



Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

## **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2014/PJG**

**Modalidade:** CONCORRÊNCIA

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização/fornecimento de impressoras, digitalizadoras e copiadoras, incluindo garantia *on-site* de 05 (cinco) anos, manutenção e suprimento de impressão (mediante chamados realizados de forma online), exceto papel, conforme Anexo I, para atuar na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal (SC).

### **RECIBO**

A Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração do edital.

Joaçaba (SC), aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2014.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS.:** Este recibo deverá ser remetido à FUNOESC/UNOESC – Campus de Joaçaba/Setor de Protocolo. Pelo e-mail [compras.jba@unoesc.edu.br](mailto:compras.jba@unoesc.edu.br) e contato por telefone (49) 3551-2010, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.



1



Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2014/PJG**

**Modalidade:** CONCORRÊNCIA

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização/fornecimento de impressoras, digitalizadoras e copiadoras, incluindo garantia *on-site* de 05 (cinco) anos, manutenção e suprimento de impressão (mediante chamados realizados de forma online), exceto papel, conforme Anexo I, para atuar na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal (SC).

**1 – PREÂMBULO**

A FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina, mantenedora da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC JOAÇABA, torna público que realizará a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização/fornecimento de impressoras, digitalizadoras e copiadoras, incluindo garantia de 05 (cinco) anos, manutenção e suprimento de impressão (mediante chamados realizados de forma online), exceto papel, conforme Anexo I, para atuar na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal (SC), observados também os preceitos de seus Regimentos Internos (Regulamento de Contratações de Compras, Serviços, Obras, Alienações e Locações da FUNOESC).

**1.1** - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**1.2** - Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos pelo Setor de Protocolo, localizado na Rua Getúlio Vargas, 2125, Centro Administrativo, Bairro Flor da Serra, Joaçaba/SC, até às **15h do dia 18/12/2014**.

**1.3** - A sessão de processamento da Licitação será realizada na Sala de Reuniões da FUNOESC/UNOESC Joaçaba, localizada na Rua Getúlio Vargas, 2125, Centro Administrativo, 2º andar, Bairro Flor da Serra, Joaçaba/SC (SC), iniciando-se no dia **18/12/2014**, às **15h15min** e será conduzida pela Comissão de Licitação.

**2 – OBJETO**

**2.1** - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização/fornecimento de impressoras, digitalizadoras e copiadoras, incluindo garantia *on-site* de 05 (cinco) anos, manutenção e suprimento de impressão (mediante chamados realizados de forma online), exceto papel, conforme Anexo I, para atuar na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal (SC).

**2.2.** O local da prestação de serviços é na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal, de acordo com a tabela abaixo indicada:

LOCAL - UNOESC	QUANTIDADE disponibilização/fornecimento	MODELO
Joaçaba – Campus I	24	Modelo 1
	1	Modelo 2
	1	Modelo 3
	1	Modelo 4
	1	Modelo 5
	2	Modelo 6
Joaçaba – Campus II	6	Modelo 1
Joaçaba - AMU	4	Modelo 1
Capinzal	1	Modelo 1





Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

	1	Modelo 2
Campos Novos	3	Modelo 1
	1	Modelo 2
<b>LOCAL - UNOESC</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MODELO</b>
	manutenção e suprimento de impressão (mediante chamados realizados de forma online)	
Joaçaba – Campus I	1	HP Laserjet 1320N
	1	HP Laserjet 1022N
	1	HP 1005
Joaçaba – Campus II	2	HP Laserjet 1320N
Joaçaba – HUST	1	1 - HP 1020

### 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes do Edital.

**3.2** - Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionam no país e os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar ou ainda punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a FUNOESC/UNOESC ou com a Administração Pública.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.4** Iniciar a prestação de serviços nos locais em **01 de fevereiro de 2015**.

### 4 – ENTREGA DOS ENVELOPES: PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO

**4.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues no Setor de Protocolo da FUNOESC/UNOESC Joaçaba **até às 15h, do dia 18/12/2014**.

