

**PROCESSO LICITATÓRIO 008/2014 Sesi/SENAI/DR-TO
PREGÃO PRESENCIAL 008/2014- Sesi/SENAI/DR-TO**

Regido pelo REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO Sesi e SENAI, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

Objeto: Aquisição de licenças de uso de softwares e serviços para atender as demandas do Sesi e SENAI-DR/TO, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 04/12/2014

Horário: 09h (horário Local)

Local:

Sede do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO, situado na Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO., CEP 77.020-016.

Endereço para retirada do Edital:

O Edital completo deverá ser retirado na sede do Sesi/SENAI-DR/TO, de segunda a sexta-feira nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h. Fones: (63) 3228 8864 / 3228 8904, ou solicitado por meio do email: coperli@fieto.com.br

Pregoeira:

KELLYANE RESPLANDE DOS SANTOS
Pregoeira

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014 SESI-DR/TO E SENAI-DR/TO

| | |
|--|----------------------|
| Modalidade: | Pregão Presencial |
| Tipo de licitação: | Menor Preço Por Item |
| Data da realização: | 04/12/2014 |
| Horário previsto para o início da sessão: | 09h (horário local) |

Local: Sede do SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO, situada Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO., CEP 77.020-016.

1. DO PREÂMBULO

1.1. O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI-DR/TO e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – COPERLI tornam público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL na forma de REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública no endereço: Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO., CEP: 77.020-016, **às 09h do dia 04 de dezembro de 2014**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI, e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

1.2. Solicitações de esclarecimentos quanto aos termos deste Edital deverão ser encaminhadas até as 12h00 (doze horas) do dia útil imediatamente anterior à realização da sessão licitatória, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), na sede do SESI/SENAI-DR/TO ou pelo e-mail: coperli@fieto.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a seleção de propostas de menor preço por item, para aquisição de licenças de uso de softwares e serviços para atender as demandas no âmbito do SESI/DR-TO e SENAI-DR/TO, conforme descrição constante do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2.2. Este Edital é composto dos seguintes elementos:

2.2.1. Termo de Referência – Anexo I;

2.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - ANEXO II;

2.2.3. Minuta de Contrato – ANEXO III;

2.2.4. Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IV.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado desta licitação, exceto consórcio.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.2.1. Apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2. Pessoa Jurídica impedida de licitar ou de contratar com o Sesi e Senai, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.2.3. Vencedora em licitação anterior que 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 que esteja suspensa do direito de contratar com o Sesi e Senai.

3.2.4. Que tenham participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesi e Senai.

3.2.5. Pessoas jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

3.2.6. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente a mais de uma firma licitante.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Deverão ser entregues os seguintes envelopes a Comissão de Licitação: **Envelope 01 – Proposta Comercial; Envelope 02 – Documentação.** Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues a **Pregoeira**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados:

Ao **SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO**

A/C: Comissão Permanente de Licitação – COPERLI

Local: Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016.

Processo Licitatório nº 008/2014

Abertura: 04/12/2014

Horário: 09h

Razão Social da Licitante:.....

CNPJ da Licitante:.....

4.2. O Sesi-TO e Senai-TO, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação” que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos no item 4.1.

4.3. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação se dará no primeiro dia útil subsequente de funcionamento do Sesi-TO e Senai-TO.

5. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai.

5.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a **adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados**.

5.3. A existência de preços registrados não obriga o Sesi/Senai, a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

5.4. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o Sesi/SENAI, opte por realizar a contratação através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

5.5. Uma vez registrados os preços, o Sesi/SENAI-TO poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e seus anexos.

5.6. Durante a vigência do Registro de Preços, o Sesi/SENAI-TO poderá convocar o detentor a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação.

5.7. O Registro de Preço realizado pelo Sesi/SENAI/TO poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por Serviço Social Autônomo.

5.8. Caberá ao Órgão Gerenciador- Sesi/SENAI autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o item 15 do Termo de Referência - Anexo I, à Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital.

5.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.10 As aquisições ou contratações a que se refere este item não poderão exceder, por entidade/aderente, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.11. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência do Registro de Preço.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Homologada a presente licitação, o Sesi-TO e SENAI-TO, através da Comissão Permanente de Licitação - COPERLI lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Pedido de Compra.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE 01

7.1. Os envelopes propostas comerciais indicarão ainda em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

| ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL |
|---|
| Ao SESI-TO e SENAI-TO A/C: Comissão Permanente de Licitação – COPERLI Local: Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016. Processo Licitatório nº 008/2014 Abertura: 04/12/2014 Horário: 09h Razão Social da Licitante:..... CNPJ da Licitante:..... |

7.2. A proposta comercial deverá ser redigida no idioma português, datilografada ou emitida através de editor de texto eletrônico, em uma via, sem emendas, borrões, rasuras, entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes,

prejuízo ao Sesi/SENAI ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa, e deverão conter:

7.2.1. Nome/Razão Social, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico se houver.

7.2.2. Número deste instrumento convocatório.

7.2.3. Descrição de preço unitário e total para cada item, de acordo com o termo de referência – anexo I deste Edital, expressa em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo duas casas decimais.

7.2.3.1. Em caso de divergência entre a soma do valor unitário e o valor total, será considerado válido o valor unitário.

7.2.4. Declaração expressa de que os preços incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

7.2.5. Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para a abertura da sessão.

7.2.5.1. Caso a licitante não informe a validade da proposta, será considerado que foi estabelecido o prazo de validade exigida neste Edital.

7.2.6. Prazo e condições de pagamento conforme estabelecido neste edital.

7.2.7. Especificação com detalhamento claro e preciso do(s) item(ns), indicando todos os elementos que identifiquem perfeitamente os equipamentos/serviços ofertados.

7.2.7.1. Deverá ser apresentado prospecto para os itens 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e item 01 subitem 1.1.

7.3. A Licitante declarada vencedora do certame deverá formular proposta realinhada. A proposta realinhada deverá ser apresentada em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão licitatória, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, desde que apresentada às devidas escusas por parte da licitante vencedora.

7.4. A licitante antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente às especificações do objeto constante no Anexo I de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegadas por motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.

7.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

7.6. A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta de preço poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.

8. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1. Os envelopes documentação indicarão ainda em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

| ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
|--|
| Ao Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO A/C: Comissão Permanente de Licitação – COPERLI Local: Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, Centro, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016. Processo Licitatório nº 008/2014 Abertura: 04/12/2014 Horário: 09h Razão Social da Licitante:..... CNPJ da Licitante:..... |

8.2. As licitantes deverão juntar ao envelope II, os documentos solicitados a seguir, observando-se os seguintes aspectos:

I - Estar vigentes, sendo que aqueles nos quais a validade não estiver expressa pelos órgãos emitentes deverão ser apresentados com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;

II - Ser entregues, cópia autenticada por cartório competente ou ainda, em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão de Licitação, no ato da abertura dos documentos de habilitação;

III- Os documentos relativos à regularidade fiscal, quando obtidos pela internet, serão considerados válidos, cabendo, entretanto, ao Colegiado Julgador, proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar os documentos apresentados;

IV- Os documentos de habilitação ficarão anexados ao processo de licitação, **sendo vedada sua retirada ou substituição.**

8.2.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas respectivas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como de todas as suas alterações **ou da consolidação respectivas.**

8.2.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas, por meio da apresentação do Cartão do CGC/CNPJ;

8.2.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

8.2.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de Regularidade com INSS, através da Certidão Negativa de Débito expedida pelo Setor de Arrecadação do INSS, sendo válido simples cópia reprográfica de consulta na Internet no

endereço www.previdenciasocial.gov.br , que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional;

8.2.2.5. Prova de Regularidade com Tributos Federais, que se dará através da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal, apresentada em conjunto com a Certidão quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sendo válido simples cópias reprográficas de consulta na Internet, obtidas nos endereços www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br , que comprovem a inexistência de débito;

8.2.2.6. Prova de Regularidade com o FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, sendo válido simples cópia reprográfica de consulta na Internet no endereço www.caixa.gov.br, que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional.

8.2.3. DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES

8.2.3.1. Declaração atestando que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do ANEXO II.

8.2.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO E ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.4.1 Balanço Patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, obrigatórios e já apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta; a comprovação da boa situação financeira das empresas será apurada mediante a obtenção do índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 01 (um), preferencialmente, aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja à apuração dar-se-á por meio da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{OU} = 1.$$

8.2.4.1.1. Alternativamente ao índice previsto no item 8.2.4.1, a boa situação financeira da empresa poderá ser comprovada mediante a comprovação da existência de capital social mínimo ou patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da licitação.

8.2.4.1.2 A Comissão Permanente de Licitação – Coperli, poderá efetuar os cálculos para a apuração do índice de liquidez geral.

8.2.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.5.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado do emitente que comprove ter o licitante fornecido de maneira satisfatória **licença de uso de software, compatíveis com o objeto desta licitação.**

8.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) no presente certame.

8.4. Caso vença o certame, microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do resultado da licitação, prorrogáveis por mais 02 (dois) dias, a critério da Administração, para regularização dos documentos fiscais.

8.5. A não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1. A Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora pré-definido no edital.

9.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar-se, através de um representante legal mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, atribuindo-lhe **poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos relativos ao certame, fora dos envelopes.**

9.2.1. Quando apresentada procuração particular, deverá ser anexada cópia do estatuto ou contrato social em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

9.2.2. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado ou cópia simples acompanhada do original, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

9.2.3. Na mesma ocasião deverá ser apresentada **cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** da carteira de identidade do sócio/procurador.

9.3. Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição, será efetuada mediante a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, **emitida no ano em vigência**, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, ou mediante apresentação de Declaração de enquadramento como ME/EPP, declarando que desejam usufruir dos benefícios previstos na lei, **fora dos envelopes.**

9.4. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação.

9.5. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-à que tenha renunciado ao direito de oferecer lance e recorrer dos atos da Pregoeira.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Após o credenciamento os envelopes de todos os licitantes serão entregues a Comissão de Licitação.

10.2. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura do Envelope "A" – Proposta de Preço. Os membros da Comissão de Licitação rubricarão todas as folhas da proposta, e os representantes credenciados serão convidados a fazerem o mesmo.

10.3. Após a verificação das Propostas de Preços (Envelope A) das empresas licitantes, a Pregoeira encaminhará as propostas de preços para análise e emissão de Parecer Técnico da UNITI, podendo a critério da comissão suspensa a sessão, sendo os licitantes convocados na sessão ou posteriormente para a continuidade do certame. O não comparecimento da empresa na sessão de continuidade acarreta a sua impossibilidade de ofertar lances, permanecendo o valor da proposta como última oferta.

10.4. Após análise Técnica será comunicado aos participantes quais serão aquelas que continuaram na fase de lances. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preço e não apresentarem diferença superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

10.5. Quando não forem classificadas no mínimo 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de Menor Preço e as 02 (duas) melhores propostas subsequentes.

10.6. A classificação de apenas 02 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

10.7. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.4 e 10.5, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

10.8. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão 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.

10.9. A CPL analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.10. Da decisão da CPL relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

10.11. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

10.12. A Pregoeira realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

10.13. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

10.14. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

10.15. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

10.16. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

10.17. A Pregoeira após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.

10.18. Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço global por item. As demais licitantes, que atenderem as exigências de apresentação da Proposta de Preço, serão classificadas em ordem crescente.

10.19. Ocorrendo lances verbais, a licitante vencedora deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preço Definitiva.

10.20. Após a classificação da Proposta de Preço, a Coperli procederá à abertura dos Documentos de Habilitação (Envelope B) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.

10.21. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, ou ainda por qualquer outro meio formal.

10.22. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

10.23. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, a comissão deverá negociar o preço com as empresas classificadas remanescentes, e proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada com o menor preço.

11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, conforme segue:

11.1.1 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

11.1.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, enquadrada no subitem 11.1.1 e que declarou que deseja usufruir o direito de preferência, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos após convocada para apresentar sua proposta, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3 No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.1.4 Na hipótese da não contratação nos termos do disposto no Artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.1.5 O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando após a fase de lances a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.1.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo, quando solicitado, de 02 (dois) dias úteis, após declarada vencedora, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.1.7 A empresa que desejar usufruir do prazo previsto no §1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 para regularização da documentação fiscal, deverá manifestar o interesse a pregoeira no momento da sessão.

11.1.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12. DO JULGAMENTO

12.1. Para o efeito do julgamento das propostas levar-se-á em conta o interesse do Sesi/SENAI e o MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. Para fins de julgamento a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

12.2.1. Inexequíveis, sejam inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não comprovado, será desclassificado.

12.2.2. Preços manifestamente excessivos, quando ultrapassarem o valor do preço médio de mercado obtido através da média de preços consultados.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

13.2. Os recursos contra as fases de julgamento das propostas de preços e dos documentos de habilitação somente serão aceitos em um único momento, ou seja, na divulgação do resultado final do certame, dirigidos a CPL, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão, pela licitante que se julgar prejudicada.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo a Pregoeira encaminhar o processo para homologação e adjudicação, a ser feita pela autoridade superior.

