



Sistema mantido pela Indústria

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2018

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.789.474/0001-52, com sede à Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Casa da Indústria, Edifício Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela Portaria nº 009/2016 SUCORP de 16 de dezembro de 2016, torna público que na data, hora e local abaixo especificado, fará realizar Sessão Pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços alusivas a **CONCORRÊNCIA nº 07/2018** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se o processo seletivo pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

ABERTURA:

DATA: 27/04/2018

HORA: 09 horas (Horário local de Aracaju/SE)

LOCAL:

Sede do SESI-DR/SE, localizado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, Casa da Indústria, Centro Administrativo Albano Franco, nº 826, – Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposições em contrário.

CONTATO:

Comissão Permanente de Licitação

E-mail: cpl@fies.org.br

OBSERVAÇÃO:

Será de inteira responsabilidade do licitante manter-se atualizado sobre as alterações realizadas no edital, através de Erratas e/ou Comunicados, divulgados em jornal e também no site www.se.sesi.org.br, link LICITAÇÕES.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento convocatório tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviço de infraestrutura de bilhetagem eletrônica para a Unidade do SESI-DR/SE denominada Complexo Desportivo, em Aracaju/SE**, conforme especificações dispostas nos Anexos I e II deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam todas as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. O (A) Licitante poderá acompanhar todos os atos públicos da licitação e neles se manifestar, solicitando ou prestando esclarecimentos, requerendo o registro do que julgue conveniente na Ata da Sessão, bem como apresentando as impugnações e interpondo os recursos previstos em lei:

a) Através de seu representante legal, que deverá apresentar o contrato social, estatuto ou eventual alteração, comprovando essa qualidade; ou,

b) Por intermédio de Procurador ou Preposto, cujos poderes para a prática dos atos mencionados no *caput* deverão constar de instrumento próprio, público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório.

2.2.1. A ausência de representante legal, de procurador ou de preposto devidamente credenciado pela Licitante não ocasionará a sua inabilitação, mas impedirá a sua manifestação durante as Sessões realizadas, tomando-se como válidas as deliberações adotadas pelos demais representantes credenciados, em relação aos atos em que lhe seja facultado opinar.

2.3. Será vedada a participação de empresas que:

2.3.1. Sejam declaradas inidôneas ou estejam inadimplentes com obrigações perante as entidades da FIES – Federação das Indústrias do Estado de Sergipe (IEL, SENAI, SESI);

2.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com as entidades da FIES (IEL, SENAI, SESI);

2.3.3. Estejam inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis e/ou Relação de Inidôneos do TCU;

2.3.4. Apresentem-se associadas ou em consórcio.

2.4. Caso os representantes das empresas não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega dos envelopes, estes poderão ser encaminhados, via postal, até a data e hora prevista no preâmbulo deste edital.

3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintamente identificados com as letras “A” e “B”, separados e lacrados, contendo na face externa os seguintes e respectivos textos:

Envelope “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 07/2018
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

Envelope “B” – PROPOSTA DE PREÇO:

AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 07/2018
PROPOSTA COMERCIAL: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

4 - DA HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”)

4.1. A Documentação que deverá estar contida no Envelope “A”, destinada a comprovar que o (a) proponente está habilitado (a) para participar da Licitação, consistirá de:

4.1.1. Atos constitutivos, estatutos ou contrato social em vigor e última alteração, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados perante o órgão competente, onde deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta Licitação. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores;

4.1.2. Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

4.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

4.1.5. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.1.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica;

4.1.7. Cópia de Carteira de Identidade e CPF, **autenticadas**, de pelo menos um dos sócios da empresa licitante. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores.

Parágrafo único - É obrigação da(s) licitante(s) vencedora(s) manter(em), durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

4.2. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

4.3. A CREDENCIAL de que trata o subitem 2.2 será entregue à Comissão Permanente de Licitação **FORA do envelope da HABILITAÇÃO**, a qual indicará a pessoa a ser credenciada por instrumento público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade, com plenos poderes para deliberações.

4.4. Quando a empresa licitante for representada pelo **próprio Administrador**, este deverá apresentar a **CREDENCIAL** constituída de cópia do **Contrato Social e Carteira de Identidade**.

4.5. A critério da Comissão de Licitação poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como ser efetuadas diligências, visando confirmar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa licitante para execução ou fornecimento do objeto do certame.

4.5.1. Em qualquer situação a CPL poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento dos documentos e propostas apresentadas.

4.6. Os documentos deverão ser apresentados em **fotocópias autenticadas**, sendo aceitos, também, aqueles emitidos exclusivamente pela *internet*. No caso em que os documentos não estejam autenticados, deverão ser apresentados os originais para conferência, no momento do certame. Não será levado em consideração qualquer documento remetido por fax ou e-mail que se destine à participação neste certame.

4.7. Os documentos de habilitação serão, no ato, rubricados em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

5 - DAS PROPOSTAS (ENVELOPES “B”)

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado, onde conste a denominação social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número de telefone, *e-mail*, se houver, e dados bancários. Serão elaboradas no idioma pátrio, com especificações de preço em moeda corrente do país, em uma via, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinadas

na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador do licitante, sob pena de desclassificação a critério da Comissão de Licitação.

5.1.1. A cotação de preço da proposta deve ser elaborada utilizando a tabela disposta no **Anexo I** deste edital;

5.1.2. As quantidades do **Serviço de Bilhetagem (Item 3) e do Fornecimento de Cartões Magnéticos (Item 4)** apresentadas no **Anexo I** deste edital são estimativas para 12 (doze) meses, não obrigando o SESI-DR/SE a solicitá-las em sua totalidade.

5.1.3. No preço deverão estar incluídas todas as despesas, tais como, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte e todas as outras necessárias ao cumprimento do objeto licitado.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas.

5.3. A proposta deverá conter o período de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses**, com datas de início e término definidas em contrato.

5.4. Não serão levadas em consideração, as propostas formuladas em desacordo com as exigências deste Instrumento Convocatório.

5.5. Deverá ser apresentado dentro do Envelope “B”, no dia e hora da abertura do certame, juntamente com a Proposta de Preço, sob pena de desclassificação:

5.5.1. DECLARAÇÃO assinada por seu representante legal, em que a licitante se obriga a prestar os serviços definidos no edital e de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas aqui dispostas;

5.5.2. No mínimo 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma tenha executado serviço compatível com o objeto desse edital.

5.6. As propostas serão, no ato, rubricadas em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

6 - DA HABILITAÇÃO - JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a CPL para proceder à sessão de instalação e recepção dos envelopes de HABILITAÇÃO e de PROPOSTA COMERCIAL, assim como, se for o caso, de seu respectivo julgamento.

6.2. No horário aprazado, o Presidente da CPL declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes A – HABILITAÇÃO e B – PROPOSTA COMERCIAL desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes das empresas que se fizerem presentes.

6.3. Os portadores dos envelopes ou representantes das Empresas (um por empresa) serão convidados para apresentar os respectivos instrumentos de credenciamento.

6.3.1. A Carta de Preposição ou Procuração que não venha a ser acolhida pela Comissão será devolvida ao portador e a empresa LICITANTE participará do Certame sem representação legal.

6.4. Após o credenciamento das LICITANTES, a CPL receberá os correspondentes envelopes: HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

6.5. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura da proposta de preços, Envelope "B", conforme disposto no Artigo 16 do Regulamento de Licitações do Sesi.

6.6. Será classificado no certame o licitante que atender as exigências de apresentação da proposta de preço e apresentar o **menor preço global**. Os demais licitantes, que atenderem as exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente de preço apresentado.

6.7. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras, borrões ou emendas sendo, também, desconsideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste edital, assim como aquelas propostas manifestamente inexequíveis.

6.8. Não se admitirá PROPOSTA que apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem preço ou vantagem baseada nas PROPOSTAS dos demais LICITANTES. Ocorrendo estas hipóteses, serão as PROPOSTAS desclassificadas.