**4.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

FUNOESC – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA.  
 EDITAL LICITAÇÃO N.º 05/2014/PJG  
 ENVELOPE N.º 1 – **DOCUMENTOS**  
 PROPONENTE: .....

FUNOESC – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA.  
 EDITAL LICITAÇÃO N.º 05/2014/PJG  
 ENVELOPE N.º 2 – **PROPOSTA COMERCIAL**  
 PROPONENTE: .....

**4.3** - A FUNOESC/UNOESC não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação” que não sejam entregues no Setor de Protocolo da FUNOESC/UNOESC, até a data e horários definidos neste edital.

### 5 – CREDENCIAMENTO

**5.1** - Na sessão pública para recebimento da proposta e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Comissão de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente que contenha fotografia.



3



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

**5.2** - Tratando-se do representante legal, o credenciamento será feito com apresentação do estatuto social, contrato social ou outro documento de registro comercial, devidamente registrado, em cópia autenticada ou simples acompanhada do original para autenticação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

**5.3** - Tratando-se de procurador, o credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, em original ou cópia autenticada, do qual constem poderes específicos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**5.4** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**5.5** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue à Comissão de Licitação no ato do credenciamento da participante, apresentada em 01 (uma) via, fora dos Envelopes de proposta comercial e documentação.

### 6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1** - As propostas comerciais deverão ser apresentadas em uma via, com suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, sem rasuras, emendas borrões ou entrelinhas e deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo constar:

**6.1.1 - Objeto da Licitação;**

**6.1.2 - Identificação da licitante:** razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da empresa proponente;

**6.1.3 – Preço pormenorizado da prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com fornecimento de equipamentos, bem como preço pormenorizado de prestação de serviços para a manutenção e suprimento de impressão de equipamentos de propriedade da FUNOESC/UNOESC, conforme especificações do item 2.2 e Anexo I,** em moeda corrente nacional, em algarismos, indicado com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

**6.1.4 - Prazo de validade** da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.5** - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos.

**6.1.6** Os reajustes de valores no decorrer do período contratual deverá ter autorização da FUNOESC/UNOESC.

**6.1.7** A proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

**a)** Catálogos, Manuais ou Prospectos dos equipamentos ofertados, em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos ofertados atendem as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, conforme **item 2.2 e Anexo I**;

**b)** Atestado/Declaração do fabricante dos equipamentos ofertados, endereçado a Unoesc, mencionando esta licitação, comprovando que o equipamento a ser utilizado não é produto descontinuado, que há peças de reposição para os equipamentos, e que a licitante está devidamente certificada e capacitada a prestar serviços de assistência técnica no referido modelo/marca, bem como certificada e qualificada em prestar treinamento para sua utilização e administração;

**c)** Declaração de que dispõe de site próprio para abertura de chamado técnico/protocolo com as seguintes informações a serem mencionadas a cada abertura de chamado: Nome do solicitante; e-mail do solicitante; nome da empresa/órgão do solicitante; número do patrimônio; cidade e fone do solicitante; campo para relatar o(s) problema(s) do referido equipamento;

**d)** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por, no mínimo, 03 (três) clientes do setor de ensino, indicando a quantidade de equipamentos locados em cada um deles;

**e)** Declaração de que dispõe de uma estrutura de assistência técnica na Região Meio Oeste de Santa Catarina, preferencialmente na cidade de Joaçaba, indispensavelmente a uma distância inferior a 100 Km de Joaçaba SC, informando o endereço, o telefone, e o nome do(s) responsável(eis) técnico(s) pelo atendimento à Unoesc;

**f)** Declaração do fabricante dos equipamentos dando conta da destinação ambientalmente correta dos suprimentos e resíduos utilizados nos equipamentos empregados, em conformidade com a legislação pertinente e ISO14000 - Programa que visa combater o descarte inadequado de resíduos no meio ambiente;

**g)** Declaração de que dispõe de um técnico fixo na cidade de Joaçaba SC, dispensando a possibilidade de



4



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

que o atendimento ocorra com a necessidade do técnico se deslocar grandes distâncias, causando demora no atendimento; de que atenderá a FUNOESC/UNOESC após 24 (vinte e quatro) horas da efetivação do chamado online, excetuando-se os feriados e finais de semana.

