

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2023-DGC
Processo Administrativo n.º /2023

1. OBJETO

Contratação via PREGÃO ELETRÔNICO de empresa especializada na locação de impressora e plotter, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada in loco, incluindo o fornecimento de suprimentos consumíveis (exceto papel), conforme a demanda da DESO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO OBJETO

Esse processo visa a substituição do contrato 160/2018, que terá seu termino em 28/09/2023 e possui natureza contínua. Ademais, se pretende adequar o quantitativo existente e acrescentar equipamentos de escâneres para atender a crescente demanda de tornar o meio físico em digital.

2.2. DA METODOLOGIA DO PREÇO MÁXIMO

A metodologia utilizada para definição do preço máximo de referência foi o preço médio da pesquisa de mercado.

2.3. DO QUANTITATIVO

O contrato 160/2018 que será substituído nesse processo, fornece a DESO 10 impressoras coloridas e 150 impressoras monocromáticas, entretanto a empresa vem reabrindo postos de atendimento, justificando o aumento para 15 impressoras coloridas e 200 impressoras monocromáticas. Vale frisar que não é obrigatório o consumo de todo o quantitativo.

Quanto o aumento do quantitativo de plotter para 7, é justificada pela necessidade de possuir tal equipamento nas regionais do interior, evitando a necessidade do deslocamento até a SEDE para execução de impressões A0 e A1, e deixando margem para possíveis demandas adicionais.

2.4. DO LOTE ÚNICO

O uso do lote único se justifica, por todos os itens ser da mesma natureza, e na sua maioria, as empresas presentes no mercado trabalham com todos os itens demandados, não sendo um limitante para nenhuma delas, mantendo a ampla concorrência e facilitando a gerência do futuro contrato.

3. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO SERVIÇO

3.1. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

LOTE ÚNICO			
Item	Especificações	Unid.	Quant. Mens
01	IMPRESSORA LASER COLORIDA, LED COLORIDA OU TINTA PIGMENTADA COLORIDA (QUE NÃO BORRA OU DESCOLORE) Franquia de impressão por impressora ➤ 1.000 (hum mil) páginas mensais; Geral ➤ Velocidade mínima de 30 ppm em formato A4; ➤ Processador mínimo de 700 MHz; ➤ Gramatura de até 210 g/m²; ➤ Memória mínima 1 GB; ➤ Painel TouchScreen; ➤ Abastecimento de papel padrão: mínimo de 250 folhas; ➤ Alimentador de papel bypas: mínimo de 50 folhas; ➤ Impressão Segura: Sim; ➤ Resolução mínima de 600x600 dpi; ➤ Linguagem: PS3/PCL6; ➤ Sistema Operacional: Windows – Mac – Linux; ➤ Formato: A4; ➤ Interface: Rede ethernet 1000 Base T; USB 2.0;	Un.	15
02	IMPRESSÃO EXCEDENTE A4 COLORIDA	Folha	1.000
03	MULTIFUNCIONAL LASER, LED MONOCROMÁTICA OU TINTA PIGMENTADA (QUE NÃO BORRA OU DESCOLORE) Franquia de impressão por multifuncional ➤ 2.000 (duas mil) páginas mensais; Impressão ➤ Velocidade mínima de 34 ppm em formato A4; ➤ Resolução: mínimo de 1200x1200 dpi; ➤ Linguagens: PCL6 e PostScript; ➤ Impressão duplex automático: Padrão; Cópia ➤ Resolução: mínimo de 600x600 dpi; ➤ Ampliação e redução: 25% a 400%; ➤ Cópias múltiplas mínimo 99; ➤ Cópia duplex automático: Padrão; Scanner ➤ Digitalização Preto e Branco e em cores; ➤ Resolução: mínimo de 600x600 dpi mono e 300x300dpi cor; ➤ Formato de arquivo: TIFF, JPEG, PDF; ➤ Destino de saída da digitalização: e-mail e Pasta de rede; Manuseio de papel ➤ Capacidade de entrada mínima: Bandeja p/250 fls e alimentação; manual p/50fls; ➤ Tamanho do papel: A5, carta, A4; ➤ Tipos de papel: comum, envelopes e etiquetas; ➤ Capacidade do ADF: mínimo 35 páginas; ➤ Capacidade de saída: mínimo de 150 fls; Geral ➤ Processador mínimo: 700 MHz;	Un.	200