13.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

13.5. Impugnado ou não o recurso, a CPL o apreciará, podendo, se necessário, realizar instrução complementar e encaminhará o processo à autoridade superior para julgamento.

13.6. Os recursos interpostos serão julgados pela autoridade competente, cujo resultado será

comunicado formalmente a todas as licitantes.

13.7. A licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório, ficará sujeita às penalidades previstas em lei, bem como à pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sesi e SENAI pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.8. Não serão reconhecidas(os) as(os) impugnações/recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

13.8.1. Também não reconhecidas às petições que tenham sido encaminhadas por Fax ou *E-mail*.

13.9. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. É facultado a qualquer licitante, formular impugnações ou protestos, por escrito, devidamente registrados na ata dos trabalhos, em relação a qualquer dos demais licitantes, ou ao transcurso da licitação. Entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao bom andamento do certame licitatório, poderá ser considerada como incursa no preceito do artigo 335, do Código Penal, objetivando responsabilizar aquela licitante que assim der causa a tal.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, será adjudicado o objeto da licitação a licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

14.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesi/SENAI.

15.2. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Sesi/SENAI, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

15.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

15.4. A Ata de Registro de Preços será celebrada nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela(s) licitante(s) classificada(s) em 1º lugar.

15.5. Nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI e das demais normas legais aplicáveis, a Ata de Registro de Preços será regida pelos preceitos de direito

público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.6. O aperfeiçoamento da Ata de Registro de Preços não impedirá o SESI/SENAI de adquirir, nos termos da Lei, os mesmos produtos de outro fornecedor, respeitado o disposto no item 15.9, letra "a" deste edital.

15.7. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços serão fixados em moeda corrente no país.

15.8. A obrigação da contratada nos termos da Ata de Registro de Preços assinado pela adjudicatária e pela respectiva licitante, somente se efetuará mediante assinatura de contrato, devendo o mesmo, por conseguinte, ser cumprido nos precisos termos da Ata de Registro de Preços a que se refere.

15.9. Serão considerados como direitos do SESI/SENAI na Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) Direito de rescindir a Ata de Registro de Preços sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou por motivo de interesse público.

15.10. Serão considerados como direitos do compromissário fornecedor na Ata de Registro de Preços objeto da presente licitação, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) O direito de fornecer os equipamentos objeto da Ata de Registro de Preços, desde que não obtenha o SESI/SENAI, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço;

b) O direito de receber no prazo devido o pagamento pela execução do objeto da presente licitação, no valor constante da ata de registro de preços.

15.11. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

16.2. A multa será descontada dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus ou recolhida diretamente à tesouraria do SESI/SENAI-TO, no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato o SESI-TO e SENAI-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de licitar com o SESI/SENAI por período de até 02 (dois) anos.

16.4. O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

16.5. Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dias de atraso, o SESI/SENAI terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.6. Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, os contratantes poderão contratar o remanescente mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 9º XVII do RLC do SESI/SENAI, observando a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

16.7. Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

16.8. Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelos contratantes, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

16.9. Serão considerados injustificados os atrasos **não comunicados tempestivamente** e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério dos Contratantes.

16.10. Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

16.11. Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de licitar com o SESI/SENAI por até dois anos.

16.12. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

17. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

17.1. A suspensão de participar em licitação e contratar com o SESI e SENAI, poderá ser também aplicadas àqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do Pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com o SESI e SENAI;

17.1.3. Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

18.1.1. Pelos CONTRATANTES, quando:

- a) A contratada deixar de cumprir as exigências do contrato e/ou documento equivalente;
- b) A contratada não atender à convocação para assinar o contrato decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Sesi e SENAI;
- c) A contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do Registro de Preços;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los, após solicitação expressa da Comissão Permanente de Licitação, de forma a manter o mesmo percentual de diferença entre o preço ofertado e o preço de mercado na forma prevista no Pedido de Compra ou documento equivalente.
- g) Por razões de interesse do Sesi/SENAI, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

18.1.2. Pela CONTRATADA, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato de Compromisso de Fornecimento.

18.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 18.1.1. desta Cláusula, será feita por correspondência, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

18.3. A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado ao Sesi/SENAI a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor.

19. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Se o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO poderá:

- a) Convocar o fornecedor para negociar a redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, e se, frustrada a negociação;
- b) Convocar os demais fornecedores, com igual oportunidade de negociação.

19.2. Se a negociação restar sem êxito, o Sesi/SENAI deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e a adoção de medidas cabíveis para obtenção de contrato mais vantajoso.

20. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

20.1. O Sesi e o SENAI-DR/TO, por despacho do Diretor Regional do SENAI-TO e Superintendente do Sesi-TO, observadas as razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, dando ciência aos

interessados, antes da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

21.2. As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, com aplicação das disposições previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, que determinará sempre o prosseguimento do Certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo para o Senai e às licitantes.

21.3. Poderá a Comissão Permanente de Licitação no interesse da Administração, durante a realização da sessão de abertura, relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação e que possam ser sanadas, no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, e ainda que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.4. É vedado a licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

21.5. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato.

21.6. Os preços permanecerão invariáveis pelo período de 12 meses, salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, e será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

21.7. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou ainda, solicitar esclarecimentos adicionais, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

21.8. É assegurado ao Sesi/Senai/DR-TO, o direito de revogar e anular a licitação, em qualquer fase, conforme artigo 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

21.9. Os interessados poderão obter maiores informações acerca do presente Edital de Licitação, por meio de documento expresso, podendo ser encaminhado pelo E-mail: coperli@fieto.com.br ou pelo fone (63) 3228- 8864/8904.

Palmas-TO., 10 de novembro de 2014.

KELLYANE RESPLANDE DOS SANTOS
Pregoeira / Presidente da CPL
Sistema FIETO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

01. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é aquisição de Licenças de Uso de Softwares e serviços, para atender demandas no âmbito do Sesi DR/TO e SENAI DR/TO, na forma de Registro de Preço.

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A referida aquisição se justifica em razão da necessidade de atender as Unidades Organizacionais, conforme necessidades levantadas através dos Planos Orçamentários, tendo em vista a adequação legal e ampliação do número de licenças de uso de software para as necessidades no âmbito do Sesi e SENAI-DR/TO.

2.2. Tal ação, objetiva a possibilidade de aquisições eventuais e futuras de licenças de uso de software em atendimento às necessidades das entidades supracitadas, considerando ainda a adequação legal em observância ao que preconiza a Lei 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que veda a utilização de software sem licença de uso.

2.3. Outro fator relevante na obtenção de licença de uso de software é a atualização e suporte que nos possibilita dispormos de um produto atualizado com os últimos recursos e melhoria de desempenho, além do suporte do fabricante.

2.4. Justifica-se a indicação do item 1.1 Aquisição de licenças de uso de software de gerenciamento dos serviços, AURUS Service Manager, contemplando Manutenção, Suporte e atualização tecnológica pelo período de 12 meses, uma vez que o Sesi/SENAI-DR/TO realizou aquisição desta solução, resultado do Processo Licitatório Nº 004/2012, onde foram adquiridas 10 (dez) licenças de uso AURUS Service Manager, onde atualmente é utilizada para atender as demandas de atendimento técnicos pela UNITI do Sesi e SENAI.

2.5. Desta forma, faz-se necessária que as licenças supracitadas sejam adquiridas da mesma marca das licenças já existentes no Sesi e SENAI-DR/TO, considerando a necessidade da compatibilidade e padronização do sistema em uso, visando assim a conformidade de especificações técnicas e de desempenho, conforme Acórdão 1521/2003 TCU Plenário.

2.6. Nesse sentido, a contratação de uma nova solução “similar” a solução supracitada, implicaria em elevados custos para a Administração com aquisição de licenças de uso em substituição às já existentes, migração de base de dados, treinamento dos colaboradores, perda da janela de oportunidade da utilização imediata da atual solução, entre outras.

2.7. Em relação ao item 02 - Serviços de Manutenção, Suporte e atualização tecnológica do AURUS Service Manager, justificamos a necessidade do serviço específico, considerando que somente o fabricante da ferramenta supracitada detém direitos autorais, onde através de suas revendas fornece serviço de manutenção, suporte técnico e treinamento.

03. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Objetos e suas quantidades:

3.1 objetos e suas quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | | QTD |
|------|--|---|-----|
| 01 | 1.1 | Aquisição de licenças de uso de software de gerenciamento dos serviços, AURUS Service Manager , contemplando Manutenção, Suporte e atualização tecnológica pelo período de 12 meses. (fornecimento) | 20 |
| | 1.2 | Prestação de serviços especializados de Planejamento do Projeto, Detalhamento dos Processos, Implantação do SERVICE MANAGER, Acompanhamento do Projeto e Treinamento. (serviço) | 01 |
| 02 | Serviços de Manutenção, Suporte e atualização tecnológica do AURUS Service Manager . (serviço) | | 30 |
| 03 | Exchange Server 2013 <i>Enterprise</i> Educacional (EXCHGSRSTD ALNG LICSA PK MVL) Part Number: 395-02412 (fornecimento) | | 04 |
| 04 | Windows Server 2012 Standard Educacional (WINSVRSTD ALNG LICSA PK MVL 2PROC) Part Number: P73-05897 (fornecimento) | | 50 |
| 05 | Windows Server 2012 DataCenter Educacional (WINSVRDATACTR ALNG LICSA PK MVL 2PROC) Part Number: P71-07280 (fornecimento) | | 15 |
| 06 | Windows Remote Desktop Services CAL (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICSA PK MVL DVCCAL) Part Number: 6VC-01251 (fornecimento) | | 50 |
| 07 | Project Professional Licenciamento Select Acadêmico e 3 anos de Software Assurance. (PrjctPro ALNG LicSAPk MVL w1PrjctSvrCAL) Part Number: H30-00237 (fornecimento) | | 62 |
| 08 | Visio Professional, Licenciamento Select Acadêmico e 3 anos de Software Assurance. (VisioPro ALNG LicSAPk MVL) Part Number: D87-01057 (fornecimento) | | 31 |
| 09 | Software CorelDRAW Graphics Suite X7 - Licença Educacional (fornecimento) | | 31 |
| 10 | Software CorelDRAW Graphics Suite X7 - Licença Comercial (fornecimento) | | 10 |
| 11 | Software Adobe Creative Cloud CC – Licença por (Device) Equipamento Subscrição 12 (doze) meses (serviço) | | 74 |

| | | |
|----|--|----|
| 12 | Software Adobe Creative Cloud CC – Licença por Usuário Subscrição 12 (doze) meses. (serviço) | 10 |
|----|--|----|