**h) Atestado de que será utilizada a seguinte configuração: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Software que possibilite gerenciar/monitorar todos os equipamentos instalados, gerar relatórios com data e horário programado com as seguintes informações mínimas: (local de instalação, número de série, número do patrimônio, endereço de IP, modelo do equipamento, status do dispositivo e o número de páginas impressas). O Software também deve possibilitar o envio de notificações de alerta por e-mail com os detalhes dos problemas as pessoas autorizadas (contratada e contratante simultaneamente), com nulificações como: papéis presos, pouco toner, substituir toner, substituição de cilindro, erros mecânicos/hardware.

**i) Compromisso de entrega mensal, junto com a nota fiscal, do relatório de consumo mensal de cópias constando: número/nome da impressora, local de instalação e centro de custo (fornecido pela FUNOESC/UNOESC), número de cópias emitidas e valor.**

**6.2 - As propostas deverão ser firmes e precisas, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições.**

**6.3 As propostas deverão apresentar a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e suas especificações.**

## 7 – HABILITAÇÃO

### 7.1 - REGULARIDADE JURÍDICA – envelope da documentação

**7.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;**

**7.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;**

**7.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**

**7.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

### 7.2 - REGULARIDADE FISCAL – envelope da documentação

**7.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;**

**7.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**7.2.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;**

**7.2.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, expedida pela Previdência Social;**

**7.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa e Tributos Federais); a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante;**

**7.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

### 7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – envelope da documentação

**7.3.1 - Certidão Negativa de Falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes.**

### 7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – envelope da documentação

**7.4.1 - Apresentação de certidão que ateste a qualificação técnica no ramo objeto deste Edital expedida a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para a entrega dos envelopes.**

**7.4.2 – Atender as especificações técnicas.**

### 7.5 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES – envelope da documentação

**7.5.1 Juntamente com os documentos referidos neste item (cláusula 7 - DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação:**



9/5



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - FUNOESC

- a) declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a FUNOESC ou com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar;
- b) declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;
- 7.5.2** - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original que deverá ser apresentado para ser autenticada pela Comissão de Licitação.

### 8. ABERTURA DOS ENVELOPES

**8.1** - Os envelopes serão abertos observando-se as seguintes regras:

**Abertura dos envelopes da documentação habilitação para habilitação:**

**Dia 18/12/2014.**

**Horário: 15 horas e 15 minutos.**

**Local: Centro Administrativo, 2º andar, FUNOESC – Campus de Joaçaba.**

**Abertura dos envelopes das propostas:**

**Dia: 18/12/2014.**

**Horário: 15 horas e 30 minutos.**

**Local: Centro Administrativo, 2º andar, FUNOESC – Campus de Joaçaba.**

**8.2** - Cada proponente poderá se fazer presente somente com um representante, desde que previamente credenciado, para acompanhar todo o processo;

**8.3** - Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo a documentação para habilitação;

**8.4** - A Comissão solicitará parecer técnico de técnico especializado da FUNOESC/UNOESC para analisar os documentos de habilitação relativos ao item 7.4, especialmente quanto a compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, prazos de execução e/ou fornecimento, parâmetros mínimos de desempenho ou qualquer outra condição definida neste Edital.

**8.5** - Cumpridas as formalidades de habilitação, a Comissão de Licitação, após apresentar o resultado do julgamento, dará vistas da documentação a todos os presentes. Qualquer contestação ou impugnação, por parte dos proponentes deverá ser formalizada neste momento, para que conste em ata e seja solucionada antes da abertura dos envelopes contendo as propostas. Continuando a existir contrariedade por qualquer dos presentes em relação à decisão da comissão de licitação, deverá ser registrada por escrito sua pretensão de recorrer da decisão, sendo que, nesta hipótese, será suspenso o processo licitatório, aguardando-se o prazo para solução do recurso, conforme previsto abaixo.