6.9. Após a classificação das propostas de preços, e após julgados eventuais recursos interpostos ou havendo a desistência expressa dos licitantes em recorrer, a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope "A" – Documento de Habilitação - exclusivamente do licitante classificado como primeiro colocado.

6.10. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecendo ao procedimento previsto no artigo 16, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, para que o seguinte classificado, que preencha as condições de habilitação, seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

6.11. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavrada em ata, se presente seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no parágrafo primeiro do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, ou ainda por outro meio formal.

6.12. A proposta, uma vez apresentada, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente edital e das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

6.13. Evidenciando-se que o preço unitário e o preço total indicados na PROPOSTA COMERCIAL não correspondem entre si, **apenas o preço unitário será considerado pela CPL como válido**, e o total será retificado, de forma a conferir com aquele.

6.13.1. Havendo divergência evidenciada entre o quantitativo do item da proposta e do edital, a Comissão poderá corrigi-lo sendo o valor total retificado.

6.14. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais PROPOSTAS COMERCIAIS, com referência ao **menor preço global**, para efeito de desempate dentre elas, haverá sorteio a ser realizado na presença dos licitantes que, uma vez convocados, comparecerem ao ato.

6.15. A CPL somente procederá à adjudicação Licitação após o transcurso do prazo recursal ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todas as LICITANTES em promover recursos do julgamento das PROPOSTAS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação - CPL cabem recursos por escrito à Comissão de Licitação do SESI-DR/SE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

7.2. Os recursos interpostos contra as decisões referentes à habilitação ou à inabilitação de licitantes, bem como aqueles pertinentes ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo.

7.3. Interposto(s) o(s) recurso(s), o fato será comunicado às demais proponentes para, se quiserem, impugná-lo(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.4. Qualquer impugnação ou esclarecimento a este instrumento só poderá ser feita em até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame.

7.5. Os recursos serão julgados pelo Diretor Regional ou por quem este delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.6. É defeso a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

7.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos via e-mail, como também aqueles fora do prazo legal.

7.8. A Comissão Permanente de Licitação disponibilizará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação no local indicado neste Edital, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07 às 11 horas e das 13 às 15 horas.

7.9. Os recursos deverão ser:

7.9.1. Impressos em papel timbrado e devidamente fundamentados;

7.9.2. Assinados pelo representante da licitante, ou procurador habilitado;

7.9.3. Protocolados na Sede do Sesi-DR/SE, instalado na Avenida Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Centro Administrativo Dr. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

7.10. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de começo e incluir-se-á o do vencimento. Porém, caso o início ou término do prazo venha cair em dia de sábado, domingo ou feriado ou ainda em dia sem expediente no Sesi-DR/SE, o início ou o fim ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.11. A apresentação da proposta, sem que haja prévia impugnação aos termos do edital, implicará automaticamente na aceitação plena das condições nele estipuladas, bem como dos preceitos contidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

8 - HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada esta Licitação, o seu objeto poderá ser contratado com a Adjudicada.

8.2. Em caso de contratação, a LICITANTE, adjudicatária, depois de notificada pelo Sesi-DR/SE, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, desde que atendidas todas as exigências do Edital, **inclusive mantendo seus documentos de habilitação vigentes, conforme itens 4.1.3 a 4.1.6.**

8.2.1. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a assinatura do instrumento, como também a não apresentação da regularidade de habilitação, será facultado ao Sesi-DR/SE revogar esta licitação ou convidar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

8.3. Caso a adjudicatária, uma vez convocada a assinar o Termo de Contrato, vier a desistir de celebrar o Instrumento, ser-lhe-á atribuída a penalidade de suspensão temporária de licitar com o Sesi -DR/SE pelo período de até **2 (dois) anos consecutivos**, respeitado o direito de recurso com efeito devolutivo.

8.4. A LICITANTE, que vier a ser Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Sesi-DR/SE, se façam necessários nos

serviços objeto desta licitação, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

9 – DO SERVIÇO, DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços cotados neste edital deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses**, no endereço indicado abaixo:

- **COMPLEXO DESPORTIVO DO Sesi**

Rua João Ávila Neto, s/nº, Distrito Industrial, Aracaju/SE.

9.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a execução do objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

9.1.2. A licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o início da vigência do contrato, para disponibilização dos serviços.

9.1.3. A licitante que vier a ser contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente ao Sesi-DR/SE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço.

9.2. Caberá a Contratada disponibilizar 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante.

9.3. O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes nos **Anexos I e II** deste edital e as cláusulas aqui dispostas. Se a licitante executar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o Sesi-DR/SE o recusará e o colocará à disposição da contratada para substituição/correção.

9.4. Os serviços mesmo que executados e recebidos, ficarão sujeitos à substituição/correção pela contratada, desde que comprovada à existência de falha, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

9.5. Será considerada como recusa formal do fornecedor a não prestação do serviço durante 10 (dez) dias corridos, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do Sesi-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do Sesi-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

9.6. Por atrasos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo Sesi-DR/SE como justificados, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

9.7. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal para cada mês de serviço prestado e entregá-la no Complexo Desportivo do SESI-DR/SE, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9.7.1. Havendo fornecimento de cartões magnéticos, a Contratada deverá emitir uma nota fiscal separadamente e entregá-la juntamente com a nota fiscal do serviço.

9.7.2. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas entre o dia 21 (vinte e um) e o último dia do mesmo mês.

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

9.9. A solicitação de pagamento da Contratada ficará subordinada ainda a apresentação da Nota Fiscal acompanhada de relatório, contendo a descrição dos serviços, quantidade, preços unitários e toda a documentação atualizada apresentada do item 4.1.3 ao item 4.1.6 deste edital.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

9.11. O SESI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

9.12. O SESI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste edital.

9.13. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

10 - DO TERMO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços licitados serão instrumentalizadas através de **Contrato de Prestação de Serviços**, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme minuta apresentada no **Anexo III** deste instrumento.

10.2. As obrigações decorrentes desta Licitação, as cláusulas e condições definidas no presente Edital serão consideradas como parte integrante do Contrato, obrigando-se o licitante pela sua integral observância até que se finde a relação jurídica celebrada.

10.3. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas aos serviços executados, especialmente aquela relacionada com a qualidade dos mesmos.

11 - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 8.2, acarretará a critério da Administração do SESI-DR/SE, a cominação de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor homologado independentemente da aplicação de outras sanções legais. A partir do trigésimo primeiro dia será considerado inexecução total do contrato.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato/Pedido de Compra, o SESI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SESI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a 2ª advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SESI (SENAI, FIES e IEL) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a adjudicatária apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação;

c) Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato, deixando expirar o prazo para tanto estabelecido neste Edital.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SESI (SENAI, FIES e IEL), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a adjudicatária tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a adjudicatária demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SESI em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a adjudicatária praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

11.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.4. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do SESI-DR/SE, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.5. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

11.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SESI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em prestar os serviços nas mesmas condições do Licitante vencedor.

11.9. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação originada desta licitação serão custeadas com os recursos consignados na seguinte classificação orçamentária:

COMPLEXO DESPORTIVO

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380413
- **Classe de Valor:** 030403100101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010399 / 3.1010613002 / 3.1010699002

13 - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

13.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

14 - DO CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Fica reservado à Direção Regional do Sesi-DR/SE o direito de alterar as quantidades, anular, homologar total ou parcialmente esta licitação.

14.2. A revogação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, e induz a nulidade do contrato.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, reabrir-se-á a sua contagem, usando-se para divulgação os meios utilizados no início, salvo quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

15.2. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos através de fax ou e-mail, enviando cópia da consulta e da resposta a todos os interessados que tenham retirado o Edital.

15.2.1. A Comissão de Licitação poderá expedir e encaminhar todo e qualquer comunicado relacionado ao processo licitatório, de interesse das Licitantes, através de fax, e-mail, carta, ou ainda, publicação em veículo da imprensa local, sendo considerada válida tal comunicação, inclusive, para efeito de contagem de prazos de impugnação ou oferta de recursos previstos no Regulamento de Licitações Contratos do Sesi.