3.2 Especificações Técnica dos itens:

| ITEM | DESCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT |
|------|--|-------|-------|
| 1.1. | <p>LICENÇA DE USO DE SOFTWARE (AURUS-Service Manager)</p> <p>O software a ser utilizado para o gerenciamento de serviços deverá possuir as seguintes características:</p> <p>Configurações:</p> <p>ITIL: Baseado nas especificações do ITIL.</p> <p><i>Dashboard:</i> Deve permitir a visualização da Central de Serviços, com a carga de trabalho por técnico, tempo médio de resolução de acordo com os níveis de prioridade, tempo que os incidentes estão abertos e a conformidade com os níveis de serviço acordadas.</p> <p>Estatísticas: Apresentar estatísticas como gráficos. Permitir a visão do número de chamados/requisições de serviços de um período, categoria ou departamento.</p> <p>Relatórios:</p> <p>Estatísticas devem estar disponíveis para a evolução dos chamados entre vários períodos. Para melhor analisar esses dados, deve-se permitir a exportação de seus dados para formato XML, Excel (XLS), HTML e TXT. Controle de acesso a cada relatório determinado por perfil do usuário. Configurações de processos: O software deve permitir a criação de <i>templates</i> para gerenciamento do fluxo de trabalho das equipes envolvidas, com atividades etapas de aprovação e liberação.</p> <p>Configurações de notificações:</p> <p>O software deve permitir a personalização das notificações de conteúdo do e-mail, imagens e logotipo. Permitir a configuração do envio da notificação por mudança de status. Permitir a configuração do envio da notificação por expiração de SLA. Permitir a configuração do envio de notificação por perfil. Configuração de prioridade: O software deve possuir uma matriz configurável de prioridade considerando o impacto</p> | UN | 20 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>e a urgência de acordo com o ITIL.</p> <p>Configuração do catálogo de serviço: Catálogo de serviço deverá permitir a inserção de número ilimitado de serviços em estrutura hierárquica.</p> <p>Configuração de Níveis de Atendimento: Permitir a criação de número ilimitado de níveis de atendimento do incidente.</p> <p>Configuração de campos:</p> <p>Permitir a criação ilimitada de campos customizados como: Check Box, Radio Button, Caixa de Texto, somente números inteiros ou decimais e data.</p> <p>Para cada campo criado, permitir determinar se o campo customizado é de preenchimento obrigatório e para qual perfil de usuário é obrigatório, além poder configurar o tamanho do campo.</p> <p>Permitir a criação de tipos de solicitação para classificação dos chamados.</p> <p>Permitir controlar a solicitação de serviços de acordo com o grupo.</p> <p>Permitir a reserva de itens de inventário.</p> <p>Gerenciamento de Incidentes e Requisições de Serviço:</p> <p>Visualizar e modificar vários chamados, requisição de serviços ou itens de configuração ao mesmo tempo.</p> <p>Cada formulário deve estar em abas separadas. Deve haver a possibilidade de alterar o incidente direto na tela de visualização.</p> <p>Idioma das telas, abas, mensagens, relatórios e demais itens em idioma português.</p> <p>Registro de incidentes e solicitações de Serviço: Permitir na abertura de chamados selecionar o serviço, a prioridade, associar o item de inventário afetado, identificar o tipo de solicitação, anexar arquivos e descrever a ocorrência.</p> <p>Permitir o cadastro de chamados recorrentes, isto é, o mesmo chamado deve ser abertos em períodos configurados. Exemplo: Chamado backup de servidor deverá ser aberto a cada 2 meses automaticamente pelo sistema.</p> <p>Geração automática de número de atendimento.</p> <p>Visualização e acompanhamento dos chamados pelo cliente: Permitir a visualização de chamados, podendo filtrar e agrupar por prioridade, status do chamado, serviço solicitado, número do atendimento, data de abertura e fechamento.</p> <p>Arquivos anexados: Permitir anexar arquivos e especificar as extensões e tamanho dos arquivos, à abertura da solicitação e modificação do arquivo.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Visualização e acompanhamento dos chamados pelo atendente: Permitir a visualização dos chamados e sua progressão, podendo filtrar e agrupar por prioridade, status do chamado, serviço solicitado, número do atendimento, data de abertura e fechamento, projeto associado, atendente responsável, grupo responsável e tempo de atendimento.</p> <p>Logs de atividades: Manter os logs de todas as atividades, por quem foi executado, quando, e qual a duração.</p> <p>Gerar notificações dos seguintes eventos: Criação de incidentes, alterações e fechamentos ou se resolvido por outro atendente, quebra de SLA's, avisos e lembretes.</p> <p>Alerta de novo chamado na área de trabalho:</p> <p>Possuir notificação que funcione com o sistema oculto na barra de ferramentas.</p> <p>O alerta na área de trabalho deverá permitir a visualizar as atividades liberadas, selecionar, executar, paralisar e concluir essas atividades.</p> <p>O alerta também deverá mostrar a quantidade de atividades pendentes para aprovação, além das atividades escalonadas.</p> <p>Integração SNMP:</p> <p>Receber notificações (Traps) no protocolo SNMP (<i>Simple Network Management Protocol</i>) efetuando abertura automática de chamados baseados nas informações contidas na notificação.</p> <p>Integração: Permitir abertura de chamados por aplicações de monitoramento através de Web Service.</p> <p>Alertas por SMS:</p> <p>Envio de notificações pelo SMS (<i>Short Message Service</i>) permitido ao atendente receber avisos pelo telefone celular.</p> <p>Pesquisa rápida:</p> <p>Procurar um chamado pelo seu número ou por palavras chave que podem estar nele contidas.</p> <p>Suporte Multi-Serviço:</p> <p>Permitir que outros departamentos utilizem a ferramenta para receber as requisições dos usuários. Cada setor pode acessar suas próprias requisições.</p> <p>Monitoramento gráfico dos chamados:</p> <p>Visualização rápida por status x período de todos os chamados recebidos pelo atendente.</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>Registro de atendimento telefônico; Vincular chamados aos projetos. Permitir cadastro ilimitado de projetos. Permitir registrar e lançar horas gastas em atividades que não estão relacionadas a chamados abertos. Permite atualização dos indicadores de tempo médio de atendimento para os chamados executados em um determinado período. Geração automática de número de atendimento Abertura de chamado selecionando o serviço, prioridade, associação a um item de configuração, tipo de serviço; Definição de catálogo de serviço em estrutura hierárquica; Parametrização de fluxo de atendimento, com diferentes etapas, status, e níveis para cada etapa; Parametrização de modelos de fluxo para gerenciamento de atendimento pelas equipes envolvidas com atividades de aprovação e liberação; Relacionamento de fluxos de atendimento com itens do catálogo de serviço; Definição de nível de serviço (SLA) com parâmetros de prazo de resposta e resolução de incidente; Relacionamento dos níveis de serviço criados com itens do catálogo de serviço; Definição de tipos de solicitação para classificação de chamados; Definição de níveis de atendimento ilimitados; Definição de horário de atendimento padrão ou estendido 24x7 para itens do catálogo de serviço; Escalonamento automático de tarefas de acordo com fluxos; Visualização gráfica dos status dos chamados abertos; Visualização dos chamados abertos; Sinalização visual de status de SLA por incidente, como pelo menos três níveis de alerta; Agendamento para abertura de chamados automaticamente em momento especificado pelo administrador; Consultar histórico de atividades ou tarefas realizadas; Consulta rápida por palavra chave ou número de chamado; Registro de atendimento telefônico; Registro de horas gastas em atividades que não estão relacionadas a chamados abertos;</p> <p>Definição de projetos com preferencialmente as seguintes informações:</p> <p>Órgão responsável; Gerente(s) do projeto; Grupos participantes; Duração do projeto; Vinculação de chamados à projetos.</p> <p>Gerenciamento da Configuração:</p> | | |
|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Permitir cadastro de número ilimitado de tipos de itens de configuração (IC): estação de trabalho, servidor, monitor, impressora, software, equipamento de rede, equipamento de telefonia, etc.</p> <p>Relação entre Itens de Configurações: a definição de relacionamento de Itens de Configurações (utilização, está conectado em, foi instalado, etc.). Permitir realizar consulta entre outras coisas:</p> <p>A lista de todos os equipamentos ou software que estão conectados a um computador.</p> <p>A lista de todos os softwares instalados em um computador.</p> <p>A lista dos computadores que tem um determinado software instalado.</p> <p>Importar automaticamente a configuração dos computadores (Sistema operacional Windows) que estão conectados em sua rede local, isto é:</p> <p>O fabricante, modelo, número de série, tipo de processador, memória, etc;</p> <p>O usuário do computador;</p> <p>Os softwares instalados e as impressoras locais.</p> <p>Arquivos anexados: Permitir anexar um documento e/ou arquivos escaneados como notas fiscais, manuais, contratos, etc.</p> <p>Status do Item de Configuração: Indicar se um equipamento está em uso, em reparo, no inventário ou se foi um processo de desuso.</p> <p>Histórico de modificações para um Item de Configuração: Troca de nome, modificação da configuração atribuída (para auditoria, como mudança de memória, etc).</p> <p>Indicar compras e garantias;</p> <p>Cadastro de fornecedores;</p> <p>Reserva de itens de configuração;</p> <p>Associação de itens de configuração ao catálogo de serviços;</p> <p>Histórico de modificações de itens de configuração;</p> <p>Indicação de data de compra de itens de configuração;</p> <p>Indicação de período de garantia de itens de configuração;</p> <p>Definir status dos itens de configuração (ex: em reparo, entrada, saída);</p> <p>Relação entre itens de configuração, possibilitando a pesquisa de itens de configuração conectados a outros;</p> <p>Gerenciamento de Nível de Serviço:</p> <p>Gerenciamento de Nível de Serviço: Permitir a medição do nível de serviço prestado aos usuários por cada Item de Configuração e por cada atividade determinado no fluxo de atendimento. Especificar o tempo máximo gasto com um chamado e a sua prioridade.</p> <p>Indicação visual – (semáforo): Permitir a visão dos Chamados/Requisição de serviços que tenham excedido ou não o tempo estabelecido de atendimento.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Aplicação Web para Auto-Serviço (Self-Service):</p> <p>Aplicação web deverá permitir que o usuário abra seus próprios chamados e verifiquem seu status através de uma interface fácil e intuitiva.</p> <p>Aplicação web permitirá através de um portal único a formalização de qualquer tipo de requisição de serviço ou abertura de chamados para qualquer departamento da organização.</p> <p>Instruções:</p> <p>Aumentar a informação recebida pelos usuários.</p> <p>Para cada tipo de requisição, informações específicas podem ser fornecidas ao usuário.</p> <p>Perfil do usuário: Os usuários poderão fornecer as suas informações de contato incluindo o e-mail para receber as confirmações.</p> <p>Arquivos anexados: Permitir o usuário anexar um arquivo ao seu chamado ou requisição.</p> <p>Aplicação Web para Atendimento:</p> <p>Registro de chamado</p> <p>Acompanhamento do Status de chamados abertos</p> <p>Qualificação de chamados</p> <p>Liberação de chamados</p> <p>Execução de atividades</p> <p>Consulta a base de conhecimento</p> <p>Permitir o escalonamento de solicitações pela web.</p> <p>Permitir o fluxo de aprovações pela web.</p> <p>Gestão de conhecimento:</p> <p>Cadastro de conhecimento utilizando árvore de catálogo de serviço de atendimento;</p> <p>Consulta de informação por árvore de conhecimento contendo pelo menos uma estrutura de área e subárea;</p> <p>Consulta de informação através de busca por palavra-chave;</p> <p>Permitir aos usuários fazerem sugestão de conteúdo a ser adicionado na base de gestão de conhecimento;</p> <p>Permitir ao administrador revisar o conteúdo de sugestão antes de publicar na base de conhecimento;</p> <p>Relatórios:</p> <p>Geração de relatórios e estatísticas, conforme necessidades, através de definição de expressão de pesquisa;</p> <p>Configuração de rodapé, cabeçalho, fontes, logotipo e layout de impressão para cada relatório;</p> <p>Criação de relatórios customizável através de linguagem SQL ou HQL;</p> <p>Criação de relatórios através de ferramenta visual de</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>interpretação SQL; Salvar a personalização de relatórios para uso posterior; Envio de relatórios por e-mail; Exportação de relatórios para padrão XML, Excel (XLS), HTML, TXT.</p> <p>Notificações:</p> <p>Configuração do endereço do servidor smtp para envio de notificações; Configuração de usuário e senha para conexão smtp; Configuração do endereço de e-mail de origem das notificações; Configuração de logo, fundo, cores em editor HTML; Criação de modelos de e-mail a serem enviados através de regra de notificação; Criação de regras de notificação de mudança de status, enviando diferentes modelos de e-mails para cada mudança; Criação de regras de notificação por expiração de Nível de serviço (SLA), enviando diferentes modelos de e-mails; Criação de exceção de notificação para um chamado específico; Alerta via pop-up para novos chamados e tarefas a serem executados;</p> <p>Tecnologia:</p> <p>Desenvolvido utilizando plataforma WEB. Integração com Active Directory para importação de unidades organizacionais, unidades, grupos e usuários. Utilizar banco de dados Microsoft SQL Server 2005, disponibilizado pelo Sesi DR/TO e SENAI DR/TO. Atualização de versões durante um ano: nas evoluções do produto, o software deve ter persistência de dados, não sendo necessárias novas configurações e/ou instalações de novo hardware e/ou software.</p> <p>Integração base de usuários:</p> <p>Base de usuários, grupos e unidades integrada com Microsoft Active Directory; Possibilidade de criação de base de usuários, grupos e unidades independentes; Possibilidade de criação de base de usuários, grupos e unidades mista entre independente e integrada com Microsoft Active Directory; Definição de gestores por unidades; Definição de grupos e usuários pertencentes aos mesmos.</p> <p>Licenciamento:</p> <p>O sistema não deverá exigir licença para os usuários solicitantes.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Licenciamento em modelo de licença nomeada pelo período de contrato.</p> <p>As licenças devem ser emitidas para o período de ano de atualização de versão garantida e suporte técnico.</p> <p>Licenciamento de software através de usuários executores de tarefas. Para os usuários de consulta e abertura de chamados não deverá ser exigido licenças.</p> <p>Utilização de todos módulos extras sem custo adicional de licenciamento.</p> <p>Utilização de Fluxos, Chamados ilimitados sem custo adicional de licenciamento.</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|-------------|--|-----------|-----------|
| <p>1.2.</p> | <p>Serviços especializados de Planejamento do Projeto, Detalhamento dos Processos, Implantação do Software, Acompanhamento do Projeto e Treinamento.</p> <p><i>A contratada deverá executar os serviços descritos abaixo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços de Planejamento do Projeto; • Serviço de Detalhamento dos Processos de TI; • Serviços de Instalação do Service Manager; • Serviço de <i>Mentoring</i>; • Serviço de Acompanhamento do Projeto; • Serviço de Treinamento; • Serviço de Manutenção e Suporte. <p>• Na implantação deverá ser executado o levantamento do Catalogo de Serviços, a CONTRATADA deverá implantar os processos “GERENCIAR INCIDENTES” e “CUMPRIR REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS” sem o uso do CMDB (Sistema de Banco de Dados de Gerenciamento de Configurações). Além disso, será criado apenas um subconjunto, a ser definido pela equipe de TI do Sesi e SENAI-DR/TO, do total de filas de atendimentos.</p> <p>Serviço de “Planejamento do Projeto”</p> <ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá realizar sob supervisão da equipe de TI do Sesi e SENAI-DR/TO, o planejamento do PROJETO DE IMPLANTAÇÃO. • O Planejamento do Projeto será iniciado | <p>UN</p> | <p>01</p> |
|-------------|--|-----------|-----------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>imediatamente após a Reunião de Início de Projeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Reunião de Início de Projeto será agendada pelo Sesi e SENAI-DR/TO, devendo ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, nas dependências dos CONTRATANTES. • O Planejamento do Projeto deverá ser finalizado em, no máximo, 30 dias corridos após a Reunião de Início de Projeto. • A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação do Sesi e SENAI-DR/TO os seguintes ARTEFATOS: • Plano de Implantação do SERVICE MANAGER que deverá conter, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • <ul style="list-style-type: none"> i. Atividades a serem executadas pela CONTRATADA em cada etapa de implantação, com suas respectivas descrições; ii. Relação de ARTEFATOS a serem elaborados pela CONTRATADA em cada atividade, com suas respectivas descrições; iii. Profissionais envolvidos da CONTRATADA e do Sesi e SENAI-DR/TO em cada atividade dos serviços previstos neste documento de especificações técnicas, observados os perfis e quantitativos mínimos fixados neste documento de especificações técnicas; iv. Previsão de alocação de pessoal da CONTRATADA, incluindo horário e período de alocação de cada profissional; v. Previsão de infraestrutura do Sesi e SENAI-DR/TO que será necessária para a execução de cada serviço previsto neste documento de especificações técnicas pela CONTRATADA (ex: postos de trabalho, pontos de rede etc.); <ul style="list-style-type: none"> a. vi. Avaliação preliminar de riscos do PROJETO DE IMPLANTAÇÃO, identificando os agentes, os impactos e | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>as probabilidades de ocorrência dos riscos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Execução: • O cronograma deverá relacionar as atividades e entregas dos ARTEFATOS pela CONTRATADA; • O prazo de implantação completa do SERVICE MANAGER deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias, a contar da emissão do pedido de compra; • As etapas de implantação deverão ser executadas de maneira sequencial. • Dimensionamento da Infraestrutura Tecnológica; • A CONTRATADA deverá entregar um documento especificando o dimensionamento da infraestrutura tecnológica do Sesi e SENAI-DR/TO necessária ao funcionamento e operação do SERVICE MANAGER em AMBIENTE DE PRODUÇÃO, assim como a memória de cálculo e as premissas utilizadas. Esse dimensionamento deverá considerar os requisitos técnicos especificados no item 3.13. e seus subitens, além dos seguintes requisitos mínimos: • Aderência a políticas e padrões de arquitetura de Tecnologia da Informação adotados internamente no Sesi e SENAI-DR/TO. A equipe de TI do Sesi e SENAI-DR/TO irá disponibilizar para a CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, na Reunião de Início de Projeto, os seus padrões e políticas existentes relevantes para o PROJETO DE IMPLANTAÇÃO. • O documento a ser entregue pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> a. Diagrama da solução, incluindo os servidores e serviços envolvidos, bem como comunicações e protocolos de rede utilizados pelo SERVICE MANAGER; b. Descrição da arquitetura recomendada para a solução, incluindo todo hardware e software envolvido (ex: processadores, memória, discos, controladoras, sistemas operacionais e patches específicos); | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>c. Descrição de todos os componentes necessários para o correto funcionamento da solução, incluindo componentes do SERVICE MANAGER e componentes de infraestrutura utilizados;</p> <p>d. SERVICE MANAGER (ex: servidor de aplicação, servidor web, servidor LDAP);</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Sesi e SENAI-DR/TO poderá solicitar ajustes nos ARTEFATOS entregues pela CONTRATADA, situação na qual esta terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para avaliar e realizar as alterações necessárias. • Serviço de “Detalhamento dos Processos de TI”: • O Detalhamento dos Processos de TI deverá ser a primeira etapa do projeto de implantação do Gerenciamento dos Serviços de TI; • O serviço de Detalhamento dos Processos de TI deverá consistir na análise, na adequação e no detalhamento pela CONTRATADA, sob a supervisão do Sesi e SENAI-DR/TO, dos processos de atendimento e suporte de TI, para que sejam implementados na ferramenta fornecida; • A CONTRATADA deverá entregar ao Sesi e SENAI-DR/TO ao final do detalhamento dos Processos de TI o caderno de processos de TI preenchidos até o nível de tarefas. • Os processos de TI a serem detalhados pela CONTRATADA serão: • Gerenciar configuração e ativos de serviços de ti; • Gerenciar mudanças; • Gerenciar incidentes; • Gerenciar problemas; • Gerenciar conhecimento; • Gerenciar catálogo de serviços de ti; • Cumprir requisições de serviços; • Gerenciar níveis de serviços. | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá, após a aprovação do Detalhamento dos Processos de TI, atualizá-los, e entregá-los em formato DOC, HTML ou outra extensão que possa ser visualizado pela equipe do Sesi e SENAI-DR/TO. <ol style="list-style-type: none"> i. • A CONTRATADA deverá realizar uma análise das conformidades e discrepâncias (<i>gaps</i>) entre os processos mapeados pelo Sesi e SENAI-DR/TO e detalhados pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá fornecer relatório contendo os resultados desta análise de <i>gaps</i>. <ol style="list-style-type: none"> 1. • A CONTRATADA deverá orientar o Sesi e SENAI-DR/TO na definição do Catálogo de Serviços do SERVICE MANAGER. <p>Serviço de “Instalação do SERVICE MANAGER”</p> <ul style="list-style-type: none"> • O serviço de Instalação do SERVICE MANAGER será executado pela CONTRATADA, após o Detalhamento dos Processos de TI. • A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à avaliação do Sesi e SENAI-DR/TO um Plano de Carga de Dados para o SERVICE MANAGER. • A CONTRATADA deverá realizar a instalação das ferramentas que compõem o SERVICE MANAGER na infraestrutura de TI do Sesi e SENAI-DR/TO. • A Instalação do SERVICE MANAGER deverá ser realizada pela CONTRATADA nas DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO Sesi e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas TO. • O ambiente no qual o SERVICE MANAGER deverá ser instalado será fornecido e administrado pela equipe de TI do Sesi e SENAI-DR/TO. • A Instalação do SERVICE MANAGER deverá obedecer às políticas e padrões de arquitetura e segurança definidos pelo Sesi e SENAI-DR/TO que serão fornecidos em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, na Reunião de Início de Projeto. • A instalação de ferramentas ou de seus componentes fora dos ambientes disponibilizados pelo Sesi e SENAI-DR/TO só poderá ser executada mediante autorização da equipe Gestão do Sesi e SENAI-DR/TO. | | |
|--|--|--|--|