**8.5** - Concluída a fase de habilitação, desde que não haja qualquer contestação ou impugnação, a Comissão dará início à abertura dos envelopes contendo a proposta das empresas habilitadas, com preclusão dos inabilitados;

**8.6** - O representante de cada proponente poderá examinar todos os documentos e as propostas, rubricando-as juntamente com os demais membros da Comissão;

**8.7** - Toda e qualquer declaração, contestação ou impugnação por parte das proponentes, deverá constar em ata;

**8.8** - A Comissão, de seu trabalho, lavrará a competente ata circunstanciada, na qual serão consignadas as impugnações interpostas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação. A ata será assinada pelo presidente, pelos membros da comissão e pelos representantes presentes. Entretanto, se algum proponente se recusar a assiná-la, essa circunstância será nela consignada.

**8.9** - Havendo recurso, será designada nova data e horário para abertura das propostas, após o seu julgamento, que ocorrerá na forma do item 10 abaixo.

### 9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

**9.1** - O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações da FUNOESC e com o presente Edital, suas alterações e demais normas pertinentes,



*[Handwritten signature]*  
6



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

levando-se em conta o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.2** - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Edital, ou se manifestarem inexecutáveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei 8.666/93.

**9.3** - Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita à proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Edital, encerrando-se a etapa da proposta.

**9.4** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a comissão de licitação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.5** - Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será conferida novamente a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**9.6** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.7** - Se a proposta de menor preço global não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a comissão de licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.8** - No caso de empate no preço entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para escolher o vencedor.

**9.9** - Não serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, disposições não previstas neste Edital.

**9.10** - A comissão de licitação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, cabendo aos licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado e fixado na convocação.

**9.11** - A Comissão de Licitação elaborará Ata de Julgamento, na qual registrará a indicação do preço vencedor, a classificação dos preços apresentados e demais informações relativas à sessão pública da licitação, a qual será assinada pela comissão de licitação e pelos participantes do certame que estiverem presentes e quiserem assinar, cabendo ao Reitor a homologação do resultado apresentado.

**9.12** - A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, revogar a licitação por razões de interesse da instituição licitante, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anular o Processo por ilegalidade de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## 10 - DOS RECURSOS

**10.1** - Dos atos da Comissão de Licitação cabe recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas.

§ 1º O prazo conta-se da intimação dos atos da Comissão, sendo que, no caso de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a pretensão de recorrer deve ser formalizada por ocasião da lavratura da ata, pelo preposto da empresa interessada, sendo que o prazo para apresentação das razões e fundamentos passam a correr daquele momento.

§ 2º Não sendo manifestada a pretensão de recorrer neste momento, tem-se como precluso o direito dos participantes do certame licitatório.

§ 3º O recurso terá efeito suspensivo até decisão final na esfera administrativa.

§ 4º Interposto o recurso, com suas razões e fundamentos, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido (Comissão de Licitação), que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. A decisão da Autoridade Superior deverá ser proferida dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do recurso, após o encaminhamento pela Comissão de Licitação.

§ 6º - A decisão do Reitor encerra a fase administrativa.

**10.2** - Quanto à forma, os recursos devem obedecer ao que segue:

**10.2.1** - serão digitados e devidamente fundamentados;

**10.2.2** - serão assinados pelo representante legal da recorrente;

**10.2.3** - serão entregues lacrados no departamento de protocolo da FUNOESC/UNOESC Joaçaba;



7



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

**10.2.4** - O recurso referente à fase de habilitação terá efeito suspensivo e só será admitido observado o contido nos parágrafos 1º e 2º do item anterior.