	➤ Memória mínima: 1 GB; ➤ Painel TouchScreen; ➤ SO: Windows e Linux; ➤ Rede: Base TX10/100/1000, USB;		
04	IMPRESSÃO EXCEDENTE A4 MONOCROMÁTICA	Folha	2.000
05	IMPRESSORA PLOTTER Franquia de impressão por plotter ➤ 500 (quinhentas) páginas mensais; Geral ➤ Impressora de grande formato; (plotter); ➤ Rolos: tamanho 279 a 914 mm; ➤ Folhas padrão: A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E); ➤ Método de impressão jato de tinta; ➤ Resolução mínima de 2400 x 1200 dpi; ➤ Quantidade de cores 4 (quatro) black, ➤ Memória mínima 256 MB; ➤ Alimentação por rolo e por folha cortada; ➤ Pedestal da impressora padrão; ➤ Drive de Impressão: Windows;	Un.	5
06	MULTIFUNCIONAL PLOTTER Franquia de impressão por plotter ➤ 500 (quinhentas) páginas mensais; Geral ➤ Impressora de grande formato; (plotter); ➤ Rolos: tamanho 279 a 914 mm; ➤ Folhas padrão: A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E); ➤ Método de impressão jato de tinta; ➤ Resolução mínima de 2400 x 1200 dpi; ➤ Quantidade de cores 4 (quatro) black, ➤ Memória mínima 256 MB; ➤ Alimentação por rolo e por folha cortada; ➤ Pedestal da impressora padrão; ➤ Drive de Impressão: Windows; Scanner ➤ Digitalização Preto e Branco e em cores; ➤ Folhas padrão: A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E); ➤ Resolução: 1200dpi; ➤ Formato de arquivo: TIFF, JPEG, PDF; ➤ Destino de saída da digitalização: e-mail e Pasta de rede;	Un.	2
07	IMPRESSÃO EXCEDENTE A0, A1 e A3	Folha	500

3.1.1. A quantidade indicada na tabela acima define o máximo a ser consumido mensalmente, podendo a DESO consumir a menor de acordo com a sua necessidade.

3.1.2. Só serão aceitos no item 01, 03, 05 e 06, equipamentos novos de primeiro uso.

3.1.3. A franquia total do item 01, 03, 05 e 06 é igual à quantidade consumida do item multiplicado a sua franquia unitária, como mostrado no exemplo abaixo:

SE

Franquia item 01 (Fi) = 1.000

Quantidade consumida no mês de medição do item 01 (Qc) = 5

Franquia total do item 01 (Ft) = Fi x Qc

ENTÃO

Ft = Fi x Qc

Ft = 1.000 x 5

Ft = 5.000

- 3.1.4.** O item 02 só poderá ser consumido após esgotada a franquia mensal do item 01;
- 3.1.5.** O item 04 só poderá ser consumido após esgotada a franquia mensal do item 03;
- 3.1.6.** O item 07 só poderá ser consumido após esgotada a franquia mensal do item 05 e 06;
- 3.1.7.** A contratada deverá manter 2 tonners de cada cor do item 01, no estoque da DESO, para troca imediata;
- 3.1.8.** A contratada deverá manter 20 tonners do item 03, no estoque da DESO, para troca imediata;
- 3.1.9.** A contratada deverá manter 1 tonners de cada cor do item 05, no estoque da DESO, para troca imediata;
- 3.1.20.** A contratada deverá manter 1 tonners de cada cor do item 06, no estoque da DESO, para troca imediata;