- O SERVICE MANAGER deverá ser instalado pela CONTRATADA, num primeiro momento, no AMBIENTE DE TESTES.
- A CONTRATADA deverá realizar parametrizações e customizações nas ferramentas componentes do SERVICE MANAGER ORIGINAL de modo que estas se tornem totalmente compatíveis com os processos, diretrizes e fluxos definidos e aprovados pelo Sesi e SENAI-DR/TO no Detalhamento dos Processos de TI.
- A CONTRATADA deverá realizar a integração da autenticação do SERVICE MANAGER com a base de USUÁRIOS utilizada no Sesi e SENAI-DR/TO.
- A CONTRATADA deverá implementar no SERVICE MANAGER os indicadores definidos no Detalhamento dos Processos de TI.
- A CONTRATADA deverá implementar e preencher o Catálogo de Serviços e o CMDB.
- A CONTRATADA deverá realizar, sob supervisão da equipe de TI do Sesi e SENAI-DR/TO, a passagem do SERVICE MANAGER para o AMBIENTE DE PRODUÇÃO. Essa passagem consistirá em:
- Instalação e configuração do SERVICE MANAGER no AMBIENTE DE PRODUÇÃO, com as mesmas configurações, customizações e integrações do SERVICE MANAGER implantado no AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO.

Disponibilização do SERVICE MANAGER.

- A CONTRATADA deverá fornecer a seguinte documentação, até a data de término do serviço de Instalação do SERVICE MANAGER:
- Roteiros e manuais necessários para a instalação, configuração e implantação do SERVICE MANAGER;
- Manuais do gerador de relatórios com todas as informações necessárias para a confecção de novos relatórios;
- Modelo do CMDB implantado;

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Documento contendo o desenho funcional do SERVICE MANAGER; • Documento contendo a relação das customizações e parametrizações realizadas, com suas respectivas descrições; • Desenho do AMBIENTE DE PRODUÇÃO. • A CONTRATADA deverá criar procedimentos de <i>disaster recovery</i>, considerando que poderá ser necessário restaurar o AMBIENTE DE PRODUÇÃO em um CPD alternativo a partir do último backup disponível. Estes procedimentos deverão incluir todos os passos que necessitarão serem executados para que o SERVICE MANAGER funcione adequadamente no ambiente restaurado. • A CONTRATADA deverá fornecer manual de operações do SERVICE MANAGER. O manual de operações deverá conter políticas e procedimentos de, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> a. Iniciação e finalização do SERVICE MANAGER; b. Backup e restore do SERVICE MANAGER; c. Upgrade do SERVICE MANAGER; d. Avaliação da disponibilidade operacional do SERVICE MANAGER; e. Gerenciamento de segurança do SERVICE MANAGER. <p>Serviço de “Mentoring”</p> <ul style="list-style-type: none"> • O serviço de Mentoring se iniciará após o término do serviço de Instalação e configuração do SERVICE MANAGER e terá duração de 5 (cinco) dias úteis após implantação. • O serviço de Mentoring consistirá no acompanhamento, realizado por pelo menos um membro da Equipe Técnica da CONTRATADA, da fase inicial da utilização do SERVICE MANAGER NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO na sede do Sesi e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas TO. Faz parte do escopo do Mentoring: • Orientação e transferência de conhecimento aos USUÁRIOS quanto à utilização do SERVICE MANAGER; | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Orientação aos USUÁRIOS ADMINISTRADORES quanto à administração, configuração e operação do SERVICE MANAGER; • Orientação aos USUÁRIOS ADMINISTRADORES quanto à análise do desempenho do SERVICE MANAGER; • O serviço de <i>Mentoring</i> deverá ser executado pela CONTRATADA, nas DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO SESI e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas TO, no período de 09h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00. • A CONTRATADA deverá apresentar, até 3 (três) dias após o término do serviço de mentoring, um relatório contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Orientações realizadas durante o <i>mentoring</i>; • Distribuição de horas por orientação, para cada dia de <i>mentoring</i>. <p>Serviço de “Acompanhamento do Projeto”</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Líder de Projeto da CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do andamento das atividades envolvidas no PROJETO DE IMPLANTAÇÃO. • Para o acompanhamento do desempenho do PROJETO DE IMPLANTAÇÃO, deverá ser emitido pela CONTRATADA um relatório mensal contemplando, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição da situação atual do PROJETO DE IMPLANTAÇÃO; • Pontos de controle relativos a cronograma e resolução de pendências; • Solicitação de alterações; • Variações em relação ao plano de implantação; • Indicação de eventuais providências e ações corretivas que se façam necessárias. • As eventuais alterações de prazos pela CONTRATADA deverão ser comunicadas ao representante designado pela equipe de TI do SESI e SENAI-DR/TO para análise e deliberação, quando for o caso. • O serviço de Acompanhamento do Projeto será iniciado após o término do Planejamento do Projeto, e será executado até o término do serviço de Mentoring da última etapa de implantação do SERVICE MANAGER. | | |
|--|--|--|--|

Serviço de “Treinamento”

- A CONTRATADA deverá prestar serviços de Treinamento à equipe de até 10 colaboradores de TI do Sesi e SENAI-DR/TO, conforme os conteúdos mínimos indicados a seguir, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os colaboradores do Sesi e SENAI-DR/TO.
- O treinamento deverá ser realizado, logo após a instalação das licenças de uso do Software, e deverá ser ministrado nas DEPENDÊNCIAS da SEDE DO Sesi e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas TO.
- As despesas decorrentes do serviço de Treinamento (instrutores, confecção do material didático) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos servidores do Sesi e SENAI-DR/TO oriundos de outras unidades localizados fora do município de Palmas TO, a fim de participarem dos treinamentos, correrão a expensas do Sesi e SENAI-DR/TO.
- A CONTRATADA deverá confeccionar e disponibilizar para o Sesi e SENAI-DR/TO todo o material didático necessário ao treinamento dos USUÁRIOS do SERVICE MANAGER.
- O material didático deverá ser fornecido em mídia impressa ou mídia eletrônica (CD), em formatos padrão de mercado (PDF, DOC, PPT ou HTML), no idioma Português do Brasil.
- A CONTRATADA deverá elaborar treinamento para auto-estudo dos USUÁRIOS do SERVICE MANAGER, abrangendo os conceitos básicos deste (tais como: autenticação no SERVICE MANAGER, navegação e integração entre os processos) e roteiros de utilização do SERVICE MANAGER.
- Os treinamentos a serem ministrados pela CONTRATADA deverão abranger os perfis de USUÁRIOS ADMINISTRADORES e USUÁRIOS TÉCNICOS do SERVICE MANAGER.
- A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos para os seguintes módulos de Perfil de USUÁRIO:
 - Módulo I – Perfil: USUÁRIOS ADMINISTRADORES do SERVICE MANAGER:
- Treinamento específico com o objetivo de formar profissionais especialistas na arquitetura tecnológica do SERVICE MANAGER, provendo capacidade de administrar totalmente o ambiente do SERVICE MANAGER.

