE;
- 6.9. Garantir o correto funcionamento da solução, assumindo responsabilidades pelos danos que a mesma possa causar as atividades de negócio da CONTRATANTE. Mediante comprovação, a CONTRATADA fica isenta de ônus desde que estes sejam motivados por erros operacionais ou por mau uso da solução por parte da CONTRATANTE;
- 6.10. A CONTRATADA, a qualquer tempo, deverá substituir profissionais do seu corpo funcional que por ventura a CONTRATANTE classificar que o perfil técnico e/ou comportamental seja inadequado para o desempenho das atividades inerentes aos serviços contratados.

7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. 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.

Versão
01
Jan/2017

7.2. Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Edital e seus anexos serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos e condições, estabelecidas no contrato.

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

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

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

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

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

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

7.9. O Contratante pagará apenas os serviços efetivamente prestados.

8 – DO LOCAL DE INSTALAÇÃO/PRESTAÇÃO

8.1. Todos os equipamentos que compõe a solução de Armário Digital devem ser entregues no endereço especificado no momento da aquisição, podendo este ser em qualquer lugar dentro do estado de Santa Catarina.

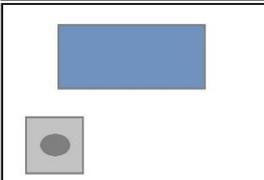
8 – DO FATURAMENTO

9.1. A nota deverá ser faturada, após aceite técnico da equipe técnica da GETIC, com as informações abaixo:

Serviço Social da Indústria - Sede
Rod. Admar Gonzaga, 2765 – Itacorubi - Florianópolis/SC
CNPJ: 03.777.341/0001-66

Versão
01
Jan/2017

**ANEXO I do Termo de Referência – DESENHO ILUSTRATIVO – ARMÁRIO DIGITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC**

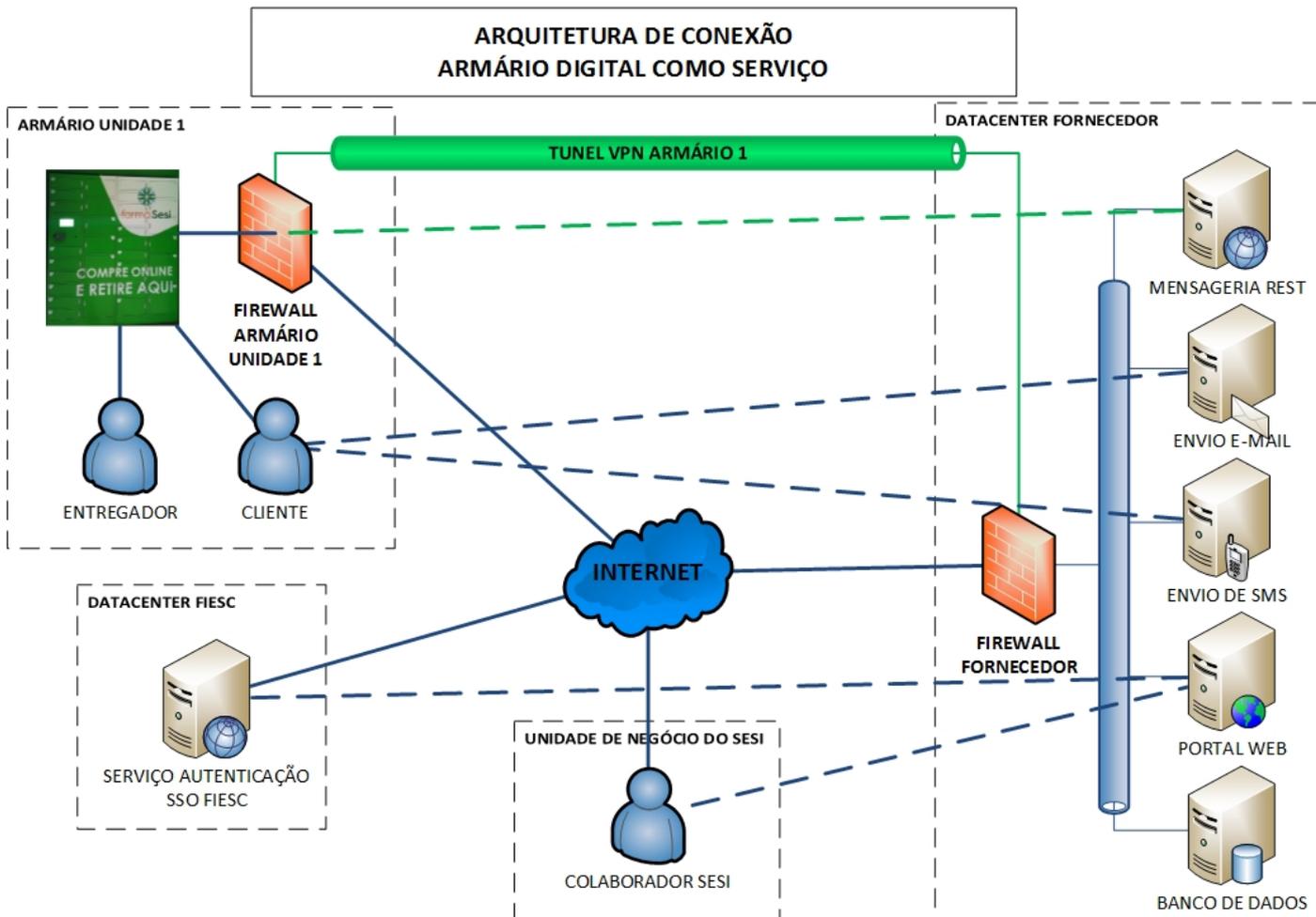
1	11	23
2	12	24
3	13	25
	14	26
	15	27
4	16	28
5	17	
6	18	29
7	19	
8	20	30
9	21	
10	22	31