15.2.2. Para efetuar os comunicados previstos no subitem anterior, a Comissão de Licitação observará os endereços, telefones e demais dados informados pela Licitante, não se responsabilizando pelo extravio da informação em razão de equívoco nas informações prestadas ou de modificação intercorrente quando não tenha sido devidamente comunicada por escrito.

15.3. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, ouvindo em qualquer hipótese o Senhor Diretor Regional, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

15.4. Não havendo expediente no Sesi-DR/SE na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

15.5. A Comissão não se responsabilizará e não levará em consideração envelopes entregues fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, nem pelo extravio de documentos ou propostas que não tenham sido entregues pessoalmente.

15.6. Para quaisquer questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Aracaju/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7. Faz parte deste instrumento convocatório:

- a) **ANEXO I – TABELA QUANTITATIVA / DESCRITIVA (cotação de preços)**
- b) **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
- c) **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Aracaju - SE, 05 de abril de 2018.

ANTÔNIO CABRAL NETO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Instituído pela Portaria nº 009/2016 SUCORP
de 16 de dezembro de 2016

EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA

Diretor Regional do SESI-DR/SE
Termo de Posse da Diretoria FIES
de 09 de maio de 2015

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desenvolvimento do Sistema	SV	1		
2	Serviço de Locação	SV	12		
3	Serviço de Bilhetagem	SV	15000		
4	Fornecimento de Cartões Magnéticos	UN	15000		
VALOR GLOBAL (R\$):					

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços na tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$);
2. As quantidades apresentadas na tabela acima para os itens 3 e 4 são estimativas para 12 meses, não obrigando o SESI-DR/SE a solicitá-las em sua totalidade.

LEGENDA:

SV - Serviço

UN - Unidade

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE BILHETAGEM

A **Licitante** vem através deste documento, apresentar a concepção do funcionamento integral do Sistema de Bilhetagem Automática a ser fornecido para operação nas dependências do **SESI (Complexo Desportivo)**, na cidade de Aracaju/SE.

Como premissa básica na concepção do funcionamento deste sistema se estabeleceu que a **Licitante** se encarregará, diretamente ou através de terceiros, da distribuição e da comercialização dos cartões e *créditos eletrônicos*, necessários à operação e ao uso do Sistema de Bilhetagem Automática.

Todas as informações relativas à venda e ao uso dos *créditos eletrônicos*, além daquelas referentes ao controle de acesso às dependências do SESI, devem ser recebidas e processadas em uma Central de Armazenamento e Processamento dos dados (CAP). A distribuição dos cartões e a comercialização dos *créditos eletrônicos* se darão através do posto de venda/recarga, adaptados ao atendimento de cada tipo de cliente.

O controle de todos os processos de instalação e operação do Sistema de Bilhetagem Automática será da **Licitante** a ser exercido, entre outras formas, através da definição das regras de negócios para aplicação da política vigente e de acesso. Em especial, à geração dos *créditos eletrônicos*, e o tratamento das informações de desempenho e a definição de regras e outros parâmetros essenciais ao funcionamento do sistema, além da operação exclusiva da Central de Armazenamento e Processamento (CAP).

1.1 SISTEMA CENTRAL DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO – CAP

Todos dados coletados do ponto de venda de *créditos* e validadores serão transferidos e centralizados numa Central de Armazenamento e Processamento do Sistema de Bilhetagem Automática da **Central de Processamento**. O Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Dados é a ferramenta de gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Automática, de auxílio no planejamento, avaliação do serviço e de redefinição das especificações de ordens de serviço, fechamento e avaliação de utilização de *créditos*, listas de interdições de cartões (Hot List), atualização de bancos de dados, etc.

A **Licitante** terá acesso e conhecimento das partes constituintes e do funcionamento do Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Dados, podendo, assim, acompanhar quaisquer alterações nos procedimentos ou no próprio *software* do Sistema de Bilhetagem Automática. As aplicações e rotinas voltadas exclusivamente para garantir a segurança operacional do Sistema, serão de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE.

1.2 OPERAÇÃO NOS PONTOS DE ACESSO

O validador verificará, através de *software* próprio, se o usuário está habilitado para o acesso. Se estiver, o indicador visual de orientação e informação é acionado, caso contrário, o indicador é também acionado para mostrar a descrição do impedimento simultaneamente à emissão de um sinal sonoro. O

validador controlará o dispositivo eletro-mecânico de travamento e a liberação da catraca para a passagem do usuário.

O validador recebe as informações referentes aos dados operacionais com as definições das respectivas possibilidades de utilização.

Todas as transações registradas no validador serão automaticamente transferidas dos validadores para a Central de Processamento, em horários e locais previamente estabelecidos através de dispositivo de transmissão de dados wireless.

1.3 GRAVAÇÃO NO CARTÃO INTELIGENTE

O cartão tem capacidade de armazenamento suficiente, para o desempenho das seguintes funções operacionais e de segurança:

- **Gravação de Fábrica:**
 - a) número de emissão do cartão
- **Gravação de Inicialização / Cadastro**
 - b) tipo de usuário;
 - c) restrição de uso, se houver;
 - d) validade do cartão;
- **Gravação no Ponto de Venda / Recarga**
 - e) valor de créditos disponível;
 - f) código do crédito e do Ponto de Venda.
- **Gravação a cada Validação**
 - g) valor disponível para consumo;
 - h) código do terminal da última e das atuais validações, com as respectivas datas e horários;
 - i) grupo tarifário da última e das atuais validações;
 - j) número de acessos realizados no dia para usuários com restrição;

1.4 GRAVAÇÃO NO VALIDADOR

O validador tem capacidade de armazenar e processar as seguintes informações:

- a) número de cadastro do ponto, onde o validador está instalado;
- b) código de posição do validador obtido através do cartão de operacional, indicando em que ponto o validador está operando;
- c) banco de dados contendo o código da última validação, sua respectiva data e horário e o grupo tarifário de cada validação efetuada, bem como o valor cobrado nesta validação;
- d) valor das tarifas;
- e) lista de interdições de cartões (Hot List);
- f) número de usuários que passarão pela catraca, com classificação dos respectivos pagamentos:
 - com Cartão de Usuário:
 - Cartão Indústria
 - Cartão Comunidade
 - Cartões Empresa

O débito de *créditos* só poderá ser feito nos validadores das catracas.

1.5 FUNCIONAMENTO DO VALIDADOR

Os validadores deverão dispor de memória com capacidade mínima para armazenamento e operação dos dados correspondentes a 7 (sete) dias de operação sem a realização de coleta de dados, ou seja, mínimo de 32MB. Esta memória deverá ser protegida por dispositivos de segurança, a fim de garantir a integridade dos dados e deverá ser escalável, garantindo plena evolução e flexibilidade de capacidade.

Os validadores deverão ser dotados de mecanismos de backup/recovery de dados de operação, bem como de segurança contra falhas e perdas no sistema.

O compartimento onde se aloja a memória deverá ser protegido, inclusive com lacre físico, contra ações mecânicas, químicas ou decorrentes da operação normal dos validadores. Qualquer operação de manutenção na memória do validador, ao contrário dos demais equipamentos do sistema, só poderá ser realizada com violação do lacre físico e após prévia autorização da **Licitante**.

Na memória dos validadores são armazenados todos os dados referentes aos processos de validação realizados com cartões, bem como quaisquer anormalidades ocorridas na operação, tais como desconexão da catraca, interrupção da alimentação de energia do validador, etc. Além disso, o equipamento deve registrar a data e o horário de todos os eventos de descarga de dados resultantes da operação.

Os validadores deverão possuir no mínimo dois compartimentos para o alojamento de chip SAM, visando à implementação de um sistema seguro de emissão e validação dos créditos eletrônicos do sistema. Também deverá possuir um chip de memória não volátil que permita armazenar os dados relativos à identificação dos cartões, pontos de acesso e outras informações consideradas relevantes para a operação do sistema.

Com o objetivo de facilitar a manutenção destes equipamentos deverá ser do tipo “plug-in”, com fechaduras de segurança que serão utilizadas por pessoal autorizado para estas operações.