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ao final do treinamento, os profissionais treinados deverão estar aptos a executar as seguintes atividades: • Instalação e configuração do SERVICE MANAGER; • Administração do SERVICE MANAGER; • Parametrização do SERVICE MANAGER; • Atualização e aplicação de correções no SERVICE MANAGER; • Implementação de ajustes de desempenho no SERVICE MANAGER. • Os profissionais do Sesi e SENAI-DR/TO a serem treinados pela CONTRATADA já deverão possuir conhecimentos sobre o sistema gerenciador de banco de dados e o sistema operacional onde o SERVICE MANAGER será implantado. • A carga horária total do Treinamento será de 24 (Vinte e quatro) horas. • Módulo II – Perfil: USUÁRIOS TÉCNICOS do SERVICE MANAGER: • Treinamento específico para cada processo suportado pelo SERVICE MANAGER, com o objetivo de formar profissionais capacitados na utilização de todas as funcionalidades deste, de acordo com o processo a ser treinado. • Ao final do treinamento, os profissionais treinados deverão estar aptos a: • Operar de forma plena o SERVICE MANAGER, de modo a utilizar todos os recursos existentes em cada módulo; • Exercer o papel de multiplicador no Sesi e SENAI-DR/TO, com a finalidade de repassar, aos outros USUÁRIOS do SERVICE MANAGER, o conhecimento obtido no treinamento ministrado pela CONTRATADA. • O treinamento deverá abranger tanto o processo definido e aprovado pelo Sesi e SENAI-DR/TO quanto o SERVICE MANAGER. <p>Serviço de “Manutenção e Suporte”</p> <ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço de Manutenção e Suporte após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de Instalação do SERVICE MANAGER. • O serviço de Manutenção e Suporte deverá ser | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|----|----|
| | <p>executado pela CONTRATADA até o término do contrato.</p> <p>O serviço de Manutenção e Suporte deverá estar incluso no valor da licença de uso do software pelo período de subscrição que é 12 (doze) meses, e deverá ser prestado para todos os componentes de software que integram a solução.</p> | | |
| 2 | <p>Serviço de Manutenção, Suporte e atualização tecnológica</p> <p>O serviço de Manutenção e Suporte será composto pelas atividades de Suporte Técnico e Atualização de Software.</p> <p>Suporte Técnico:</p> <p>A CONTRATADA deverá possuir, como condição prévia para contratação, serviço telefônico para atendimento e suporte técnico, por meio de ligação local na cidade de Palmas ou ligação gratuita (0800). Facultar-se-á ao Sesi e SENAI-DR/TO a verificação do correto funcionamento do número telefônico informado, cabendo à penalização para a CONTRATADA, caso não sejam cumpridas as exigências descritas neste item.</p> <p>O atendimento telefônico deverá ser realizado no Brasil e no idioma português do Brasil.</p> <p>O atendimento telefônico deverá ser fornecido pela CONTRATADA em dias úteis, entre 9h00 e 18h00.</p> <p>O conteúdo dos chamados de suporte poderá se referir ao SERVICE MANAGER no ambiente de Produção do Sesi e SENAI-DR/TO, bem como em um ambiente de contingência, como um CPD alternativo.</p> <p>Ao final da abertura de cada atendimento de suporte, a CONTRATADA deverá emitir um registro do chamado técnico contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do chamado, data e hora do chamado, severidade do erro e previsão de conclusão do atendimento. <p>Ao fechamento de cada atendimento a CONTRATADA deverá emitir ao Sesi e SENAI-DR/TO laudo técnico, contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do chamado, data e hora do chamado, data e hora do início e do término do | UN | 30 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>atendimento, severidade do erro, identificação do problema, e solução aplicada.</p> <p>O fechamento de cada atendimento pela CONTRATADA só poderá ser efetuado após a anuência formal do responsável técnico do SESI e SENAI-DR/TO.</p> <p>O SESI e SENAI-DR/TO poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato.</p> <p>A CONTRATADA deverá designar um profissional responsável pelo acompanhamento das solicitações de suporte abertas pelo Sistema FIETO. Caberá a este profissional supervisionar os técnicos da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento dos chamados abertos pelo corpo de colaboradores da Sede do SESI e SENAI-DR/TO. Este profissional será o contato oficial do SESI e SENAI-DR/TO com a CONTRATADA para assuntos relativos aos serviços de suporte técnico. A comunicação do SESI e SENAI-DR/TO com esse profissional será realizada obrigatoriamente em português do Brasil.</p> <p>Manutenção Corretiva:</p> <p>A CONTRATADA deverá corrigir qualquer erro ou defeito, em cada ARTEFATO entregue por ela e aceito pelo SESI e SENAI-DR/TO que não estiver de acordo com os requisitos definidos neste DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.</p> <p>A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar correções para eventuais problemas (bugs) encontrados no SERVICE MANAGER, mesmo que tais problemas ocorram apenas no ambiente do SESI e SENAI-DR/TO. A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer todas e quaisquer CORREÇÕES DE SOFTWARE pertinentes ao SERVICE MANAGER, assim que tornadas disponíveis ao mercado pelo fornecedor.</p> <p>As atividades relacionadas à Manutenção Corretiva deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando dentro das DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO SESI e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas TO, entre 09h00 e 18h00.</p> <p>Atualização de Software:</p> <p>Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer todas e quaisquer ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE pertinentes ao SERVICE MANAGER, assim que tornadas disponíveis ao mercado pelo fornecedor, englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período de vigência do contrato.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|----|----|
| | <p>O SESI e SENAI-DR/TO deverá ter como opção, implantar ou não as ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARES disponibilizadas pela CONTRATADA.</p> <p>A CONTRATADA deverá encaminhar ao SESI e SENAI-DR/TO as novas versões dos softwares componentes do SERVICE MANAGER, com a descrição de todas as modificações implementadas. Deverá ser encaminhado também todo o material necessário à atualização do software e das licenças e autorizações de uso.</p> <p>Ao término do Contrato, o serviço de Manutenção de Suporte poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do SESI e SENAI-DR/TO.</p> | | |
| 3 | <p>Microsoft Exchange Server 2013 Enterprises Educacional Part Number: 395-02412</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser fornecida como Licença de uso perpétuo do software Microsoft Exchange Server Standart; - Licença deve possibilitar o <i>downgrade</i> para versões anteriores. - Licença Educacional; - Deverá ser fornecida a versão mais recente do mercado; - Idioma em Português do Brasil (PT-BR); - Os softwares e licenças relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com <i>software Assurance</i> para 3 anos. | UN | 04 |
| 4 | <p>Microsoft Windows Server 2012 Standard Educacional Part Number: P73-05897</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser fornecida como Licença de uso perpétuo do software Microsoft Windows Server 2012 Standart; - Licença deve possibilitar o <i>downgrade</i> para versões anteriores. - Licença Educacional; - Deverá ser fornecida a versão mais recente do mercado; - Idioma em Português do Brasil (PT-BR); - Os softwares e licenças relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com | UN | 50 |

| | | | |
|---|--|----|----|
| | <i>software Assurance</i> para 3 anos. | | |
| 5 | <p>Microsoft Windows Server 2012 DataCenter Educacional Part Number: P71-07280</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser fornecida como Licença de uso perpétuo do software Microsoft Windows Server 2012 DataCenter; - Licença deve possibilitar o <i>downgrade</i> para versões anteriores. - Licença Educacional; - Deverá ser fornecida a versão mais recente do mercado; - Idioma em Português do Brasil (PT-BR); - Os softwares e licenças relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com <i>software Assurance</i> para 3 anos. | UN | 15 |
| 6 | <p>Microsoft Windows Remote Desktop Services CAL Educacional Part Number: 6VC-01251</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devera ser fornecida como Licença de uso perpétuo do software Microsoft Windows Remote Desktop Service CAL; - Licença deve possibilitar o <i>downgrade</i> para versões anteriores. - Licença Educacional; - Deverá ser fornecida a versão mais recente do mercado; - Os softwares e licenças relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com <i>software Assurance</i> para 3 anos. | UN | 50 |

| | | | |
|----|--|----|----|
| 7 | <p>Software Ms Project Professional Part Number: H30-00237</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licença do software Microsoft Project Professional; - Licença educacional; - Devera ter suporte a versão de sistema operacional 32 e 64 bits; - Versão em portuguesa do Brasil; - Deverá ser fornecida na versão mais atual fornecida pela Microsoft através do portal VLSC; - Os software e licença relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com <i>software Assurance</i> para 3 anos. | UN | 62 |
| 8 | <p>Software Ms Visio Professional Part Number: D87-01057</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licença do software Microsoft Vision Professional; - Licença educacional; - Devera ter suporte a versão de sistema operacional 32 e 64 bits; - Versão em portuguesa do Brasil; - Deverá ser fornecida na versão mais atual fornecida pela Microsoft através do portal VLSC; - Os software e licença relacionados deverão ser ofertados na modalidade de licenciamento da empresa Microsoft denominada SELECT ACADEMICO com <i>software Assurance</i> para 3 anos. | UN | 31 |
| 9 | <p>Software Coreldraw - Licença Educacional</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devera ter suporta ao download do instalado e licença, através do porta de gerenciamento do próprio fabricante do software. - Software Corel Draw Graphics Suite; - Licença de uso educacional; - Versão português do Brasil; - Versão mais recente do mercado - Software compatível com o sistema operacional Windows; - O software deverá ser fornecido com plano de manutenção vigente para 24 meses contados a partir da data de aquisição. | UN | 31 |
| 10 | <p>Software Coreldraw - Licença Comercial</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devera ter suporta ao download do instalado e licença, | UN | 10 |

| | | | |
|----|---|----|----|
| | <p>através do porta de gerenciamento do próprio fabricante do software.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Software Corel Draw graphics suite; - Licença de uso comercial; - Versão em português do Brasil; - Versão mais recente do mercado; - Software compatível com o sistema operacional Windows; - O software deverá ser fornecido com plano de manutenção vigente para 12 meses contados a partir da data de aquisição. | | |
| 11 | <p>Software Adobe Creative Cloud CC</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licença do software Adobe Creative Cloud; - Licença de uso educacional; - Devera ter suporte a versão de sistema operacional 32 e 64 bits; - Versão devera ter suporte ao idioma português do Brasil ou Inglês - Devera ser a versão mais recente disponível pelo Adobe; - Licenciamento devera ser fornecido por DEVICE (Equipamento) - Licença devera possuir o gerenciamento das licenças através da console VIP. - Contrato de Licenciamento na modalidade VIP – Value Incentive Plan, - A licença deve se compatível com os sistemas operacionais Windows e MAC. - Contrato por assinatura valida por 1 ano com suporte a atualização de versão do software. | UN | 74 |
| 12 | <p>Software Adobe Creative Cloud CC</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licença do software Adobe Creative Cloud; - Licença de uso educacional; - Devera ter suporte a versão de sistema operacional 32 e 64 bits; - Versão devera ter suporte ao idioma português do Brasil ou Inglês - Devera ser a versão mais recente disponível pelo Adobe; - Licenciamento devera ser fornecido por USUARIO - Licença devera possuir o gerenciamento das licenças através da console VIP - Contrato de Licenciamento na modalidade VIP – Value Incentive Plan, - Suporte a armazenamento de 100GB através do adobe Criative Claude - A licença deve se compatível com os sistemas operacionais Windows e MAC. - Contrato por assinatura valida por 1 ano com suporte a atualização de versão do software. | UN | 10 |

04. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço por item.

05. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

5.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias para os objetos adquiridos, exceto para os itens 02, 11 e 12, que terão vigência por 12 (doze) meses, por se tratar de serviços de natureza contínua, onde os mesmos poderão ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, obedecendo aos limites estabelecidos nos **artigos 26, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI.**

5.3. Para o item **1, subitem 1.2 - Prestação de serviços especializados de Planejamento do Projeto, Detalhamento dos Processos, Implantação do SERVICE MANAGER, Acompanhamento do Projeto e Treinamento**, o contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias.

06. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Os CONTRATANTES obrigam-se a:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Disponibilizar e indicar um técnico do quadro de funcionários para o recebimento, conferência e aceite dos softwares e serviços entregues pela CONTRATADA;
- Fornecer à CONTRATADA toda e qualquer informação pertinente aos itens objetos deste instrumento;
- Conferir todos os itens fornecidos pela CONTRATADA, checando e certificando suas especificações, quantitativos e conformidade com o objeto contratado;
- Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos itens fornecidos pela contratada.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir fielmente as condições, e prazos de entrega estabelecidos no presente termo;
- Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecendo aos limites estabelecidos nos artigos 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica;
- É de inteira responsabilidade do Contratado, apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a entrega dentro do prazo dos itens contratados.

07. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1. O Gestor do contrato, no âmbito do Processo de Licitação do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO, será o colaborador **WILLIAMS MACÊDO DE SOUZA**, Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação.

7.2. Os Responsáveis pela Fiscalização do contrato para aquisição de Licenças de Uso de Software e Serviços, no âmbito do Processo de Licitação do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO, serão os colaboradores abaixo relacionados.

| Nome do Fiscal | Unidade |
|-------------------------------------|---|
| Joselena Oliveira Silva E Silva | UCI – Unidade de Comunicação Institucional |
| José Jesuino de Oliveira | UNIMARKETING SENAI – Unidade de Marketing do SENAI |
| Hornams Sousa Santana | UNIMARKETING Sesi – Unidade de Marketing do Sesi |
| Priscila Gonçalves Ferreira | Superintendência do Sesi |
| Veruska Wielmound da Silva | UNIPLAN Sesi – Unidade de Planejamento do Sesi |
| Cristiane Souza Dos Anjos | UNIDIS – Unidade de Desenvolvimento Industrial |
| Patricia Rebelo Vaz | UNETI – Unidade de Educação Tecnologia e Inovação |
| Mara Valeria Vieira | UNIPLAN SENAI – Unidade de Planejamento do SENAI |
| Maria do Socorro Lira | UNIAD- Unidade Administrativa |
| Krisley Inácio Ferreira | UNIFIN – Unidade Financeiro |
| Marcel Augusto Stefanelli Lara | UNEX – Unidade Executiva do Sesi |
| Edmara Brito Carneiro | UNIGEP – Unidade de Gestão de Pessoas |
| Calebe De Araujo Santos | UNITI – Unidade de Tecnologia da Informação |
| André Karly da Silva | CET – Unidade Operacional de Palmas - Sesi |
| Huerley Lunard Pereira | Ger. Escola Sesi Ger. CAT Ger. Saúde CAT |
| Neylon César Amorim Moraes | UNICON – Unidade de Contabilidade |
| Silvan Pereira dos Santos | CETEC – Unidade Operacional de Araguaína - SENAI |
| Helton Barbosa dos Santos Ferreira | CT- Palmas – Unidade Operacional de Palmas - SENAI |
| Wanderley Sampaio de Azevedo Junior | CIAT/CT- Gurupi – Unidades operacionais de Gurupi Sesi/SENAI. |
| Larissa Silva Simão | DIREC- Diretoria Corporativa |

08. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. Após o recebimento do PEDIDO DE COMPRA (ordem de fornecimento) a empresa deverá entregar os objetos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, exceto o item 01, subitem 1.2 cujo prazo será de 90 (noventa) dias.

8.2. Os itens deverão ser entregues nas dependências do SENAI-DR/TO e Sesi-DR/TO, conforme quantidade prevista na autorização de fornecimento de compra/pedido de compra, nos locais abaixo relacionados sob a presença de um técnico da área de TI das entidades supracitadas, que fará a verificação e validação (atesto de recebimento na nota fiscal) dos itens entregues:

- Sede Administrativa do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas – TO, situada na **Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016, Fone: (63) 3228-8860 Plano Diretor Sul – Edifício Armando Monteiro Neto**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT-PALMAS - Centro de Treinamento do SENAI-DR/TO na Cidade de Palmas – TO, situada na **Quadra 104 Sul, Rua SE 11, Lote 17, Plano Diretor Sul –**

Palmas - TO CEP-77020-026 – Fone: (63) 3228-8800, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

- Escola da Construção Civil de Palmas – TO, situada **201 Norte, Avenida LO 04, Conj. 03, Lote 06^a – Plano Diretor Norte, Palmas-TO, Fone: (63)3215-8891** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CET - Centro de Educação do Trabalhador na cidade de Palmas – TO, **situada na Quadra 104 Sul, Rua SE 05, LT 02, CEP-77.020-018 – Palmas – Fone: (63)3228-8822** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CETEC - Centro de Tecnologia do SENAI-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Av. Dom Emanuel 1347, Bairro Senador, CEP: 77813-520 – Fone: (63) 3411-8800** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CAT - Centro de Atividades do Trabalhador / SESI-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Rua Fortaleza, QD 48, It01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340** - Araguaína, - Fone: (63)3413-6620 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Centro de Treinamento do SENAI-DR/TO na cidade de Gurupi – TO, **situada na Avenida Sergipe, S/Nº, Jardim Tropical, CEP: 77403-130 – Fax: (63) 3313-1500 Fone: (63) 3313-1299**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador na cidade de Gurupi – TO, **situada na Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, Vila Alagoana – CEP: 77.403-170 Gurupi, Fone: (63)3315-3373** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Xambioá – TO, situada na Rua Benjamim de Azevedo nº 1369 – CEP: 77.880-000 Xambioá, Fone: (63) 3473-213 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

8.3. Deverão estar incluso na proposta de preços todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais valores não especificados neste termo.

09. DOS PAGAMENTOS E EMISSÃO DE NOTA FISCAL

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após entrega dos softwares e serviços e aceite técnico dos CONTRATANTES, mediante emissão de nota fiscal e apresentação das certidões do INSS e FGTS, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

9.2. Para os serviços referentes os itens 01 subitem 1.2, e os itens 02, 11 e 12, a nota fiscal a ser emitida será de "NFS - Nota Fiscal de Serviços" e caso apresente algum dado divergente deste

contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

9.3. Para as demais licenças de software a nota fiscal a ser emitida será de "NF - Nota Fiscal de venda" e caso apresente algum dado divergente deste contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

9.4. Quando da emissão das Notas Fiscais, considerar as informações abaixo:

- **Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 3º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto, **CNPJ:** 03.777.433/0001-46.
- **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO, **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 2º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto. **CNPJ:** 03.777.465/0001-41.
- **CT-Palmas - Centro de Treinamento Palmas – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO - Centro de Treinamento Palmas, **Endereço:** 104Sul, Rua SE 11, Lote 17, S/N, Terreo - CEP - 77.020-026 – Palmas-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0002-22.
- **CET - Centro de Educação do Trabalhador – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO, **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 05, LT 02, CEP - 77.020-018 – Palmas-TO. **CNPJ:** 03.777.433/0002-27.
- **CAT - Centro de Atividades do Trabalhador - Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CAT – Centro de Atividades do Trabalhador **Endereço:** Rua Fortaleza, QD 48, It01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340 – Araguaina-TO, **CNPJ:** 03.777.433/0003-08.
- **CETEC – Centro de Educação e Tecnologia – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CETEC – Centro de Educação e Tecnologia, **Endereço:** Av. Dom Manuel nº 1347 Bairro Senador CEP- 77.813-520 – Araguaina-TO. **CNPJ:** 03.77.465/0004-94
- **CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador - Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador. **Endereço:** Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, CEP-77403-170, Vila Alagoana Gurupi-TO. **CNPJ:** 03.777.433/0004-99
- **CT - Centro de Treinamento– Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO – Centro de Treinamento, **Endereço:** Rua Joaquim



Serviço Social da Indústria



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Batista de Oliveira, Vila Alagoana, CEP: 77403-170 Gurupi-TO. CNPJ: 03.777.465/0003-03

- **CT - Xambioá – Centro de Treinamento de Xambioá – SENAI-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CT – Alipio Muricy – Posto Avançado de Xambioá, **Endereço:** Rua Benjamim de Azevedo nº 1.369, Centro – CEP: 77.880-000 Xambioá-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0005-75

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme previsto no edital de licitação.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As penalidades serão aplicadas conforme previsto no edital de licitação.

19. DA ADESÃO

19.1. O objeto deste Termo de Referência, após o Registro de Preços realizado pelo Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO, poderá ser objeto de adesão por outro Serviço Social Autônomo.

20. DA AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. A CONTRATADA deve passar por critérios de avaliação de fornecedores antes do pagamento pela CONTRATANTE conforme procedimentos internos do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO PS. CP. 01 – itens 6.4.3 de aquisição de Bens e Serviços, nos critérios: Atendimento, Pontualidade, Qualidade e Cumprimento de cláusulas contratuais.

21. DO SUPORTE TÉCNICO

21.1. A licitante assume a obrigação de prestar serviços de suporte técnico gratuito através de 0800, e-mail e fax, durante o período de garantia, conforme especificação e quantidades constantes deste Termo de Referência.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Unidades e Centros do Sesi-DR/TO:

| SESI | |
|--|---|
| UNIDADEUNIDADE | CENTRO DE CENTRO DE RESPONSABILIDADE RESPONSABILIDADE |
| 290101 AÇÕES CONSULTIVAS E DELIBERATIVAS | 101010102 Gestão Consultiva Deliberativa |
| 290101 AÇÕES CONSULTIVAS E DELIBERATIVAS | 10211010102 ETD da Gestão Consultiva Deliberativa |
| 290102 AÇÕES DA GESTÃO EXECUTIVA | 10101010203 Gestão Executiva |
| 290102 AÇÕES DA GESTÃO EXECUTIVA | 10211010103 ETD da Gestão Executiva |
| 290102 AÇÕES DA GESTÃO EXECUTIVA | 20101010101 Transferências Regimentais |
| 290102 AÇÕES DA GESTÃO EXECUTIVA | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |

| | |
|--|--|
| 290103 UNIDADE EXECUTIVA DE NEGÓCIO | 30302010302 PJ - Mobilizar em SST |
| 290103 UNIDADE EXECUTIVA DE NEGÓCIO | 30310010120 Gestão da Educação |
| 290103 UNIDADE EXECUTIVA DE NEGÓCIO | 30401100101 Gestão da Saúde |
| 290103 UNIDADE EXECUTIVA DE NEGÓCIO | 30402100101 Gestão de Responsabilidade Social |
| 290104 UNIDADE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO | 10201010403 Planejamento, Orçamento e Gestão |
| 290104 UNIDADE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO | |
| 290105 UNIDADE MARKETING E RELAÇÕES COM MERCADO | 30703010101 Relações com Mercado |
| 290105 UNIDADE MARKETING E RELAÇÕES COM MERCADO | 30703010201 Marketing |
| 290105 UNIDADE MARKETING E RELAÇÕES COM MERCADO | 40111010101 ETD do Apoio |
| 290106 DIRETORIA CORPORATIVA | 10101010202 Diretoria Corporativa |
| 290106 DIRETORIA CORPORATIVA | 10201010102 Licitações e Contratos |
| 290106 DIRETORIA CORPORATIVA | 10201010201 Controle Interno |
| 290107 UCI-UNIDADE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | 10201010301 Comunicação |
| 290108 UNIAD-UNIDADE ADMINISTRATIVA | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 290108 UNIAD-UNIDADE ADMINISTRATIVA | 40101010101 Gestão Administrativa |
| 290108 UNIAD-UNIDADE ADMINISTRATIVA | 40101030201 PJ - Gestão Documental |
| 290109 UNIFIN-UNIDADE FINANCEIRA | 20101010301 Administração Corporativa |
| 290109 UNIFIN-UNIDADE FINANCEIRA | 40101010201 Gestão Financeira |
| 290109 UNIFIN-UNIDADE FINANCEIRA | 40101010301 Gestão da Arrecadação |
| 290110 UNIGEP-UNIDADE GESTÃO DE PESSOAS | 40101020201 Desenvolvimento Organizacional |
| 290112 UNIRET-UNIDADE RELAÇÕES TRABALHISTAS | 40101020101 Gestão de Pessoas |
| 290112 UNIRET-UNIDADE RELAÇÕES TRABALHISTAS | 40111010101 ETD do Apoio |
| 290113 UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 290113 UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 40101030101 Gestão de Tecnologia da Informação |
| 290113 UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 40111010101 ETD do Apoio |
| 290114 UNICON - UNIDADE DE CONTABILIDADE | 40101010202 Contabilidade |
| 29020104 SESI - RSE - Palmas | 30402010103 Assessoria e Consultoria em RSE |
| 29020104 SESI - RSE - Palmas | 30402020101 PJ - Ação Global Nacional |
| 29020104 SESI - RSE - Palmas | 30402110101 ETD da Responsabilidade Social |
| 29020105 GESTÃO DA UNIDADE - Palmas | 30703010101 Relações com Mercado |
| 29020105 GESTÃO DA UNIDADE - Palmas | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 29020105 GESTÃO DA UNIDADE - Palmas | 30710010103 Gestão da Unidade Operacional |
| 29020205 GESTÃO DA UNIDADE - Gurupi | 30703010101 Relações com Mercado |
| 29020205 GESTÃO DA UNIDADE - Gurupi | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 29020205 GESTÃO DA UNIDADE - Gurupi | 30710010103 Gestão da Unidade Operacional |
| 29020205 GESTÃO DA UNIDADE - Gurupi | 30710010104 Gestão da Unidade Operacional - Rateio |
| 29020303 GESTÃO DA UNIDADE - Educação | 30703010101 Relações com Mercado |
| 29020303 GESTÃO DA UNIDADE - Educação | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 29020303 GESTÃO DA UNIDADE - Educação | 30710010103 Gestão da Unidade Operacional |
| 29020303 GESTÃO DA UNIDADE - Educação | 30710010104 Gestão da Unidade Operacional - Rateio |
| 29020402 GESTÃO DA UNIDADE - Saúde | 30401100101 Gestão da Saúde |
| 29020402 GESTÃO DA UNIDADE - Saúde | 30703010101 Relações com Mercado |
| 29020402 GESTÃO DA UNIDADE - Saúde | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |
| 29020402 GESTÃO DA UNIDADE - Saúde | 30710010104 Gestão da Unidade Operacional - Rateio |
| 29020402 GESTÃO DA UNIDADE - Saúde | 30711010101 ETD do Suporte ao Negócio |
| 29020502 GESTÃO DA UNIDADE - Lazer | 30403100101 Gestão da Vida Saudável |
| 29020502 GESTÃO DA UNIDADE - Lazer | 30703010101 Relações com Mercado |
| 29020502 GESTÃO DA UNIDADE - Lazer | 30710010102 Subvenções Extraordinárias |

22.2. Unidades e Centros do SENAI-DR/TO:

| SENAI | |
|----------------|-----------------------------------|
| UNIDADE | CENTRO DE RESPONSABILIDADE |
| UNIDADE | CENTRO DE RESPONSABILIDADE |

| | |
|---|--|
| 290102-Diretoria Regional | 10101010201-Atividades Administrativas - DIREG 10201010402-Sistema de Gestão da Qualidade 10211010101-ETD da Gestão 30310010114-PJ-CFP Paraíso do Tocantins 30710010105-Obras - Apoio a Engenharia |
| 290103-UNIPLAN - Unidade de Planejamento | 10201010401-Planejamento e Avaliação de Desempenho |
| 290104-UNETI - Unidade Educ, Tecno e Inovação | 30210010101-Gestão da Tecnologia e Inovação 30307010801-Olimpíadas do Conhecimento 30310010101-Gestão da Educação Profissional 30310010103-Sistema de Gestão Escolar 30310010111-Recursos Didáticos 30310010112-Atualização de Unidade Móvel |
| 290105-UNIMARKETING - Unidade Marketing e Relaç | 30703010201-Marketing 30703010202-Mundo SENAI 30711010101-ETD do Suporte ao Negócio |
| 290106-Diretoria Corporativa | 10201010101-Jurídico 10201010102-Licitações e Contratos 10201010201-Controle Interno 40101030201-PJ - Gestão Documental |
| 290107-UCI - Unidade Comunicação Institucional | 10201010301-Comunicação 10211010101-ETD da Gestão |
| 290108-UNIAD - Unidade Administrativa | 40101010101-Gestão Administrativa 40101030201-PJ - Gestão Documental 40111010101-ETD do Apoio |
| 290109-UNICON - Unidade de Contabilidade | 40101010202-Contabilidade |
| 290110-UNIFIN - Unidade Financeira | 20101010301-Administração Corporativa 40101010201-Gestão Financeira 40101010301-Gestão da Arrecadação |
| 290111-UNIGEP - Unidade de Gestão de Pessoas | 40101020201-Desenvolvimento Organizacional |
| 290112-UNIJUR - Unidade Jurídica | 10201010101-Jurídico |
| 290114-UNITI-Unidade de Tecnologia da Informação | 40101030101-Gestão de Tecnologia da Informação |
| 290201-Unidade Operacional - CETEC | 30303020226-Qualificação - Gestão Xambioá 30303020250-Qualificação - Tecnologia da Informação 30303020252-Qualificação - Tec Informação Xambioá 30303020254-Qualificação - Tec Informação Colinas 30303030155-Aperfeiçoamento - Tecnologia Informação 30303030157-Aperfeiçoamento - Tec Informação Xambioá 30303040220-Habilitação - Tecnologia Informação 30307010801-Olimpíadas do Conhecimento 30310010101-Gestão da Educação Profissional 30310010107-PJ-Modernização do CETEC Araguaína 30703010101-Relações com Mercado 30710010103-Gestão da Unidade Operacional |
| 290301-Unidade Operacional - CT/Palmas | 30303020106-Aprendizagem - Automotiva P. Afonso 30303020110-Aprendizagem - Construção Civil 30303020120-Aprendizagem - Gestão 30303020135-Aprendizagem - Telecomunicação 30303020201-Qualificação - Alimentos e Bebidas 30303020250-Qualificação - Tecnologia da Informação 30303030155-Aperfeiçoamento - Tecnologia Informação 30303030156-Aperfeiçoamento - Tec Informação ECC 30303040220-Habilitação - Tecnologia Informação 30307010801-Olimpíadas do Conhecimento |

| | |
|--|---|
| | <p>30310010105-Gestão da Educação Profissional Porto 30310010110-PJ-Construção do CETEC Palmas 30703010101-Relações com Mercado 30710010103-Gestão da Unidade Operacional 30710010106-Gestão da Unidade Operacional ECC 30710010107-Gestão da Unidade Operacional Porto</p> |
| <p>290401-Unidade Operacional - CT/Gurupi</p> | <p>30303010105-Iniciação - Construção Civil 30303010120-Iniciação - Tecnologia da Informação 30303040220-Habilitação - Tecnologia Informação 30303040299-Habilitação - EAD 30307010801-Olimpíadas do Conhecimento 30310010101-Gestão da Educação Profissional 30703010101-Relações com Mercado 30710010103-Gestão da Unidade Operacional 30710010104-Gestão da Unidade Operacional - Rateio</p> |

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Palmas (TO), dede 2014.

Ao

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins desta licitação, Pregão Presencial nº.../2014, declara que:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- b) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as entidades do Sistema “S” (SENAI, SESI, SESC, SEBRAE, etc...), 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.

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal ou proprietário)
CNPJ da Empresa

ANEXO III

**MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2014 SESI/SENAI-DR/TO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO, SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.433/0001-46, neste ato representado pelo seu Superintendente, Sr. Charles Alberto Elias, e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob nº 03.777.465/0001-41, representado neste ato por seu Diretor Regional Interino, Sr. Carlos José de Assis Júnior, ambos com sede na Rua SE 03, Lote 29, Quadra 104 Sul, S/N, CEP: 77.020-016, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua CEP:....., neste ato representado por seu Proprietário, Sr....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato no âmbito do Processo Licitatório nº 008/2014 SESI/SENAI-DR/TO, do Pregão Presencial nº 008/2014, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto aquisição de licença de uso de software e serviços, para atender as demandas do SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO, conforme condições estabelecidas nesse instrumento, na proposta de preço apresentada pela contratada e no Edital do Pregão Presencial nº 008/2014 SESI/SENAI-TO, como se transcrito fosse.

Parágrafo Único: Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo de Licitação antes nominado, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes, inclusive a proposta apresentada pela contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

A CONTRATADA compromete-se a fornecer o(s) item(ns) especificado(s) abaixo, nas condições estabelecidas no edital do certame licitatório e cláusulas aqui descritas:

| Item | Quant. | Descrição | Valor Unit. | Valor Global |
|------|--------|-----------|-------------|--------------|
| | | | | |

Parágrafo Primeiro: O preço proposto será considerado completo e abrange 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 Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias para o item 01(subitem 1.1), 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante.

Parágrafo Primeiro: A vigência do contrato para os itens 02, 11 e 12 será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

Parágrafo Segundo: A vigência do contrato para o item 01, subitem 1.2 será de 120 dias, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após entrega dos itens do objeto, e aceite técnico dos CONTRATANTES, mediante emissão de nota fiscal e apresentação das certidões do INSS e FGTS, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada.

Parágrafo Primeiro: Dados para Emissão de Notas Fiscais:

- **Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 3º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto, **CNPJ:** 03.777.433/0001-46.
- **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO, **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 2º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto. **CNPJ:** 03.777.465/0001-41.
- **CT-Palmas - Centro de Treinamento Palmas – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO - Centro de Treinamento Palmas, **Endereço:** 104 Sul, Rua SE 11, Lote 17, S/N, Terreo - CEP - 77.020-026 – Palmas-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0002-22.
- **CET - Centro de Educação do Trabalhador – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins, **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO, **Endereço:** 104 Sul, Rua SE 05, LT 02, CEP - 77.020-018 – Palmas-TO, **CNPJ:** 03.777.433/0002-27.
- **CAT - Centro de Atividades do Trabalhador - Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CAT – Centro de Atividades do Trabalhador **Endereço:** Rua Fortaleza, QD 48, Lt01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340 – Araguaina-TO, **CNPJ:** 03.777.433/0003-08.
- **CETEC – Centro de Educação e Tecnologia – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CETEC – Centro de Educação e Tecnologia, **Endereço:** Av. Dom Manuel nº 1347 Bairro Senador CEP- 77.813-520 – Araguaina-TO, **CNPJ:** 03.77.465/0004-94.
- **CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador - Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador. **Endereço:** Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, CEP-77403-170, Vila Alagoana Gurupi-TO. **CNPJ:** 03.777.433/0004-99.
- **CT - Centro de Treinamento– Senai-DR/TO**



Serviço Social da Indústria



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** SENAI-DR/TO – Centro de Treinamento, **Endereço:** Rua Joaquim Batista de Oliveira, Vila Alagoana, CEP: 77403-170 Gurupi-TO, **CNPJ:** 03.777.465/0003-03.

- **CT - Xambioá – Centro de Treinamento de Xambioá – SENAI-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CT – Alipio Muricy – Posto Avançado de Xambioá, **Endereço:** R. Benjamim de Azevedo nº 1.369, Centro – CEP: 77.880-000 Xambioá-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0005-75.

Parágrafo Segundo: Para os serviços referentes os itens 1 subitem 1.2, e os itens 2, 11 e 12, a nota fiscal a ser emitida será de "NFS - Nota Fiscal de Serviços" e caso apresente algum dado divergente deste contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

Parágrafo Terceiro: Para os itens 01 (subitem 1.1), 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 a nota fiscal a ser emitida será de "NF - Nota Fiscal de venda" e caso apresente algum dado divergente deste contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto: A contratada deverá manter durante todo período relativo a execução do objeto deste contrato as mesmas condições de habilitação exigidas no edital do Pregão Presencial 008/2014 Sesi/SENAI-TO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o Sesi-TO e o SENAI-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de licitar com o Sesi/SENAI por período de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro: O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

Parágrafo Segundo: Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dias de atraso, o Sesi/SENAI terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Terceiro: Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, o contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 9º XVII do RLC do Sesi/SENAI, observando a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

Parágrafo Quarto: Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

Parágrafo Quinto: Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela contratante, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Sexto: Serão considerados injustificados os atrasos **não comunicados tempestivamente** e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

Parágrafo Sétimo: Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

Parágrafo Oitavo: Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de licitar com o Sesi/Senai por até dois anos.

Parágrafo Nono: A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Após o recebimento do PEDIDO DE COMPRA (ordem de fornecimento) a empresa deverá entregar os objetos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, exceto o item 1, subitem 1.2 cujo prazo será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Primeiro: O objeto contratado deverá ser entregue nas dependências do SENAI-DR/TO e Sesi-DR/TO, conforme quantidade prevista na autorização de fornecimento de compra/pedido de compra, no local abaixo relacionado sob a presença de um técnico da área de TI das entidades supracitadas, que fará a verificação e validação (atesto de recebimento na nota fiscal) dos equipamentos/serviços entregues.