3.2. DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

- 3.2.1.** Locação de até 15 (quinze) impressoras coloridas; 200 (duzentos) multifuncionais monocromáticas P&B, 5 (sete) impressoras Plotter e 2 (sete) impressoras Plotter Multifuncional, incluindo manutenção corretiva, cumulada com suporte in loco, estando já incluso o fornecimento de suprimentos consumíveis (exceto o papel).
- 3.2.2.** A quantidade consumida de cada item seguirá a necessidade da DESO, tendo a contratada 30 dias corridos para entrega e instalação do equipamento solicitado e não sendo admitidas cobranças sobre unidades não consumidas.
- 3.2.3.** Em caso de necessidade de substituição de peças e componentes, estes deverão ser fornecidos integralmente pela proponente, sem ônus de qualquer espécie para a DESO.
- 3.2.4.** A contratada obriga-se a reparar ou substituir qualquer equipamento defeituoso em até o próximo dia útil, a contar da data em que é informado pela DESO em seus canais de atendimento.
- 3.2.5.** A contratada obriga-se a substituir os cartuchos de tinta/tôneres vazios ou defeituosos por outros carregados e em perfeito estado até o próximo dia útil, a contar da data em que é informado pela DESO em seus canais de atendimento.
- 3.2.6.** As despesas ocasionadas com deslocamento de técnicos da proponente no decorrer do atendimento, serão de inteira responsabilidade da proponente.
- 3.2.7.** Os serviços de manutenção serão executados no laboratório da contratada ou por visita técnica, quando necessária, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a DESO.

- 3.2.8.** A manutenção corretiva, deve ser realizada de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelo fabricante.
- 3.2.9.** Local da prestação do serviço: Estado de Sergipe, em qualquer Unidade da DESO, capital e interior.
- 3.2.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento por telefone, webchat, WhatsApp e sistema de chamados.

3.3. DESCRIÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado **on-promise** para o gerenciamento das impressões. Tal sistema deve possuir no mínimo as seguintes características:

- 3.3.1.** O licenciamento e custos do software de gestão serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.3.2.** Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox, Chrome e Edge em suas versões mais atualizadas;
- 3.3.3.** Operar em sistema operacional baseado em GNU/Linux ou Microsoft, no caso de outro sistema operacional, o licenciamento e custo serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.3.4.** Utilizar banco de dado PostgreSQL ou Microsoft SQL Server, no caso de outro banco de dados, o licenciamento e custo serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.3.5.** Disponibilizar senhas de acesso para o mínimo de 10 usuários;
- 3.3.6.** Possuir integração com AD (Active Directory);
- 3.3.7.** Permitir gerenciamento de impressões geradas em ambientes Windows e Linux;
- 3.3.8.** Permitir a definição de cotas por equipamento, tipo de papel, tipo de impressão, departamento e usuário;
- 3.3.9.** Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso), o formato do papel, departamento e usuário;
- 3.3.10.** Permitir o armazenamento de imagens dos arquivos impressos pelos usuários, para fins de auditoria;
- 3.3.11.** Permitir a geração de relatórios contendo informações sobre o usuário, departamento, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, impressão e custo para cada trabalho impresso;
- 3.3.12.** Permitir a exportação dos relatórios em PDF, CSV e XLS ou ODS;
- 3.3.13.** Permitir monitoramento de impressões em tempo real;
- 3.3.14.** Liberação de impressão através de inserção de senha em painel do hardware;

4. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos para o pagamento dos serviços objeto do Pregão Eletrônico, provêm da previsão de Recursos Próprios da DESO, constante do Orçamento para o exercício de 2023, 2024 e 2025.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto desta licitação obedecerão a classificação adiante discriminada, consignada no orçamento empresarial da DESO.

CONTA: 300.05 – SERVIÇOS DE TERCEIROS

4.3. VALIDADE DO CONTRATO

O prazo de validade do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser renovado por igual período, respeitando os art. 140 e art. 143 do RILC.

4.4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL

4.5. DA ENTREGA

A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos locados em até 30 dias corridos após a solicitação via canal de atendimento.