**10.3.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração.

### 11 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1** - Inexistindo manifestação recursal, a Comissão de Licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**11.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### 12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

**12.1 - Prazo da prestação de serviços:** 05 (cinco) anos, a partir de 01 de fevereiro de 2015.

**12.2** Compromisso de entrega mensal, junto com a nota fiscal, do relatório de consumo mensal de cópias constando: número/nome da impressora, local de instalação e centro de custo (fornecido pela FUNOESC/UNOESC), número de cópias emitidas e valor.

### 13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**13.2** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**13.3** - É facultado a Comissão de Licitação ou à Reitoria, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública.

**13.4** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão de licitação.

**13.5** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto desta licitação.

**13.6** - A autoridade competente da contratação poderá revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**13.7** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.8** - A Comissão de Licitação, no interesse da Reitoria, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.9** - Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da Licitação, por escrito, através do e-mail [compras.jba@unoesc.edu.br](mailto:compras.jba@unoesc.edu.br), com expressa indicação do número e objeto da Licitação, ou contato por telefone (49) 3551-2010.

**13.10** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceda a abertura da sessão da licitação.

**13.11** – Cópia do Edital poderá ser obtido no site: <http://www.unoesc.edu.br/> e/ou no mural público da instituição.

Joaçaba (SC), 26 de novembro de 2014.

**Prof. Aristides Cimadon**  
**Procurador da FUNOESC**  
**Reitor da UNOESC – Campus de Joaçaba**





Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

### 1) Locação de impressoras/suprimentos

#### a) Modelo 1

##### Quantidade atual de equipamentos = 38

Multifuncional com Scanner color e mono Frente/Verso  
Digitalização armazenado em arquivo de rede ou por e-mail, sendo os formatos de imagem, PDF, RTF, entre outros.

Conexão USB

Duplex automático

Memória: 128 Mb ou Superior

Velocidade de impressão (pmm): 30 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja com capacidade de papel para 250 folhas e

1 bandeja com capacidade de papel para 50 folhas

Tamanho de papel: Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, B6(ISO), Executive, envelopes

Placa de rede: 10/100 ou superior

Laserjet monocromática

Gramatura papel: 120 gr ou superior

Resolução de impressão: 1200 dpi, HQ1200 (2400x600dpi), 600 dpi, 300 dpi

Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível

Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

#### b) Modelo 2

##### Quantidade atual de equipamentos = 3

Multifuncional com Scanner color e mono Frente/Verso  
Digitalização armazenado em arquivo de rede ou por e-mail, sendo os formatos de imagem, PDF, RTF, entre outros.

Conexão USB

Duplex automático

Memória: 256 Mb ou Superior

Velocidade de impressão (pmm): 50 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja com capacidade de papel para 500 folhas e

1 bandeja com capacidade de papel para 250 folhas

Tamanho de papel: Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, B6(ISO), Executive, envelopes

Placa de rede: 10/100 ou superior

Laserjet monocromática

Gramatura papel: 120 gr ou superior

Resolução de impressão: 1200 dpi, HQ1200 (2400x600dpi), 600 dpi, 300 dpi

Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível

Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

#### c) Modelo 3 (Reitoria)

##### Quantidade atual de equipamentos = 1

Multifuncional com Scanner color e mono Frente/Verso  
Digitalização armazenado em arquivo de rede ou por e-mail, sendo os formatos de imagem, PDF, RTF, entre outros.

Conexão USB

Duplex automático

Memória: 256 Mb ou Superior

Velocidade de impressão (pmm): 25 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja com capacidade de papel para 250 folhas e





## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

1 bandeja com capacidade de papel para 50 folhas

Tamanho de papel: Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, B6(ISO), Executive, envelopes

Placa de rede: 10/100 ou superior

Laserjet colorida

Gramatura papel: 120 gr ou superior

Resolução de impressão: 1200 dpi, HQ1200 (2400x600dpi), 600 dpi, 300 dpi

Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível

Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

### d) Modelo 4 (A3 Projetos)

**Quantidade atual de equipamentos = 1**

Multifuncional com Scanner color e mono Frente/Verso

Digitalização armazenado em arquivo de rede ou por e-mail, sendo os formatos de imagem, PDF, RTF, entre outros.