Versão
01
Jan/2017

ANEXO II do Termo de Referência – DESENHO DA ARQUITETURA ARMÁRIO DIGITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

Arquitetura da solução que o FORNECEDOR deverá atender e cujas as propostas técnicas devem ser embasadas.



Versão
01
Jan/2017

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

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 092/2018 do SESI/SC, 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 20__.

Representante da Outorgante

Versão
01
Jan/2017

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

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

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Estimado	QUANTIDADE ESTIMADA	Valor Total Estimado	Valor Proposto Unitário	Valor Proposto Total
1	Serviço de Implantação e Manutenção Ambiente Web	R\$ 35.000,00	1	R\$ 35.000,00		
2	SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA: Hora de desenvolvimento e customizações de melhorias.	R\$ 165,00	400	R\$ 66.000,00		
3	SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA: Hora de treinamento para usuários.	R\$ 160,00	200	R\$ 32.000,00		
4	Módulo Principal da Solução de Armário Digital	R\$ 20.200,00	20	R\$ 404.000,00		
5	Módulo Secundário da Solução de Armário Digital	R\$ 9.951,00	20	R\$ 199.020,00		
TOTAL GLOBAL ESTIMADO				R\$ 736.020,00	#####	
VALOR PROPOSTO GLOBAL						

- Quantidade estimada de equipamentos, não gerando a obrigatoriedade do consumo em sua totalidade. A aquisição será sob demanda conforme a necessidade apresentada pelo SESI/SC e podendo ser somente dos itens que lhe forem necessários no momento da compra, podendo ser revisto e não cabendo ao Contratado qualquer outra espécie de indenização no caso de não execução.
- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social					
CNPJ Nº					
Endereço					
Nº	Compl.		Bairro		
Cidade	UF		CEP		
Telefone (S)	E-mail		Home-page		
Banco	Agência		Conta		

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

Versão
01
Jan/2017

FIESC = SESI

Nome		
CPF		RG

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

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

Cidade, __ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal

Versão
01
Jan/2017

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

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 (dezesseis) 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

Versão
01
Jan/2017

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2018/SESI/SC

Versão
01
Jan/2017