Local de entrega: rua Campo do Brito, 331, bairro Treze de Julho, Aracaju/SE, CEP 49020-380

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Entregar os equipamentos locados no prazo de 30 dias, a contar da data da assinatura emissão da ordem de serviço;
- 5.2.** Providenciar o reparo ou substituição do equipamento com defeito;
- 5.3.** Providenciar a substituição de cartucho de impressão, cilindro de impressão e outras quaisquer peças consumíveis;
- 5.4.** De acordo com a política de segurança da informação desta companhia, poderá haver limitação à contratada de acesso total ou parcial aos dados, exceto acesso direto ou remoto aos equipamentos para aferição de páginas impressas por período ou detecção de eventuais defeitos, sob a supervisão da DESO;
- 5.5.** Não divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada desta Companhia sem prévia autorização;
- 5.6.** Facilitar o pleno exercício das funções do gestor e fiscal de contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais;
- 5.7.** Não subcontratar, sublocar ou terceirizar o objeto do contrato;
- 5.8.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

- 5.9. Não invocar as exigências previamente adotadas visando a segurança da informação como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes;
- 5.10. Indicar, no prazo de dois dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, o representante para a execução do objeto da presente contratação;
- 5.11. Indicar representante substituto da contratada, no prazo de dois dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 5.12. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação, bem como por danos a terceiros;
- 5.13. Executar o objeto da contratação, de acordo com este termo e com as normas e especificações técnicas;
- 5.14. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto da contratação;
- 5.15. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação nos serviços.
- 5.16. Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pelo fiscal ou gestor do contrato, que serão formuladas por escrito, em duas vias contrarrecibo ou por meio de endereço eletrônico a ser informado pela contratada;

6. OBRIGAÇÕES DA DESO

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato e o cumprimento das demais obrigações deste Edital, seus anexos e Contrato, por meio do fiscal designado, que deverá apontar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- 6.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Edital e o Contrato;
- 6.3. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA;
- 6.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, desde que tenham sido entregues, como determina o Contrato;
- 6.5. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas no contrato, dos serviços e produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 6.6. Conferir pormenorizadamente e atestar os valores cobrados nas faturas emitidas pela CONTRATADA;
- 6.7. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- 6.8. Aplicar as sanções previstas em lei e neste instrumento.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O regime de execução será por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8. PREÇO

8.1. Tabela de Preço

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSORA LASER COLORIDA, LED COLORIDA OU TINTA PIGMENTADA COLORIDA (QUE NÃO BORRA OU DESCOLORE)	UNID.	360	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	IMPRESSÃO EXCEDENTE A4 COLORIDA	FOLHA	24000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	MULTIFUNCIONAL LASER, LED MONOCROMÁTICA OU TINTA PIGMENTADA (QUE NÃO BORRA OU DESCOLORE)	UNID.	4800	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	IMPRESSÃO EXCEDENTE A4 MONOCROMÁTICA	FOLHA	48000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
05	IMPRESSORA PLOTTER	UNID.	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00
06	MULTIFUNCIONAL PLOTTER	UNID.	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00
07	IMPRESSÃO EXCEDENTE A0, 01 e A3	FOLHA	12000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 0,00

8.2. A DESO pagará à CONTRATADA apenas pela quantidade consumida em cada item.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser apresentada com a tabela contida no **item 8.1** com os seus respectivos valores preenchidos;

9.2. A proposta a proposta de preço será registrada pelo seu valor global (24 meses);

9.3. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os

materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

- 9.4.** Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
- 9.5.** A proposta deverá conter em anexo os prospectos dos equipamentos ofertados nos itens 1, 3, 5 e 6.

10. REAJUSTAMENTO

A cada 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação das Propostas de Preços, o Contrato será reajustado pelo IPCA, publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0}$$

Onde:

R = Reajuste

I_1 = Índice no mês do fato gerador do evento do faturamento

I_0 = Índice do mês de apresentação da proposta

V = Valor da fatura.

10.1. Caso o valor do Índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o último Índice disponível e o cálculo do reajuste será complementado quando da publicação do Índice correspondente.

11. SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

A Contratada não poderá subcontratar os serviços objeto do presente Contrato.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, através de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para o desempenho de atividades com objetos semelhantes ao deste processo licitatório.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

14.1. A licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis da seguinte forma:

- a) Para as Sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.
- b) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.
- c) Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.
- d) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Geral: > 1,10

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Liquidez Corrente: > 1,00

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Solvência Geral: > 1,00

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

- e) O Patrimônio Líquido mínimo exigido será R\$ 20.000,00, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação à DESO de Faturas e Notas Fiscais em 02 (duas) vias, expressas em Reais, correspondente a prestação de serviços efetivamente prestados de acordo com proposta técnica aprovada pelo fiscal do contrato e dos documentos abaixo relacionados. Serão conferidas, visadas e encaminhadas para processamento e posterior pagamento em 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da fatura

no protocolo da DESO.

- a) Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos o número do Contrato e da Ordem de Serviço;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND, vigente, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- c) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS, vigente, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) A Contratada apresentará ainda, prova de Regularidade de Tributos de competência do Município (ISS), fornecida pelo órgão competente, bem como:
 - DARF para retenção de 1,5% IRPJ
 - DARF da retenção de 4,65% (CSIL, Cofins, PIS/PASEP)

15.2. Ao emitir a Nota Fiscal e a Fatura destacar, no campo de cada um desses documentos o valor a ser descontado no ato do pagamento a título de “Retenção para Seguridade Social”, bem como o valor a ser descontado na fonte a título de Imposto de Renda;

15.3. Havendo pagamento antecipado, por exclusiva conveniência da DESO, será negociado o desconto a ser concedido.

15.4. Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

15.5. As faturas pagas em atraso, serão atualizadas pela variação do INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre a data final do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.7. Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30(trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Gestor do Contrato

16.1.1. É de responsabilidade do ocupante da função FG-5 da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTIC a gestão do contrato;

16.1.2. É de responsabilidade do gestor do contrato:

- a) Aplicar sanções e glosas mediante indicação do fiscal do contrato;
- b) Liberação de pagamento mediante autorização do fiscal do contrato, após conferência da entrega em conformidade do produto ao especificado neste termo;

16.2. Fiscal do Contrato

16.2.1. É de responsabilidade do ocupante da função FG-4 da Coordenação de Suporte – CSUS ou colaborador especificado via portaria a fiscalização do contrato;

16.2.3. É de responsabilidade do fiscal do contrato:

- a) Avaliação da qualidade do produto;

- b) Identificação de não conformidade do produto entregue e notificação ao gestor do contrato;
- c) Determinar as correções de faltas ou defeitos;
- d) Encaminhar ao gestor do contrato as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência;
- e) Autorização para faturamento mediante conferência da entrega em conformidade do produto especificado neste termo;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória;

17.1.3. Multa compensatória;

17.1.4. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As sanções constantes no subitem **17.1** poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

17.3. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido a ampla defesa e o direito ao contraditório, o fornecedor que:

17.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

17.3.2. Não mantiver proposta, injustificadamente;

17.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

17.3.4. Fizer declaração falsa;

17.3.5. Cometer fraude fiscal;

17.3.6. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

17.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

17.5. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

17.6. A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no Sistema de Gerenciamento de Contratos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

17.7. A multa, correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a referida licitação, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

17.7.1. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios;

17.7.2. Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;

17.7.3. Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital;

17.7.4. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento

convocatório deverá prever, mediante competente justificativa.

17.8. Além das situações acima, poderá incidir multa, nos seguintes casos:

17.8.1. Inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

17.8.2. Inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

17.8.3. Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso.

17.9. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

17.10. A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos e demais cominações legais;

17.11. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 5% do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

- 1 – Caução em Dinheiro;
- 2 – Seguro-Garantia;
- 3 – Fiança Bancária.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

As Partes reconhecem e declaram que, havendo qualquer hipótese de tratamento de dados em decorrência da presente relação contratual, se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados), assim como as demais regras de proteção de dados aplicáveis ao caso. A CONTRATADA se obriga a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão desta relação unicamente para os fins e pelo tempo necessário para a execução do objeto.

Aracaju, 18 de agosto de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Ronaldo Moreira de Melo Junior
Gerente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 62SI-EAKG-Z7L2-FFBV



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/08/2023 é(são) :

- Ronaldo Moreira de Melo Junior - 18/08/2023 12:39:22