O processo de validação deve compreender os seguintes passos:

- a) verificação da autenticidade do cartão por algoritmo de segurança. Se o cartão pertence ao sistema e não estiver apto para a operação, deverá ocorrer emissão de sinal sonoro e/ou apresentação da descrição do impedimento no display;
- b) verificação da presença do cartão na lista de interdições (Hot List). Se o cartão constar da lista de interdições, deverá ocorrer emissão de sinal sonoro e apresentação da descrição do impedimento no display;
- c) verificação do prazo de validade do cartão. Se o cartão não for válido, deverá ocorrer emissão de sinal sonoro e apresentação da descrição do impedimento no display;
- d) para os cartões de usuários especiais, verificação de eventuais restrições;
- e) verificação da última validação efetuada com o cartão, para avaliação de possíveis acessos consecutivos;
- f) se o acesso consecutivo não é permitido, avançar para procedimento “h”;

- g) verificação do intervalo de tempo transcorrido desde a última validação para comparação com os parâmetros de acesso consecutivo. Havendo possibilidade do acesso consecutivo, deve ser abatida a complementação e, em seguida, executado o procedimento “i”;
- h) abatimento do valor da tarifa completa;
- i) gravação das informações das alíneas g, h, i e j, do item 1.3, no cartão;
- j) gravação na memória do validador das informações mencionadas na alínea b do item 1.4;
- k) gravação do código do *crédito* e do Ponto de Venda onde foi adquirido cada *crédito eletrônico* utilizado.

1.6 DESCARGA DAS INFORMAÇÕES DO VALIDADOR DAS CATRACAS

A transmissão das informações registradas pelos validadores das Catracas será efetuada através de equipamentos com tecnologia wireless padrão IEEE 802.11g, a serem fornecidos pela PROPONENTE.

Este sistema de transmissão das informações deverá garantir máxima segurança aos dados coletados, ficando a PROPONENTE responsável pela segurança do sistema. O SESI terá acesso aos seus dados através de equipamentos locais. As informações são transmitidas ao Sistema Central no formato original como estavam registradas no validador, sem qualquer processamento intermediário.

Mesmo após a transmissão dos dados do validador para o sistema central, os mesmos devem permanecer em sua memória até que seja necessária a utilização deste espaço de memória para novos registros, neste momento sempre serão apagados os registros mais antigos. Garante-se, assim, que a memória do validador mantenha os registros de, no mínimo, os últimos 7 (sete) dias de operação.

1.7 GERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS AOS USUÁRIOS

Conforme estabelecido inicialmente, a **Licitante** será a única e exclusiva geradora de *créditos eletrônicos*, que serão gerados por pessoal autorizado em quantidades e a intervalos definidos pela própria **Licitante**, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários. A competência destas pessoas para o uso deste equipamento e para a geração de *créditos eletrônicos* deverá ser comprovada mediante cartões inteligentes pessoais e senhas lógicas, a serem fornecidos de acordo com a solicitação do próprio equipamento. Todos os *créditos* gerados serão passíveis de localização e identificação ao longo do processo e ao final dele com registro de todo o seu histórico.

Os *créditos eletrônicos* gerados e suas respectivas caracterizações, isto é, tipo, quantidade, data de geração e validade, restrições de uso (horário, quantidade de uso por dia, acesso ou grupo de acesso, etc.), e identificação das pessoas que participaram da operação de geração, são gravados *on line* e em tempo real no Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Dados e no cartão do usuário.

A **Licitante** será responsável pela comercialização e pela distribuição dos *créditos eletrônicos* aos vários tipos de usuários, cabendo-lhe inclusive a definição de regras de utilização dos Cartões de Usuário.

Deverá ser previsto a emissão e cobrança de segunda via de um cartão: estes valores devem ser controlados pelo caixa como receitas operacionais, porém não permite creditar o valor cobrado a nenhum tipo de cartão.

O acesso a este módulo de geração e venda de créditos deverá possuir mecanismo de segurança próprios tais como: cartão pessoal e senha do operador.

2. CARACTERISTICAS DO SISTEMA E EQUIPAMENTOS

2.1 SISTEMA CENTRAL DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO

O Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Dados deverá conter todos os elementos referentes ao funcionamento do Sistema de Bilhetagem Automática e ao controle e monitoramento do acesso.

O Banco de Dados do Sistema Central deverá possibilitar a implementação, com interface gráfica, de aplicativos de interesse da **Licitante** e que processem análise e interpretação dos indicadores de comportamento operacional do sistema de controles, os quais chamaremos de sistemas periféricos. O Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Dados deverá incluir equipamentos de gravação de dados que permitam a guarda, em arquivo morto, das informações relativas aos 05 (cinco) últimos anos de operação do sistema de acesso.

O Sistema Central de Armazenamento e Processamento de informações e seus sistemas periféricos serão capazes de processar, com qualidade e confiabilidade, informações sobre:

- **Comportamento da demanda;**
- **Comportamento da demanda por ponto de acesso;**
- **Comportamento da demanda por modalidade de usuário;**
- **Comportamento das vendas por tipo de posto de venda e por tipo de cartão;**
- **Comportamento das vendas por posto de venda;**
- **Acompanhamento da contabilidade dos *créditos eletrônicos*, inclusive controle das vendas não utilizadas: variação e identificação do comportamento desta variação;**
- **Controle de variação da receita em períodos parametrizáveis;**
- **Relação entre volume e capacidade de atendimento dos Postos de Venda para fins de apuração do nível de serviço;**
- **Controle de ocorrência de falhas nos equipamentos e aplicativos:**
 - dos Pontos de Venda;
 - nos validadores;
 - na coleta e na transmissão de dados dos validadores;
 - na comunicação de dados do sistema de venda, distribuição e arrecadação;
 - no *software* de processamento da bilhetagem;
 - no sistema de controle dos pontos de acesso..
- **Controle da eficácia das manutenções corretiva e preventiva do Sistema de Bilhetagem Automática da Licitante e suas tecnologias, incluindo equipamentos e aplicativos;**

- **Acompanhamento do comportamento financeiro do Sistema de Bilhetagem Automática da Licitante;**

Além disso, O Sistema Central de Armazenamento e Processamento está capacitado para, dentro das bases de dados, tratar outras informações de cunho gerencial e emitir relatórios Operacionais, Financeiros e de Cadastro

O sistema central foi configurado com servidores e banco de dados de última geração, com capacidade para armazenamento e processamento de todas as informações recebidas dos pontos de acesso, pontos de vendas. Da mesma maneira será o responsável pelo envio dos parâmetros operacionais e dos arquivos de dados.

A PROPONENTE poderá ou não fornecer os equipamentos de informática, porém será a responsável pela especificação mínima exigível e pela aprovação e instalação dos softwares da bilhetagem nos mesmos. Todos os computadores e equipamentos de rede integrantes no sistema deverão ter como referência, tecnologia de última geração disponíveis no mercado.

2.2 SISTEMA DE SEGURANÇA VIA MÓDULO SAM

A PROPONENTE deverá apresentar uma solução segura e confiável para o sistema de bilhetagem automática via módulo de segurança SAM e propiciar também:

2.2.1 DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS PROCESSOS DO SISTEMA

O sistema a ser proposto deverá ser descrito todos os processos e procedimentos operacionais do módulo de Segurança para a Administração, Gestão, Rastreabilidade de Créditos Eletrônico e certificação das assinaturas criptografadas integrados ao Sistema de Bilhetagem Automático para garantir à **Licitante**, os seguintes itens:

- Geração das Chaves do Sistema
- Geração de Créditos Eletrônicos
- Transferência de Créditos
- Expedição dos Cartões
- Distribuição de Créditos
- Comercialização de Créditos

2.2.1.1 GERAÇÃO DAS CHAVES DO SISTEMA

Este procedimento visa abranger a especificação e os processos de segurança do sistema, a formação das chaves, a hierarquia dos cartões e as transações monetárias.

2.2.1.2 SISTEMA DE CHAVES

Internamente o Módulo SAM deverá possuir 16 chaves por emissor, sendo cada uma de 16 bytes. Estas chaves certificam as operações de segurança, tais como: as “assinaturas” de dados no cartão MIFARE (usuários), operações de crédito e débito, e em todos os processos de autenticação mútua entre cartões MIFARE e os Módulos SAM.