Conexão USB

Duplex automático

Memória: 256 Mb ou Superior

Velocidade de impressão (pmm): 30 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja com capacidade de papel para 250 folhas e

1 bandeja com capacidade de papel para 50 folhas

Tamanho do papel: Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A3, A5, B6(ISO), Executive e Envelope

Placa de rede: 10/100 ou superior

Laserjet monocromática

Gramatura papel: 120 gr ou superior

Resolução de impressão: 1200 dpi, HQ1200 (2400x600dpi), 600 dpi, 300 dpi

Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível

Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

### e) Modelo 5 (A3 Marketing)

**Quantidade atual de equipamentos = 1**

Multifuncional com Scanner color e mono Frente/Verso

Digitalização armazenado em arquivo de rede ou por e-mail, sendo os formatos de imagem, PDF, RTF, entre outros.

Conexão USB

Duplex automático

Memória: 256 Mb ou Superior

Velocidade de impressão (pmm): 30 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja com capacidade de papel para 250 folhas

Tamanho do papel: Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A3, A5, B6(ISO), Executive e Envelope

Placa de rede: 10/100 ou superior

Impressora colorida - jato de tinta

Gramatura papel: 120 gr ou superior

Resolução de impressão: 1200 dpi, HQ1200 (2400x600dpi), 600 dpi, 300 dpi

Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível

Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

### f) Modelo 6 (Diploma/Certificados) (\*)

**Quantidade atual de equipamentos = 2**

Conexão USB

Velocidade de impressão (pmm): 30 ppm ou superior

Bandejas: 1 bandeja não giratória

Tipo de papel: papel vegetal (pergaminata branco), tamanho: 21,5 x 32 cm



Handwritten signature or initials.



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

Placa de rede: 10/100 ou superior  
Impressora colorida - jato de tinta  
Gramatura papel: 230 gr ou superior  
Resolução de impressão: 5760 x 1440 dpi  
Requerimentos elétricos: com Estabilizador compatível  
Compatibilidade: Windows server 2003/2008/2012 32 e 64 bits e servidor Linux,  
Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP, XP Professional, Apple Mac OS

(\*) O modelo deve ser testado para atender a necessidade de impressão desse tipo de documento.

### 2) Fornecer suprimentos e manutenção

#### Qtde - Modelo

3 - HP Laserjet 1320N  
1 - HP Laserjet 1022N  
1 - HP 1005  
1 - HP 1020





Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

N.º \_\_\_\_\_ /PJG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_\_ /UNOESC/  
EDITAL N.º 05/2014/PJG

**Contrato de prestação de Serviços que entre si celebram a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC e \_\_\_\_\_.**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 84.592.369/0001-20, com sede na Rua Getúlio Vargas, n.º 2125, Flor da Serra, na cidade de Joaçaba/SC, mantenedora da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, por seu representante legal abaixo assinado, por seu representante legal abaixo assinado e \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) sob o CPF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente de **CONTRATADO (A)**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com base na proposta adjudicada e homologada no Edital n.º 05/2014/PJG, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Cláusula Primeira: DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização/fornecimento de impressoras, digitalizadoras e copiadoras, incluindo garantia on-site de 05 (cinco) anos, manutenção e suprimento de impressão (median-te chamados realizados de forma online), exceto papel, conforme proposta homologada e adjudicada no Edital n.º 05/2014/PJG, para atuar na FUNOESC/UNOESC Joaçaba, Campos Novos, Capinzal (SC).

### Cláusula Segunda: DO PRAZO

A vigência do presente instrumento inicia-se em **01 de fevereiro de 2015**, com a assinatura do contrato, encerrando em **31 de janeiro de 2020**.

### Cláusula Terceira: DO VALOR

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços aqui avençados os seguintes valores (transcrever a proposta homologada e adjudicada).

Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na **conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência n.º \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_**, descontados os encargos sociais, tributários e legais, valendo o comprovante de depósito como prova do(s) pagamento(s).