- Sede Administrativa do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO na cidade de Palmas – TO, situada na **Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016, Fone: (63) 3228-8860 Plano Diretor Sul – Edifício Armando Monteiro Neto**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT-PALMAS - Centro de Treinamento do Senai-DR/TO na Cidade de Palmas – TO, situada na: **104 Sul, Rua SE 11, Lote 17, Plano Diretor Sul – Palmas - TO CEP-77020-026 – Fone: (63) 3228-8800**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- Escola da Construção Civil de Palmas – TO, situada **201 Norte, Av. LO 04, Conjunto 3, Lote 06^a – Plano Diretor Norte Palmas-TO, Fone: (63)3215-8891** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CET - Centro de Educação do Trabalhador na cidade de Palmas – TO **situada na Quadra 104 Sul, Rua SE 05, Lote 02, CEP-77.020-018 – Palmas – Fone: (63)3228-8822** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

- CETEC - Centro de Tecnologia do SENAI-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Av. Dom Emanuel 1347, Bairro Senador, CEP: 77813-520 – Fone: (63) 3411-8800** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CAT - Centro de Atividades do Trabalhador / Sesi-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Rua Fortaleza, QD 48, Lote 01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340** - Araguaína, - Fone: (63)3413-6620 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Centro de Treinamento do SENAI-DR/TO na cidade de Gurupi – TO, **situada na Avenida Sergipe, S/Nº, Jardim Tropical, CEP: 77403-130 – Fax: (63) 3313-1500 Fone: (63) 3313-1299**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhadora na cidade de Gurupi – TO, **situada na Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, Vila Alagoana – CEP: 77.403-170 Gurupi, Fone: (63)3315-3373** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Xambioá – TO, situada na Rua Benjamim de Azevedo nº 1369 – CEP: 77.880-000 Xambioá, Fone: (63) 3473-213 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

Parágrafo Segundo: Deverão estar inclusos na proposta de preços todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais valores não especificados neste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O gestor do contrato, no âmbito do Processo de Licitação do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO, será o colaborador **Williams Macêdo de Souza**, Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação.

Parágrafo Único: O fiscal do contrato será o colaborador

CLÁUSULA OITAVA – DO SUPORTE TÉCNICO

A contratada assume a obrigação de prestar serviços de suporte técnico gratuito através de 0800, e-mail e fax, durante o período de garantia, conforme especificações e quantidades constantes neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

Os CONTRATANTES obrigam-se a:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Disponibilizar e indicar um técnico do quadro de funcionários para o recebimento, conferência e aceite dos Softwares e serviços entregues pela CONTRATADA;
- Fornecer à CONTRATADA toda e qualquer informação pertinente aos itens objetos deste instrumento;
- Conferir todos os itens fornecidos pela CONTRATADA, checando e certificando suas especificações, quantitativos e conformidade com o objeto contratado;
- Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos itens fornecidos pela Contratada.

Parágrafo Único: A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir fielmente as condições, e prazos de entrega estabelecidos no presente contrato;
- Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecendo aos limites estabelecidos nos artigos 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica;
- É de inteira responsabilidade do Contratado, apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a entrega dentro do prazo dos itens contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas através da seguinte dotação:

Unidade:

Centro:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Palmas-TO., para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no cumprimento das cláusulas do presente Contrato, renunciando outros, por mais privilegiados que o sejam.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, assim como duas testemunhas abaixo, a tudo presente.

Palmas-TO, .. de de 2014.

CHARLES ALBERTO ELIAS
Superintendente do Sesi-DR/TO
Contratante

CARLOS JOSÉ DE ASSIS JÚNIOR
Diretor Regional Interino do Senai-DR/TO
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2014 SESI/SENAI-DR/TO

Considerando o julgamento do Processo Licitatório 008/2014 e com base no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, fica **HOMOLOGADA** e **ADJUDICADA** a Ata de Registro de Preços, do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 008/2014, do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.777.465/0001-41, representado neste ato pelo seu Diretor Regional, Sr. Carlos José de Assis Júnior, e o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.777.433/0001-46, representado pelo seu Superintendente, Sr. Charles Alberto Elias, ambos com sede na Rua SE 03, Lote 29, Quadra 104 Sul, S/N, CEP: 77.020-016, Plano Diretor Sul, Palmas-TO., ao preço da(s) empresa(s) abaixo relacionada e classificada no certame e demais discriminações, constantes em sua Proposta de Preço, anexada aos autos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Empresa: _____, CNPJ n.º: _____, com sede _____, representada neste ato pelo Sr. _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, compromete-se a fornecer os itens especificados abaixo, nas condições estabelecidas no edital do certame licitatório e cláusulas aqui descritas:

| ITEM | UNID | ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VLR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------|------|---------------|-------|-----------|-------------|
| | | | | | |
| Valor Total | | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo Único: Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO não serão obrigados a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para contratação pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser objeto de adesão por outro Serviço Social Autônomo.

Parágrafo Primeiro: Caberá ao Órgão Gerenciador/SESI/SENAI autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o item acima.

Parágrafo Segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

Parágrafo Terceiro: As aquisições ou contratações a que se refere este item não poderão exceder, por entidade/aderente, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Após o recebimento do PEDIDO DE COMPRA (ordem de fornecimento) a empresa deverá entregar os objetos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, exceto o item 1, subitem 1.2 cujo prazo será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Primeiro: O objeto contratado deverá ser entregue nas dependências do SENAI-DR/TO e Sesi-DR/TO, conforme quantidade prevista na autorização de fornecimento de compra/pedido de compra, no local abaixo relacionado sob a presença de um técnico da área de TI das entidades supracitadas, que fará a verificação e validação (atesto de recebimento na nota fiscal) dos equipamentos/serviços entregues.

- Sede Administrativa do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO na cidade de Palmas – TO, situada na **Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016, Fone: (63) 3228-8860 Plano Diretor Sul – Edifício Armando Monteiro Neto**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT-PALMAS - Centro de Treinamento do SENAI-DR/TO na Cidade de Palmas – TO, situada na: **Quadra 104 Sul, Rua SE 11, Lote 17, Plano Diretor Sul – Palmas - TO CEP-77020-026 – Fone: (63) 3228-8800**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- Escola da Construção Civil de Palmas – TO, situada **201 Norte, Av. LO 04, Conjunto 3, Lote 06^a – Plano Diretor Norte Palmas-TO, Fone: (63)3215-8891** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CET - Centro de Educação do Trabalhador na cidade de Palmas – TO **situada na Quadra 104 Sul, Rua SE 05, Lote 02, CEP-77.020-018 – Palmas – Fone: (63)3228-8822** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CETEC - Centro de Tecnologia do SENAI-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Av. Dom Emanuel 1347, Bairro Senador, CEP: 77813-520 – Fone: (63) 3411-8800** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CAT - Centro de Atividades do Trabalhador / Sesi-DR/TO na cidade de Araguaína – TO, **situada na Rua Fortaleza, QD 48, Lote 01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340 - Araguaína, - Fone: (63)3413-6620** de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Centro de Treinamento do SENAI-DR/TO na cidade de Gurupi – TO, **situada na Avenida Sergipe, S/Nº, Jardim Tropical, CEP: 77403-130 – Fax: (63) 3313-1500 Fone: (63) 3313-1299**, de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

- CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhadora na cidade de Gurupi – TO, situada na Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, Vila Alagoana – CEP: 77.403-170 Gurupi, Fone: (63)3315-3373 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.
- CT - Xambioá – TO, situada na Rua Benjamim de Azevedo nº 1369 – CEP: 77.880-000 Xambioá, Fone: (63) 3473-213 de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

Parágrafo Segundo: Deverão estar inclusos na proposta de preços todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais valores não especificados neste termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após entrega dos itens do objeto, e aceite técnico dos CONTRATANTES, mediante emissão de nota fiscal e apresentação das certidões do INSS e FGTS, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada.

Parágrafo Primeiro: Dados para Emissão de Notas Fiscais:

- **Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 3º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto, **CNPJ:** 03.777.433/0001-46.
- **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO, **Endereço:** Quadra 104 Sul, Rua SE 03, Lote 29, CEP: 77.020-016 Palmas-TO, 2º Andar do Edifício Armando Monteiro Neto. **CNPJ:** 03.777.465/0001-41.
- **CT-Palmas - Centro de Treinamento Palmas – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** Senai-DR/TO - Centro de Treinamento Palmas, **Endereço:** 104 Sul, Rua SE 11, Lote 17, S/N, Terreo - CEP - 77.020-026 – Palmas-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0002-22.
- **CET - Centro de Educação do Trabalhador – Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins, **Nome Fantasia:** Sesi-DR/TO, **Endereço:** 104 Sul, Rua SE 05, LT 02, CEP - 77.020-018 – Palmas-TO, **CNPJ:** 03.777.433/0002-27.
- **CAT - Centro de Atividades do Trabalhador - Sesi-DR/TO**
Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CAT – Centro de Atividades do Trabalhador **Endereço:** Rua Fortaleza, QD 48, It01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340 – Araguaina-TO, **CNPJ:** 03.777.433/0003-08.
- **CETEC – Centro de Educação e Tecnologia – Senai-DR/TO**
Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CETEC – Centro de Educação e Tecnologia, **Endereço:** Av. Dom Manuel nº 1347 Bairro Senador CEP- 77.813-520 – Araguaina-TO, **CNPJ:** 03.77.465/0004-94.
- **CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador - Sesi-DR/TO**

Razão Social: Serviço Social da Indústria – Sesi – Departamento Regional do Tocantins. **Nome Fantasia:** CIAT - Centro Integrado de Atividade do Trabalhador. **Endereço:** Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº161, CEP-77403-170, Vila Alagoana Gurupi-TO. **CNPJ:** 03.777.433/0004-99.

- **CT - Centro de Treinamento– SENAI-DR/TO**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** SENAI-DR/TO – Centro de Treinamento, **Endereço:** Rua Joaquim Batista de Oliveira, Vila Alagoana, CEP: 77403-170 Gurupi-TO, **CNPJ:** 03.777.465/0003-03.

- **CT - Xambioá – Centro de Treinamento de Xambioá – SENAI-DR/TO**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, **Nome Fantasia:** CT – Alipio Muricy – Posto Avançado de Xambioá, **Endereço:** R. Benjamim de Azevedo nº 1.369, Centro – CEP: 77.880-000 Xambioá-TO. **CNPJ:** 03.777.465/0005-75.

Parágrafo Segundo: Para os serviços referentes os itens 01 subitem 1.2, e os itens 2, 11 e 12, a nota fiscal a ser emitida será de "NFS - Nota Fiscal de Serviços" e caso apresente algum dado divergente deste contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

Parágrafo Terceiro: Para os itens 01 (subitem 1.1), 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 a nota fiscal a ser emitida será de "NF - Nota Fiscal de venda" e caso apresente algum dado divergente deste contrato, será devolvida ao emitente, e seu vencimento ocorrerá nas mesmas condições e forma contidas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto: A contratada deverá manter durante todo período relativo a execução do objeto deste contrato as mesmas condições de habilitação exigidas no edital do Pregão Presencial 008/2014 Sesi/SENAI-TO.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Gestor da Ata de Registro de Preços no âmbito do Processo de Licitação do Sesi/SENAI-DR/TO será o colaborador **WILLIAMS MACÊDO DE SOUZA**, Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão aplicadas conforme previsto no instrumento contratual, bem como, no Edital do Pregão 008/2014 Sesi/SENAI.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial nº 008/2014 Sesi/SENAI-DR/TO, seus anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º lugar como se transcrito fosse.

Parágrafo Primeiro: O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

Parágrafo Segundo: A Ata de Registro de Preços não obriga o Sesi/ SENAI-TO firmar contratação na quantidade estimada, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

Parágrafo Terceiro: Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata de Registro de Preços, ou seja, 12 (doze) meses.



Serviço Social da Indústria



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Parágrafo Quarto: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o edital do Pregão Presencial nº 008/2014, com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, e com as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O licitante deixará de ter seu preço registrado quando:

- a) Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- c) Quando, justificadamente, não for mais do interesse do Sesi/Senai-DR/TO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Assinam a presente Ata de Registro de Preços, a empresa abaixo discriminada, através de seu representante credenciado no certame, juntamente com o Diretor Regional do Senai-DR/TO e o Superintendente do Sesi-DR/TO.

Palmas -TO, de..... de 2014.

CARLOS JOSÉ DE ASSIS JÚNIOR
Diretor Regional Interino do Senai- DR/TO
Contratante

CHARLES ALBERTO ELIAS
Superintendente do Sesi-DR/TO
Contratante

Fornecedor