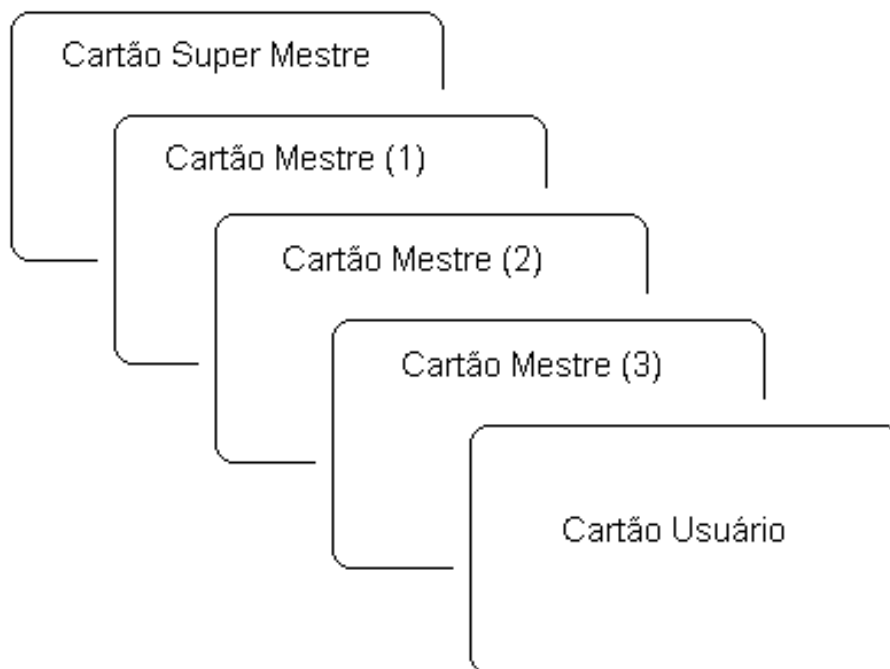
O conceito criptográfico a ser utilizado deverá ser o de Sistemas de Chaves Simétricas, onde somente cada interlocutor tem conhecimento das mesmas.

Qualquer operação insegura, ou seja, sem a utilização do SAM, será inválida por não apresentar a “assinatura” adequada, da qual somente o SAM tem conhecimento. Este método possibilita que qualquer SAM do sistema possa atuar com os dados “assinados (firmados)”, desde que tenha atendido às condições hierárquicas.

2.2.2 HIERARQUIA

Este mecanismo deverá executar a diversificação das chaves e permitir a segurança dos processos por nível de hierarquia de chaves.

Esta arquitetura deverá permitir que, somente “assinatura” feita por um cartão de nível inferior seja verificada por um cartão de nível superior, porém a operação inversa não deverá ser possível.



2.2.3 GERAÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS

Para garantir a segurança das transações monetárias, o sistema proposta deverá contemplar a certificação digital do módulo SAM, e todos os valores deverão ser “assinados” via mecanismos de alta segurança encriptado. A PROPONENTE deverá descrever o processo por ela utilizado e explicar como garantir a segurança e evitar as possíveis fraudes.

2.2.4 TRANSFERÊNCIA DE VALORES

Com base na segurança, perda de arquivos ou transações não concluídas e prevenção às fraudes, a PROPONENTE deverá descrever e detalhar os seguintes processos:

- Débito no Módulo SAM
- Crédito no Módulo SAM
- Distribuição de créditos na rede

2.2.5 SEGURANÇA E AUDITORIA DO APLICATIVO DE GESTÃO

Todos os processos do Sistema de Bilhetagem a serem propostos devem envolver requisitos de segurança e altos índices de integridade, confiabilidade e confidencialidade dos dados inclusive nas transmissões do sistema em todos os níveis.

Em todos os processos do sistema deverá ser aplicado o conceito de segurança, cabendo a PROPONENTE a responsabilidade pela segurança em, no mínimo, 4 (quatro) níveis.

2.3 INICIALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE CARTÕES

O Sistema Proposto deverá permitir a inicialização (formatação) dos cartões antes de poderem ser utilizados nos pontos de acesso. Durante a formatação, os cartões personalizados (com número impresso) deverão receber as chaves de criptografia para garantir a segurança do sistema.

O cartão “virgem” chega do fabricante sem formatação, isto quer dizer, vem com uma chave padrão de fábrica. No momento da inicialização, esta chave deverá ser trocada por uma definida para o sistema além dos setores e blocos configuráveis. Após a inicialização o cartão está pronto para ser utilizado.

Após a formatação, cada cartão é associado a um Cliente cadastrado.

2.4 DISTRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS

O controle de distribuição de créditos deverá ser feito em cartões do tipo SAM, tantos quantos sejam necessários, para proporcionar uma melhor performance e a maior segurança possível ao sistema, com a autenticação de todas as operações que sejam realizadas.

O sistema proposto deverá realizar o controle do tráfego dos créditos eletrônicos criptografados na rede de comunicação, on-line, e autenticar todas as transações no banco de dados via módulo de segurança – SAM.

Este processo de autorização local deverá ser gerenciado e consolidado de forma global, via os mecanismos de segurança especificados na arquitetura de segurança do módulo de segurança - SAM.

Todas as transações deverão ser efetuadas em qualquer ponto de venda e deverá ser autorizada pelo módulo de segurança - SAM, para tanto, todos os créditos gerados, deverão ser controlados e assinados, e certificadas pelo sistema em utilizações futuras.

2.5 PONTOS DE VENDA DE CARTÕES E CRÉDITOS ELETRÔNICOS

O gerenciamento da rede de cadastramento, distribuição comercialização e habilitação de cartões e de venda de créditos e arrecadação de valores, é de responsabilidade da **Licitante** que, para isto, deverá manter uma estrutura de Pontos de Venda.

Os itens seguintes apresentam os tipos de Pontos de Venda de *cartões* e *créditos eletrônicos* que comporão a rede de distribuição e comercialização a ser administrada pela **Licitante**:

2.5.1 PONTO DE VENDA E CADASTRO

Os Postos de Venda e Cadastro operarão *on-line* (inclusive para transferência de *créditos eletrônicos*) com o Sistema Central de Armazenamento e Processamento de Informações. Nestes postos será feito o cadastramento de usuários, e terão as funções de PDV *on-line*, gerando uma redução de estrutura física e de equipamentos.

Devido à configuração do sistema ser centralizada, toda operação é controlada pelo Sistema Central, onde toda transação referente ao cadastro de usuários, venda de *créditos* / *cartões*, e outros são consultadas, registradas e autenticadas em tempo real.

Nestes postos estão disponíveis as seguintes funções e operações:

- **venda de *créditos eletrônicos* de acessos;**
- **cadastro de usuários;**
- **emissão e distribuição de Cartões de Usuário;**
- **consulta em conteúdo de Cartão por parte do público cliente;**

2.5.1.1 CONFIABILIDADE DO PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS

Este processo deverá conter duas formas que garantam a confiabilidade na distribuição de crédito, a fim de garantir a unicidade e o sigilo da informação. Este processo deve implicar numa autenticação mútua da operação via módulo SAM.

2.6 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DOS PONTOS DE ACESSO

Este sistema de transmissão deverá ser automático e todas as informações deverão ser garantidas pelo sistema de comunicação com a máxima segurança referente aos dados coletados, ficando a PROPONENTE responsável pela segurança do sistema e pela integridade dos dados. Os dados serão coletados e enviados a Central de Bilhetagem, onde a operadora assim como o gestor deverá estar conectada para gerenciamento dos dados. As informações deverão ser transmitidas ao Sistema Central da forma original como estavam registradas no validador, sem qualquer processamento intermediário, exceto aquele inerente ao processo de transmissão.

Mesmo depois de realizada a descarga do validador, os dados descarregados deverão permanecer em sua memória até que seja necessária a utilização deste espaço de memória para novos registros.

Garante-se, assim, que a memória do validador mantenha os registros até que o sistema retorne a informação do processamento íntegro dos dados.

O tempo de comunicação entre o validador e o sistema de coleta de dados da central de acesso (computador e respectivo software aplicativo) deverá ser de até 30 (trinta) segundos. A comunicação deverá ocorrer a qualquer momento dentro da empresa, pois alguns dados operacionais podem ser enviados a qualquer hora e os equipamentos deverão possibilitar esta comunicação, propiciando o devido processamento das informações (lista branca, lista restritiva entre outras).

Além desta funcionalidade o sistema de comunicação deverá possibilitar ferramentas para o monitoramento das versões e parâmetros enviados aos equipamentos.

Os dados coletados dos validadores são descarregados em computador exclusivo da central de acesso, sempre de forma criptografada, e remetidos concomitantemente para a Central de processamento.

A proposta deve especificar os equipamentos com suas características técnicas e funcionais, o sistema de comunicação de dados, a velocidade de transmissão de dados e o momento em que as transmissões serão efetuadas.

2.7 CARACTERÍSTICAS DOS VALIDADORES

A PROPONENTE deverá fornecer para o Sistema de Bilhetagem Automática da **Licitante** quatro validadores com interface para Cartão sem contato utilizado tecnologia MIFARE tipo “A” e “Ultra-light”.

Os validadores deverão possuir plataforma de arquitetura adequada à leitura de cartões inteligentes fabricados por diferentes fornecedores e atendem aos seguintes requisitos funcionais:

- **processar o cartão inteligente;**
- **ser compatível com a proposta de modelo tarifário;**
- **identificar todas as tarifas definidas na política tarifária;**
- **acionar indicadores visuais de orientação e informação (mostrador alfanumérico para os Clientes);**
- **dispor de alarme sonoro a ser automaticamente acionado no caso de cartões inválidos e rejeitados e de falhas no equipamento.**
- **registrar o movimento da catraca detectado através de sensores;**
- **dispor de sistema de detecção de posição e permanência da catraca a 45°;**
- **invalidar o cartão que conste em lista de interdições (Hot List). Deverão ser previstas duas alternativas de invalidação: inabilitação temporária e definitiva do Cartão;**
- **possuir dispositivos de segurança que não permitam perda ou alterações nos dados armazenados e que dificultem sua violação ou furto;**
- **ser intercambiável, permitindo a sua substituição por um novo validador em caso de falha;**

Ao proceder a validação, o equipamento deverá identificar o tipo de cartão utilizado pelo usuário e sua validade, e ao mesmo tempo verificar a disponibilidade de créditos no respectivo cartão, podendo ocorrer as seguintes situações:

1. Caso o cartão seja identificado como inválido, o validador não executa a operação de desbloqueio da catraca, indicando através de display o motivo da recusa;
2. Havendo saldo suficiente para o acesso, o sistema faz o desconto dos créditos correspondentes àquele acesso, atualiza o saldo de créditos remanescentes, registrando a hora de leitura do cartão, para só então liberar a catraca e efetuar o registro e a contagem do acesso efetuado;

A seguir apresentam-se as características técnicas que o validador deverá possuir:

- **Microprocessador de 32 bits**
- **Memória com capacidade de no mínimo 32 (trinta e dois) MB, para armazenamento de dados de até 7 (sete) dias de operação**
- **Chip de memória não volátil de 256 bits para armazenar endereço IP, número de série do validador, e outras informações**
- **2 soquetes para SAM formato ID000**
- **Leitor de cartão smart sem contato compatível com ISO 14443 A.**
- **Display LCD (gráfico), com sensor externo para regulagem automática do contraste do display, proporcionando melhor visualização sob a influência de luz.**
- **Interface (verificação e registro do movimento) para catraca. A catraca é liberada e travada automaticamente pelo validador.**
- **Bateria de lítio para proteção dos dados, com vida útil de 5 (cinco) anos**
- **Portas de comunicação RS232 e RS485**
- **Modem de comunicação de dados wireless protocolo IEEE 802.11g ou superior, com velocidade mínima de 54 Mbps, para conexão com pontos de coleta estrategicamente instalados.**
- **Interface de comunicação de dados através da tecnologia GSM/GPRS**
- **Interface para módulo GPS, para localização das Catracas**
- **2 blocos de led no topo do validador e buzina**
- **Relógio de tempo real com sincronismo automático via canal de comunicação**
- **Alimentação de 18 a 32 Vcc, com tensão nominal de 24 Vcc.**

2.8 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E FUNCIONAIS DOS CARTÕES

O cartão a ser utilizado é o do tipo Cartão Inteligente sem contato, padronizado pela ISO, cuja interface com equipamentos de leitura e gravação.

A plataforma de arquitetura do cartão pode ser de uso de diferentes fornecedores de cartões. Além disso, os cartões devem atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- Armazenar os *créditos* para acessos em valores monetários ou quantidade de acessos;
- Permitir diferenciação para grupos específicos de tarifas ou usuários;
- Possibilitar descontos e restrições de horários, dias e acessos;
- Serem individualmente numerados, inclusive com numeração serial externa, possibilitando o controle da conta corrente de *créditos eletrônicos* de cada um e a operacionalização de Listas de Interdição (Hot-List). A capacidade de tratar individualmente as contas correntes de cada Cartão deverá estar prevista nos aplicativos que fazem parte do Sistema de Bilhetagem Automática da **Licitante**.
- Atender, integralmente, às normas ISO, sendo de material resistente e adequado a um prazo mínimo de utilização de 2 (dois) anos;
- Possibilitar a personalização com fotografia, nome, categoria e identidade do usuário;
- Possibilitar identificação específica para cada tipo de cartão através do uso de cores, fotografias e logomarcas;
- Ser de posse permanente do usuário;
- Dispor de mecanismos de segurança operacional a serem especificados na proposta.

2.8.1 FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

- A PROPONENTE deverá incluir no serviço o Fornecimento de **15.000 cartões**, com a impressão básica (logotipo do SESI e outros dados de identificação, exceto foto). O fornecimento dos referidos cartões será **sob demanda** da Licitante, em lotes de 3.000 cartões, podendo a mesma não utilizar a quantidade total no período de vigência do contrato (12 meses).
- Na ocorrência de uma nova matrícula, após o cliente apresentar o boleto pago, o mesmo receberá um cartão provisório, que depois será trocado pelo cartão definitivo com o Nome e Número de controle do mesmo;
- Deverão ser fornecidos 50 cartões provisórios (retirados dos 15.000 cartões adquiridos);

2.9 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO – ACCESS POINT

O módulo de Comunicação é o responsável pela recepção de dados dos validadores e o envio das atualizações e lista de cartões restritos (Hot-List) e conexão com a Central de Armazenamento e Processamento.

Para transferência de dados entre os validadores e o sistema de comunicação, a PROPONENTE deverá utilizar a tecnologia Wireless spread spectrum, protocolo IEEE 802.11b ou superior.

Em função do número de acessos, podem ser instalados uma ou mais bases de comunicação, também chamadas Pontos de Acesso (Access Point). Assim, a PROPONENTE deverá realizar uma Pesquisa Geográfica da empresa, para determinar a melhor configuração que garanta a cobertura das antenas em função do tamanho da área, de sua disposição geográfica e número de acessos. Os pontos de Acesso deverão ser fornecidos pela PROPONENTE.

2.10 CATRACAS ELETRÔNICAS

A PROPONENTE deverá fornecer as catracas e validadores, por meio de locação, a serem utilizados para o Sistema de Bilhetagem Automática, para tanto, deverá orientar os operadores sobre o dispositivo eletromecânico que deverá ser disponibilizado para permitir a comunicação automática com o validador e comandar o travamento ou liberação da catraca, conforme o caso.

Locação de: 03 catracas, 03 validadores e 02 PXs;

2.11 REQUISITOS IMPRESCINDÍVEIS AO SERVIÇO

- 2.11.1 Todos os itens (Equipamentos, cabos, conectores, fontes, mão de obra, etc.), a serem empregados para a execução do serviço, objeto desta especificação, deverão ser fornecidos pela PROPONENTE e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento, viagens, estadias e alimentação, deverão estar incluídos nos preços unitários propostos. Todos os materiais e equipamentos que se utilizarem na prestação dos serviços, deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela Fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção;
- 2.11.2 A PROPONENTE deve destacar todos os custos da solução, incluindo a Licença de Uso do Software, Suporte e Manutenção, separando os custos mensais com os serviços, com previsão para **12 (doze) meses**;
- 2.11.3 Os itens a seguir, serão fornecidos pelo SESI e não deverão fazer parte da proposta comercial: Computadores, No-breaks, Estabilizadores, Sistemas Operacionais para Desktops, Infraestrutura de rede de dados (Interna) e Impressoras;
- 2.11.4 Todos os equipamentos devem ser fornecidos em kits para atender o acesso através de 3 (três) Catracas, através de aluguel mensal. A PROPONENTE deverá possuir kits de backup, para substituição imediata em caso de problemas nos equipamentos que estiverem em uso;
- 2.11.5 Deverão ser fornecidos e instalados os equipamentos necessários para 3 (três) pontos de vendas, na Unidade do Complexo Desportivo do SESI;
- 2.11.6 Deverá ser disponibilizado o serviço de venda de créditos via WEB, para recarga dos cartões.
- 2.11.7 Na prestação dos serviços, a PROPONENTE deve incluir todas as atividades necessárias para o funcionamento integral da solução, onde podemos destacar algumas atividades: Projeto executivo, Supervisão e instalação, treinamentos e documentação, suporte e manutenção do sistema;
- 2.11.8 O suporte do sistema (Operação do software) deve ser on-site, com disponibilidade para suporte remoto;

- 2.11.9 Deverão ser ministrados cursos específicos para capacitação do pessoal para instalação e teste dos equipamentos e para a operação rotineira dos softwares aplicativos implantados. Estes cursos serão acompanhados do material didático adequado aos diversos públicos alvos a que se destinam, bem como, dos respectivos manuais de operação do sistema implantado;
- 2.11.10 O faturamento das locações de equipamentos e dos cartões validados deverá ser feito mensalmente;
- 2.11.11 O faturamento dos cartões validados por mês deve ser acompanhado de relatório que especifique as validações realizadas e a quais clientes se referem cada uma delas, justificando o valor faturado;
- 2.11.12 A PROPONENTE deverá liberar acesso aos técnicos do SESI, em qualquer momento, para auditoria no sistema e processo de geração do relatório de validações e faturamento mensal.

3. DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE BÁSICA DO SISTEMA

3.1 ATIVIDADES

- Permitir cadastro de atividades/modalidades esportivas (natação, tênis, academia, hidroginástica, clube);
- O sistema deve permitir o acesso a mais de um operador com níveis de restrição às determinadas rotinas (venda com ou sem uso do cartão magnético);
- Conter as informações de classificação contábil do cadastro de cada atividade por filial (unidade que oferta as atividades) de acordo com a realidade do SESI.

3.2 TURMAS

- Permitir o cadastro de várias turmas, por faixa de horário, sendo este integral ou fracionado com tolerâncias de entrada e/ou saída, podendo ainda esta se repetir para diversas turmas de acordo com as Atividades Esportivas correspondentes;
- Conter histórico das turmas, ou seja, mediante algum período de validade da turma, onde possamos criar posteriormente outras com as mesmas características sem perder o histórico das antigas;
- Permitir que cada turma cadastrada seja relacionada a um determinado profissional, permitindo identificar o professor alocado em cada turma;
- Poder restringir a capacidade de alunos por turma.

3.3 INSTALAÇÕES FÍSICAS

- Permitir o cadastro de espaços físicos para prática de esportes, por faixa horário podendo ainda ser integral ou fracionado;
- Separar cadastro por filial, caso outra unidade em rede acesse o sistema e possua locação de outras instalações;

- Permitir a locação dos espaços (piscina, quadras, campos de futebol) para utilização Temporária (uma única vez) ou Periódica (período em meses e dias estabelecidos durante a locação) com cobrança única do valor (boleto ou cartão de crédito) e pagamento antecipado ao dia da utilização, sem a necessidade de registrar acesso pois o cliente poderá comparecer apenas para essa determinada locação;
- Conter as informações de classificação contábil do cadastro de cada espaço físico por filial (unidade que oferta os serviços) de acordo com a realidade do Sesi;

Locações	Tipos de usuário (categoria)	Faixa de Horário	Descrição	Valores
	Indústria			412,00
	Comunidade			1029,00
	Funcionário			412,00
	Indústria			617,00
	Comunidade			1440,00
	Funcionário			617,00
	Indústria			12,00
	Comunidade			30,00
	Funcionário			12,00
	Indústria			24,00
	Comunidade			60,00
	Funcionário			24,00

Obs.: Podemos vir a criar mais categorias como Convênio, Gratuidade, etc...

3.4 CLIENTES

- Cadastrar clientes amarrando-o à sua categoria (indústria, comunidade, convênio, gratuidade, funcionário...);
- Permitir parametrizar a obrigatoriedade de campos no cadastro;
- Permitir cartões adicionais aos seus dependentes (um ou mais), com cobrança diferenciada pelo mesmo serviço. Atualmente a taxa do dependente está fixada em R\$ 5,00 independente da Modalidade;
- Permitir relacionar o cliente à turma da atividade esportiva, à sua categoria e à empresa que trabalha;
- Permitir cadastro de clientes pessoa física ou jurídica;
- Poder amarrar os funcionários de determinada empresa ao benefício (atividade, clube, etc.) no caso de clientes pessoa jurídica.

3.5 ACESSOS (PASSAGEM NAS CATRACAS)

- Controlar a quantidade de acessos por utilização nas modalidades/atividades ou acesso ao clube;
- Deverá existir o controle de entrada do cliente por horário que o mesmo está cadastrado em determinada turma de uma ou mais atividades com tolerância para sua entrada;

- Possibilitar ao cliente o acesso consecutivo em mais de uma catraca quando sua atividade assim o exigir sem prejuízo aos créditos já que se trata da mesma atividade em questão;
- Possibilitar ao cliente a entrada por qualquer catraca que dá acesso às dependências do Complexo Desportivo do Sesi;
- Permitir a parametrização (reduzir ou aumentar) do tempo de acesso, em catracas consecutivas quando da passagem para a mesma aula;
- Restringir o acesso por dia de atividade;
- Permitir o controle, nas mesmas catracas, das regras das modalidades (dias da semana) e do clube (final de semana);
- O cliente poderá fazer vários acessos ao dia, de acordo com a quantidade de créditos em seu cartão e turma (s) que esteja matriculado, permitindo ainda um período mínimo de tolerância de sua entrada do Complexo Desportivo do Sesi.

Cliente	Dias de Acesso	Atividade(s)	Valor	Modo de Acesso
A	Seg a Sex	Academia	20,00	Catracas 1 (RUA "A") e 3 (academia) ou Catracas 2 (RUA "B") e 3 (academia)
B	Ter e Qui ou Seg, Qua e Sex	Natação	10,00	Catraca 1 (RUA "A") ou Catraca 2 (RUA "B")
C	Os acessos dos Clientes "A" e "B"	Natação e Academia	30,00	Os acessos dos Clientes "A" e "B" juntos, respeitando os horários de cada Atividade

- **Exemplos** de Quantidade de Acessos por Modalidade em dias úteis no mês:

Categoria	2 dias	3 dias	5 dias	Quant. acessos/MÊS	
HIDROGINÁSTICA					
Indústria	R\$ 20,00	R\$ 30,00		10	15
Comunidade	R\$ 30,00	R\$ 45,00		10	15
Funcionário	R\$ 20,00	R\$ 30,00		10	15
Dependente	R\$ 20,00	R\$ 30,00		10	15
NATAÇÃO					
Indústria	R\$ 35,00	R\$ 52,50		10	15
Comunidade	R\$ 52,50	R\$ 78,75		10	15
Dependente	R\$ 35,00	R\$ 52,50		10	15
PILATES					
Indústria	R\$ 97,00	R\$ 148,00		10	15
Comunidade	R\$ 141,00	R\$ 212,00		10	15
Dependente	R\$ 97,00	R\$ 148,00		10	15
ACADEMIA					
Indústria			R\$ 45,00	22	
Comunidade			R\$ 80,00	22	
Funcionário			R\$ 45,00	22	
Dependente			R\$ 45,00	22	

CLUBE (Finais de semana e feriados)			
Indústria		26,00	12
Comunidade		45,00	12
Funcionário		26,00	12
Dependente Indústria/Funcionário		13,00	12
Dependente Comunidade		26,00	12
CONVÊNIO (Acesso ao Clube)			
Indústria			
Dependente			

Obs.: No caso de Convênios os dependentes assumirão o valor do Titular.

3.6 FINANCEIRO

- Permitir gerar venda dos serviços via boleto bancário ou cartões de crédito (Master, Visa, Hiper Card) e os demais que vierem a ser conveniados com o SESI;
- Permitir a emissão de boletos mensais ou para pagamentos antecipados: 3 meses, 6 meses e 12 meses;
- Permitir parametrizar as informações bancárias para gerar boletos de acordo com os bancos que o SESI possui conta corrente;
- Ativar automaticamente os clientes quando da recepção dos retornos bancários;
- Localizar todas as informações do cliente ativado: nº de título (boleto) e demais informações pertinentes à área financeira;
- Permitir gerar arquivo com layout definido pelo SESI para exportação ao sistema ERP Microsiga (Módulo Faturamento) conforme detalhamento técnico do fornecedor.

3.7 CARTÕES SMART SEM CONTATO

- Permitir a gravação dos créditos no cartão apenas após a confirmação de pagamento pelo cliente;
- Permitir que o cartão dê acesso a todas as atividades que o cliente possua na unidade (filial);
- Possuir pontos de venda com a infraestrutura necessária, no próprio Complexo Desportivo do SESI para disponibilizar com mais agilidade os cartões aos clientes ativados, além da opção pela Web para recarga dos cartões.

3.8 RELATÓRIOS ADMINISTRATIVOS (PRODUÇÃO)

Os relatórios deverão conter a logomarca do SESI com permissão de parametrização em caso de atualização da imagem posteriormente.

Gestão de Clubes

- Adesões por período (PF/PJ)
- Acompanhamento de Contratos (PF/PJ)

Modalidades

- Listagem de alunos por turma
- Adesões por período

- Categoria/Turma
- Produção por usuário
- Quadro de modalidades

Instalações Físicas (Locações)

- Operacionais: Mapa de Locações Realizadas
- Gerenciais: Locações Realizadas (por unidade)

Locais de Acesso

- Frequência (atividades)

Auditoria

- Ocorrências diversas
- Log de erros
- Boletos emitidos e boletos vinculados

3.9 INFRAESTRUTURA

A PROPONENTE deverá fornecer/disponibilizar para uso pelo SESI, toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento dos Serviços descritos nesse documento (Servidores, Sistemas, banco de dados, serviços via web, estrutura de backup, relatórios gerenciais, etc.), exceto os itens descritos no Item 2.11.3.

3.10 INTEGRAÇÃO

O sistema deverá ser integrado ao ERP (Microsiga), Módulo Faturamento, através da exportação de arquivos conforme arquivo em anexo sob o nome Layout_Arquivo_SESI.pdf. Os arquivos tipo texto devem ser gerados com nome sequencial para melhor controle e não ocorrer sobreposição, utilizando um contador para checagem. Segue exemplo:

TIPO+ANO+SEQUENCIA+EXTENSÃO_DO_ARQUIVO

EM20090001.TXT

Todas as informações de vendas de serviços utilizadas com cartão SMART (modalidades, clubes, etc) ou ainda para Locações de Espaços Físicos deverão ser exportadas apenas após a ativação do cliente, impedindo que dados sejam gerados sem a venda concluída e paga no sistema.

Disponibilizar Relatório Demonstrativo do Cadastro de Vendas conforme definição dos campos no layout do arquivo.

3.11 CONDIÇÕES GERAIS

- a. Instalação dos equipamentos e configuração da rede;
- b. Customização do sistema;
- c. Operacionalização do sistema;
- d. Locação de validadores, catracas e pxs;
- e. Manutenção corretiva, preventiva e substituição e troca de equipamentos;
- f. Impressão e gravação dos cartões smart card conforme especificação.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/XXXX

CONTRATO Nº. XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI**, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.789.474/0001-52, Departamento Regional de Sergipe, com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Centro Administrativo Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF nº. 016.045.895-15, como Diretor Regional do SESI-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da Contratada mediante **CONCORRÊNCIA Nº. 07/2018 – SESI** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviço de infraestrutura de bilhetagem eletrônica para a Unidade do SESI-DR/SE denominada Complexo Desportivo, em Aracaju/SE**, conforme tabela apresentada no item 3.1 e Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços cotados neste edital deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses**, no endereço indicado abaixo:

- **COMPLEXO DESPORTIVO DO SESI**

Rua João Ávila Neto, s/nº, Distrito Industrial, Aracaju/SE.

2.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a execução do objeto deste contrato são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o início da vigência do contrato, para disponibilização dos serviços.

2.1.3. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente ao SESI-DR/SE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço.

2.2. Os 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.3. O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes no **Item 3.1 e Anexo I deste contrato, e as cláusulas aqui dispostas. Se a Contratada executar serviços a ela adjudicados com especificações diferentes, o SESI-DR/SE o recusará e o colocará à disposição da Contratada para substituição/correção.**

2.4. Os serviços mesmo que executados e recebidos, ficarão sujeitos à substituição/correção pela Contratada, desde que comprovada a existência de falha, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

2.5. Será considerada como recusa formal da Contratada a não prestação do serviço durante 10 (dez) dias corridos, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do SESI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do SESI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de quantitativo que, a critério do SESI-DR/SE, se façam necessários nos serviços objeto deste contrato, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

2.7. Por atrasos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo SESI-DR/SE como justificados, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O Valor Global estimado do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desenvolvimento do Sistema	SV	1		
2	Serviço de Locação	SV	12		
3	Serviço de Bilhetagem	SV	15000		
4	Fornecimento de Cartões Magnéticos	UN	15000		
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$):					

OBS: Os preços na tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$)

LEGENDA:

SV - Serviço

UN - Unidade

3.1.1. As quantidades apresentadas na tabela acima para os itens 3 e 4 são estimativas, não obrigado o Sesi-DR/SE a solicitá-las em sua totalidade.

3.2. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal para cada mês de serviço prestado e entregá-la no Complexo Desportivo do Sesi-DR/SE, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

3.2.1. Havendo fornecimento de cartões magnéticos, a Contratada deverá emitir uma nota fiscal separadamente e entrega-la juntamente com a nota fiscal do serviço.

3.2.2. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas entre o dia 21 (vinte e um) e o último dia do mesmo mês.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

3.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

3.4.3. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.7. O SESI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.8. O SESI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste edital.

3.9. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **12 (doze) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SESI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SESI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a 2ª advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SESI (SENAI, FIES e IEL) pelo prazo de até **2 (dois) anos consecutivos**, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de se manter na condição de Contratada.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SESI (SENAI, FIES e IEL), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SESI-DR/SE em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato;

5.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

5.3. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do SESI, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

5.4. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

5.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

5.7. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SESI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

5.8. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao SESI-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.1.1. Fica assegurado à Contratada solicitar a rescisão deste instrumento no caso de inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas por parte da Contratante.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Fica assegurado desde já o contraditório e ampla defesa com os meios de recurso a ela inerentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.1. A Contratada deverá cumprir, durante a vigência deste contrato, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

COMPLEXO DESPORTIVO

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380413
- **Classe de Valor:** 030403100101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010399 / 3.1010613002 / 3.1010699002

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Elegem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju - SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

(Representante Legal)
(CONTRATADA)

Eduardo Prado de Oliveira
Diretor Regional do SESI-DR/SE

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:



Sistema mantido pela Indústria

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/XXXX

INCLUIR ANEXO II DO EDITAL