A Contratada possui a obrigação de entrega mensal, junto com a nota fiscal, do relatório de consumo mensal de cópias constando: número/nome da impressora, local de instalação e centro de custo (fornecido pela FUNOESC/UNOESC), número de cópias emitidas e valor.

### Cláusula Quarta: DAS OBRIGAÇÕES DA UNOESC

A **CONTRATANTE** obriga-se a:





## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

1. Efetuar os pagamentos relacionados na cláusula terceira após o repasse da nota fiscal e do relatório de consumo mensal de cópias constando: número/nome da impressora, local de instalação e centro de custo (fornecido pela FUNOESC/UNOESC), número de cópias emitidas e valor.
2. Prestar as informações e orientações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
3. Fiscalizar a compatibilidade dos serviços prestados com a proposta adjudicada e homologada no Edital n.º 05/2014/PJG.
4. Analisar eventuais pedidos da **CONTRATADA** para aplicação de reajustes de valores no decorrer do período contratual, que deverá se limitar a periodicidade anual pelo índice do IGP-M.
5. Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para o desenvolvimento da prestação de serviços.

### Cláusula Quinta: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Edital n. 05/2014/PJG, na proposta adjudicada e homologada e neste instrumento, em especial:

1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, com o preço da proposta homologada e adjudicada no Edital n.º 05/2014/PJG, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todos os critérios técnicos especificados, bem como a qualidade exigida, cumprindo, assim, todas as especificações estabelecidas na proposta do projeto.
2. Fornecer o(s) documento(s) fiscal(is) correspondente(s) aos serviços prestados.
3. Responsabilizar-se por todas as despesas funcionais e operacionais necessárias ao bom desempenho dos serviços especificados na Cláusula Primeira do presente contrato.
4. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.
5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos.
6. Manter mão-de-obra suficiente para garantir a execução das atividades, nos regimes contratados, sem interrupção, quer por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, quer por demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, bem como para suprir eventuais acréscimos.
7. Fornecer, os comprovantes de regularidade fiscal para com Município, Estado, União, FGTS e INSS quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e quitação dos tributos devidos.
8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.
9. Possuir site próprio para abertura de chamado técnico/protocolo com as seguintes informações a serem mencionadas a cada abertura de chamado: Nome do solicitante; e-mail do solicitante; nome da empresa/órgão do solicitante; número do patrimônio; cidade e fone do solicitante; campo para relatar o(s) problema(s) do referido equipamento;
10. Possuir estrutura de assistência técnica na Região Meio Oeste de Santa Catarina, preferencialmente na cidade de Joaçaba, indispensavelmente a uma distância inferior a 100 Km de Joaçaba SC, informando o endereço, o telefone, e o nome do(s) responsável(is) técnico(s) pelo atendimento à Unoesc;
11. Possuir pelo menos um técnico fixo na cidade de Joaçaba SC, dispensando a possibilidade de que o atendimento ocorra com a necessidade do técnico se deslocar grandes distâncias, causando demora no atendimento;
12. Atender a FUNOESC/UNOESC após 24 (vinte e quatro) horas da efetivação do chamado online, exce- tuando-se os feriados e finais de semana.
13. Entregar, mensalmente, junto com a nota fiscal, do relatório de consumo mensal de cópias constando: número/nome da impressora, local de instalação e centro de custo (fornecido pela FUNOESC/UNOESC), número de cópias emitidas e valor.





## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

14. Informar imediatamente a Contratante sobre quaisquer irregularidades de seus equipamentos e/ou dos equipamentos da FUNOESC/UNOESC em que será feita manutenção.
15. Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para o desenvolvimento da prestação de serviços.
16. Levar ao conhecimento do Dirigente competente qualquer irregularidade fora de sua competência.
17. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato. O gerenciamento e acompanhamento não conferirá à **CONTRATANTE** responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos na execução da prestação de serviços.
18. Manter toner de reserva para as impressoras locadas e de manutenção/suprimentos.
19. Efetuar à **CONTRATANTE** o pagamento de multa contratual correspondente a 10% do valor da proposta homologada e adjudicada em razão do descumprimento do Edital n.º 05/2014/PJG, cláusulas contratuais e proposta homologada e adjudicada.

### Cláusula Sexta: DA DESVINCULAÇÃO TRABALHISTA

Não se estabelece, por força deste instrumento, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, seja solidária ou subsidiariamente, com relação aos empregados ou prepostos que a **CONTRATADA** designar para os serviços, ora contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA** todas as despesas com esses empregados ou prepostos, inclusive encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, assumindo, a **CONTRATADA** toda e qualquer responsabilidade perante a Justiça do Trabalho, decorrentes de Reclamações Trabalhistas, incluindo-se honorários advocatícios, depósito recursal, recolhimentos fiscais, taxas e etc., que porventura poderão advir através de ações movidas pelos empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, contra a **CONTRATANTE**.

Fica facultado à **CONTRATANTE** o direito de solicitar, qualquer tempo ou quando necessário for, toda e qualquer documentação relativa a recolhimentos relacionais com o item acima.

Não obstante a total desvinculação trabalhista, na hipótese de ocorrer, a qualquer tempo, qualquer demanda intentada por pessoas que mantenham ou mantiveram vínculo com a **CONTRATADA**, sejam empregados ou prepostos, ou estagiários, diretamente contra a **CONTRATANTE** ou mesmo solidariamente, obriga-se a **CONTRATADA** a requerer expressamente a exclusão da **CONTRATANTE** da lide, ressarcindo-lhe, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais valores despendidos por esta, devidamente corrigidos desde a data do efetivo desembolso, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios.

### Cláusula Sétima

A **CONTRATADA** deverá indenizar a **CONTRATANTE** de todas as perdas e danos efetivamente incorridos, desde que devidas por ação, omissão, culpa ou dolo da **CONTRATADA** ou de seus empregados ou prepostos, defendendo e isentando a **CONTRATANTE**, de quaisquer reivindicações, ações, danos, obrigações, custas inclusive honorários advocatícios e demais despesas, oriundos de qualquer tipo de reivindicação de terceiros, assim como de quaisquer débitos relativos a impostos, taxas ou outras contribuições fiscais devidas, cuja retenção e recolhimento aos órgãos arrecadadores seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Essa responsabilidade subsistirá enquanto persistir o direito para tais reivindicações pelo Fisco Federal, Estadual ou Municipal.

### Cláusula Oitava: DA RESCISÃO

Este contrato resolve-se de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento da proposta adjudicada e homologada no Edital n.º 05/2014/PJG;
- b) Se os serviços não possuírem e satisfatório andamento, de acordo com as exigências do(a) **CONTRATANTE**.



14



## Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina - Funoesc

- c) Caso qualquer das partes venha a descumprir ou cumprir irregularmente de qualquer das cláusulas e obrigações previstas no Edital n.º 05/2014/PJG e neste Instrumento, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo à indenização pelas perdas e danos.
- d) Dissolução ou qualquer outra forma de extinção de qualquer das partes contratantes, assim como na intervenção ou liquidação extrajudicial determinada pelos órgãos competentes.
- e) Prática, pela **CONTRATADA**, de atos capazes de comprometer o bom conceito e a imagem da **CONTRATANTE**.
- f) Nos demais casos previstos na legislação em vigor.

### Cláusula Nona: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

É vedado a qualquer das Partes ceder ou transferir os direitos e obrigações oriundas do presente Contrato.

Todos os entendimentos e mudanças sobre a presente avença, bem como comunicações, normas internas, notificações, solicitações ou avisos, somente terão valor quando feitos por escrito.

### Cláusula Décima: DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o Foro de Joaçaba/SC, Estado de Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer pendência oriunda do presente documento, excluindo qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou que possa vir a ser.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, digitado em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas abaixo e, a todo ato presente, para que surta seus jurídicos efeitos.

Joaçaba\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

Testemunhas:

