

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

Inexigibilidade Nº /2025-DGC

Processo Administrativo nº /2025

1. OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a realização de processo na modalidade de **Inexigibilidade de Licitação** visando contratação de prestação de serviços de Manutenção, Atualização, Suporte e Desenvolvimento do ERP PUBLIX.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 DO OBJETO

2.1.1 Diante do término do Contrato nº 115/2020 celebrado com a empresa PYXIS TECNOLOGIA LTDA para aquisição de software de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão empresarial denominado ERP (Enterprise Resource Planning), que resultou na utilização do sistema informatizado denominado PUBLIX, sem possibilidade de prorrogação, e tendo em vista que os serviços não podem sofrer descontinuidade.

2.1.2 Pelo fato de que o referido sistema se encontra em plena operação neste órgão, possibilitando a sua operacionalização e desempenho das funções, que dada a sua dinâmica do serviço público requer constantes manutenções e implementações, unicamente realizadas por quem dispõe dos programas fontes e do conhecimento específico e detalhado do mesmo.

2.1.3 Considerando que o PUBLIX já se estabeleceu como ferramenta padrão na gestão dos processos administrativos e operacionais da DESO, detendo assim as funcionalidades necessárias ao propósito exposto e que o referido sistema vem sendo utilizado em outros órgãos públicos no estado de Sergipe, onde constantemente passa por ajustes e melhorias, atendendo às necessidades legais que envolvem o segmento. Logo, as melhores práticas são refletidas na evolução do produto e novas funcionalidades são compartilhadas entres os clientes a cada atualização de versão.

2.1.5 Considerando que o sistema PUBLIX, ao longo de sua utilização na DESO, passou por uma série de adaptações e evoluções realizadas de forma conjunta com as áreas técnicas da Companhia, sendo moldado para refletir processos internos, rotinas administrativas e necessidades operacionais específicas da empresa. Trata-se, portanto, de uma solução que hoje não apenas atende de forma genérica às funções de um ERP, mas que representa um verdadeiro espelho da realidade organizacional da DESO, incorporando particularidades legais, regulatórias e de controle que foram sendo desenvolvidas em sintonia com as demandas locais. Assim, a substituição por outro sistema implicaria não apenas em custos financeiros elevados, mas principalmente na

perda de um acervo tecnológico e de conhecimento construído ao longo dos anos, cujo valor se encontra intrinsecamente vinculado ao PUBLIX e a referida empresa.

2.1.6 Considerando a imprescindibilidade da referida solução, uma vez que o objeto a ser contratado envolve a manutenção, suporte e consequente perfeito funcionamento do sistema informatizado, e sua interrupção prejudicaria as atividades da DESO.

2.2 DO MODELO DE LICITAÇÃO

2.2.1 Justificamos a contratação na modalidade **inexigibilidade**, diante do fato que a empresa PYXIS TECNOLOGIA LTDA, além de proprietária, possui exclusividade de comercialização junto a Órgãos Públicos do Sistema PUBLIX, registrado no INPI sob nº **BR 51 2015 001085-9**, desde 2016, sendo a única empresa autorizada a firmar contratos de Licenciamento de Uso e Suporte Técnico de Manutenção para o referido sistema.

2.2.2 Convém ressaltar que a lei licitatória estabelece, como regra geral, que qualquer contratação no serviço público deve ser precedida do procedimento licitatório, objetivando, com essa exigência, melhor atender ao interesse público através da melhor proposta ofertada dentro do princípio da economicidade que deve pautar as contratações.

2.2.3 Considerando que a implantação de um novo software implicaria em custos significativos, tanto em termos de investimento financeiro quanto de tempo dedicado à transição. Nossa equipe já está familiarizada com o sistema atual e passou por treinamentos extensivos para utilizá-lo de forma eficiente. A introdução de um novo sistema exigiria uma nova curva de aprendizado para os funcionários, além do tempo necessário para migrar e adaptar os dados existentes. Isso certamente resultaria em interrupções nas operações e possíveis falhas na execução das tarefas diárias. Considerando os desafios associados à transição e o impacto negativo potencial na produtividade, a continuidade do software atual se mostra a opção mais sensata e eficiente para a empresa.

2.2.4 Considerando o reequilíbrio e regularização das despesas da DESO e possibilidade para a contratação do serviço aqui exposto, revela-se imperiosa a necessidade de contratação do serviço aqui exposto junto à PYXIS TECNOLOGIA LTDA para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços oferecidos no âmbito da referida solução.

2.3 DO QUANTITATIVO

A DESO trabalha com o sistema da PYXIS TECNOLOGIA LTDA que teve seu desenvolvimento iniciado em 2002 totalizando 23 anos de atendimento. Considerando as necessidades específicas da DESO, as transformações em curso na Companhia e a integração das informações oriundas do PUBLIX com os sistemas proprietários, informamos que as customizações necessárias no ERP serão realizadas dentro do escopo e do preço global previamente fornecido, respeitando os prazos e critérios técnicos estabelecidos para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1.1. Os recursos para o pagamento dos fornecimentos objeto da Inexigibilidade de Licitação, provêm da previsão de Recursos Próprios da DESO, constante do Orçamento para os exercícios de 2025,2026 e 2027.

3.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto desta licitação obedecerão à classificação adiante discriminada consignada no orçamento do respectivo exercício da DESO.

300.05 – SERVIÇOS DE TERCEIROS

3.3. PRAZOS:

3.3.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da proposta.

3.3.2. O contrato terá a duração de 24 (VINTE E QUATRO) meses, sendo renovável dentro dos limites da legislação vigente. Os serviços deverão ser realizados nas instalações da DESO ou remotamente.

4. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. ESCOPO DO PRODUTO

Considerando que trata o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA a prestação de serviços de Customização, Manutenção, Atualização Suporte do ERP PUBLIX e horas de customização.

4.2. QUANTIDADES

ITEM	MÓDULOS	UNID	QUANT
01	ERP PUBLIX	MÊS	24 (VINTE E QUATRO)

4.3. CUSTOMIZAÇÃO

Entende-se como customização qualquer nova implementação solicitada pela DESO, com aprovação prévia do gestor do contrato, que venha atender uma necessidade específica da mesma, de forma que não poderá ser aproveitada por outros clientes da CONTRATADA.

4.3.1. Quaisquer modificações necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não serão aceitas como customizações e sendo obrigada a CONTRATADA disponibilizá-las sem custos adicionais para DESO;

4.3.2. Os serviços serão executados de **forma remota e/ou presencial**, com a participação e o acompanhamento da supervisão do fiscal do contrato ou empregado designado pelo mesmo, devendo os consultores reportar e alinhar todo o trabalho a essa instância, disponibilizando relatórios parciais e toda documentação necessária para

comprovação da execução da customização;

4.4 MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÕES

A proponente deverá fornecer os serviços de manutenção, atualização e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato.

4.4.1 Por manutenção entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto, dividindo-se em:

4.4.1.1 Manutenção Corretiva: Correção de defeitos e erros ocasionais;

4.4.1.2 Manutenção Preventiva: Identificação prévia e correção de falhas, testes e checagem de todos os módulos;

4.4.1.3 Manutenção Evolutiva: Novas funcionalidades como melhorias nos fluxos de processos, consultas e relatórios entre outras, desde que compreendido no escopo contemplado nos módulos do PUBLIX e obedecendo a um cronograma de execução.

4.4.2 Por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização da solução ofertada, serviços de apoio ao usuário disponibilizados pela PYXIS através de seu corpo técnico, a solução de dúvidas e problemas que venham a ocorrer na utilização dos módulos, podendo ser realizado local ou remotamente, de acordo com a respectiva necessidade. Esta atividade contempla também o treinamento de usuários sob demanda pontual.

4.4.3 Por Atualizações entende-se os Serviços que visam manter os módulos do PUBLIX em pleno funcionamento, envolvendo a adequação às alterações na legislação pertinente, seja ela Federal, Estadual, Municipal ou relativa a outras entidades regulamentadoras, além de novas tecnologias, desde que compreendido no escopo contemplado nos módulos do PUBLIX.

4.4.4 Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela CONTRATADA deverão ser cumpridos no mínimo os seguintes requisitos:

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar à DESO todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos e versões das soluções ofertadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do software, estipulados no presente contrato;
- b) A CONTRATADA deverá informar previamente quando uma nova revisão, atualização, correção, lançamento e versão interfira nas customizações utilizadas pela DESO;
- c) Deverá ser disponibilizada uma nova cópia digital da documentação da solução ofertada, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.
- d) Deverá realizar a atualização tecnológica e corretiva da solução ofertada;
- e) Quaisquer modificações necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para DESO, independente da fase deste contrato;
- f) Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;
- g) Disponibilizar 02 (dois) consultores/analistas "in company", na sede da DESO, para

prestar suporte e esclarecimentos de dúvidas de usuários do PUBLIX.

- h) Para tarefas que necessitem parada para manutenção entre outros que tragam a indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá avisar previamente a DESO;
- i) Para tarefas que necessitem parada para manutenção entre outros que tragam a indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA executará em finais de semana e feriados, com exceção dos casos emergenciais.

4.5. ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

As penalidades dispostas neste item, quando acumuladas em um mesmo mês, não poderão exceder 50% do valor da fatura mensal.

4.5.1. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

O serviço de manutenção e suporte deverá possuir altos índices de resolatividade, para garantir, medir e cobrar essa adesão por parte da CONTRATADA são estabelecidos níveis de prioridade, impacto e severidade.

4.5.1.1. NÍVEIS DE PRIORIDADE

Fica estabelecido que o nível de prioridade será definido pela CONTRATANTE de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Prioridade	Descrição
Baixa	Problemas que impactam na perda de funcionalidades secundárias ou não essenciais para o negócio e que não acarretem prejuízo no negócio do sistema.
Média	Problema com impacto significativo, mas sendo possível realizar a tarefa de forma alternativa ou contornar com solução paliativa, mesmo que signifique algum esforço e tempo adicional.
Alta	Problemas que paralisam toda a operação chave e todos os usuários da organização.

4.5.1.2. NÍVEIS DE IMPACTO

Fica estabelecido que o nível de impacto será definido pelo atendimento de primeiro nível da CONTRATADA de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há uma pequena perda de produtividade de um ou mais usuários.
Médio	Quando há perda significativa de produtividade de um ou mais usuários.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da DESO, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

4.5.1.3. NÍVEIS DE SEVERIDADE

O cruzamento de **nível de impacto** e **nível de prioridade** resulta no nível de severidade, de acordo com a tabela abaixo:

Nível de Severidade			
Nível de Impacto	Nível de Prioridade		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Médio	2	3	4
Baixo	3	4	5

4.5.1.4. PRAZOS DE SOLUÇÃO

O prazo de solução é estipulado em decorrência do **nível de severidade** conforme a tabela abaixo:

Severidade	Prazo de Solução
1	4 horas corridas
2	8 horas corridas
3	24 horas
4	48 horas
5	72 horas

4.5.1.5. MULTAS REDUTORAS

Serão utilizados como base para cálculo de aderência, todos os chamados em aberto no dia que se encerra o período da medição mensal e os chamados encerrados entre o período inicial e final da medição mensal, ficando definido que, caso os níveis de serviço não sejam atingidos a CONTRATANTE poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, conforme a tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA	Penalidade (cumulativas para cada infração)
1	95% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.
2	95% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.
3	90% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.
4	85% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.
5	80% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.

4.5.2. SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá respeitar o prazo de entrega estipulado em sua proposta técnica, sob pena do descumprimento incidir em penalidade de 5% do faturamento referente a proposta técnica a cada dia de atraso;

4.5.3. DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

A proponente deverá fornecer a DESO uma estrutura de monitoramento 24/7 (24h por dia, 7 dias por semana) dos principais pontos de operação dos processos gerenciados pela solução ofertada, de forma proativa e automatizada, tendo como objetivo gerar alertas antecipados de exceções, eventos anormais de sistema ou ambiente de aplicação. Nesse sentido, será de responsabilidade da CONTRATADA monitorar continuamente esses eventos, sob pena do descumprimento incidir em multas redutoras de seu faturamento conforme estabelecido na tabela abaixo:

Aderência ao SLA definido	Penalidade (cumulativa para cada faixa de infração)
99% de disponibilidade do sistema	5% do faturamento mensal para CADA FAIXA DE ATÉ 10% de indisponibilidade abaixo dos 99%

4.6 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 menor ou igual período, desde que o período total de validade do contrato não exceda 5 anos, conforme previsto no Art. 140 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC) da Deso.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Execução dos Serviços e Qualidade:

5.1.1. Executar fielmente os serviços objeto do contrato, com todos os esforços profissionais necessários para a boa e perfeita execução.

5.1.2. Garantir integralmente o produto/serviço contra quaisquer erros em nível de códigos de programas (se aplicável a software), limitando-se à substituição por um produto corrigido.

5.1.3. Garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

5.1.4. Comprometer-se a fornecer o objeto em conformidade com as especificações e anexos.

5.1.5 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2. Atendimento e Suporte à Contratante:

5.2.1. Atender, prioritariamente, as solicitações de serviços emanadas pela DESO.

5.2.2. Tomar medidas corretivas cabíveis assim que notificada de falhas.

5.2.3. Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pelo fiscal do contrato, formuladas por escrito ou por meio de endereço eletrônico.

5.2.4. Facilitar o pleno exercício das funções do gestor de contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto da contratação.

5.2.5. Prestar esclarecimentos quanto à execução de rotinas nativas existentes e erros, quando possível.

5.2.6. Disponibilizar toda a documentação, relatórios e demais informações em caso de problemas com o sistema, cooperando efetivamente com a operação de instalação e implantação.

5.3. Comunicação e Prazos:

5.3.1. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito e com a devida comprovação.

5.3.2. Indicar o representante para a execução do objeto no prazo de dois dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

5.3.3. Disponibilizar o representante para a execução do objeto no prazo de quinze dias corridos do recebimento da demanda.

Indicar representante substituto no prazo de cinco dias úteis a contar da solicitação da contratante.

5.3.4. Não invocar as exigências de segurança da informação como justificativa para atrasos na implementação ou solução de incidentes/chamados.

5.4 Conformidade Legal e Administrativa:

5.4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente.

5.4.2. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto.

5.4.3. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação, bem como por danos a terceiros causados pela CONTRATADA.

5.4.4. Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos (impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, etc.) necessários à fiel execução do objeto.

5.5 Segurança e Confidencialidade:

5.5.1. Respeitar e seguir a política de segurança da informação da companhia.

5.5.2. Não divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada da Companhia sem prévia autorização.

5.6. Conduta:

5.6.1. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação nos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhamento e Fiscalização:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato e o cumprimento das demais obrigações do Edital, anexos e Contrato, por meio do fiscal designado, que deverá apontar, em

registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

6.1.2. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.1.3. Aplicar as sanções previstas em lei e no instrumento.

6.1.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual.

6.2. Suporte e Informação à CONTRATADA:

6.2.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Edital e o Contrato.

6.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

6.2.7. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

6.2.8. Designar um ponto focal para comunicação e/ou abertura de chamados.

6.2.9. Manter a infraestrutura tecnológica adequada.

6.3. Recebimento e Pagamento:

6.3.1. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, desde que tenham sido entregues, como determina o Contrato.

6.3.2. 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.

6.3.3. Conferir pormenorizadamente e atestar os valores cobrados nas faturas emitidas pela CONTRATADA.

6.3.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nos moldes do TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

6.3.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Comunicação de Irregularidades:

6.4.1. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja devidamente corrigido.

6.5. Responsabilidade:

6.5.1 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O regime de execução será por PREÇO GLOBAL.

8. PREÇO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Tabela de Preço

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ERP PUBLIX	MÊS	24 (VINTE E QUATRO)	R\$ 81.912,04	R\$ 1.965.888,96
TOTAL					R\$ 1.965.888,96

8.2. A DESO pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços executados de acordo com a proposta técnica validada e aprovada pelo fiscal do contrato.

8.3. Os custos do consultor como deslocamento, hospedagem, alimentação, entre outros é de responsabilidade da CONTRATADA e já devem está previstos e inclusos no valor da hora de consultoria e customização remota e presencial.

8.3. A CONTRATANTE, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir do recebimento e aceitação da Nota Fiscal.

8.3.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) estar endereçada a DESO situada na Rua Campo do Brito, nº 331 – 13 de Julho – Aracaju/SE, sob CNPJ nº 13.018.171/0001-90.
- c) valor unitário;
- d) valor total;
- e) a especificação dos produtos;
- d) apresentar a Nota Fiscal eletrônica original.

8.3.2. As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem incorreções;

8.4. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.4.1. O pagamento será feito com recursos próprios;

8.5. O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

8.6. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal.

9. CRITÉRIO ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Os preços praticados para esse processo são compatíveis com os praticados a clientes de porte similares aos da DESO, conforme demonstrado em fatura mensal anexa.

10. REAJUSTAMENTO

A cada 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação das Propostas de Preços, o Contrato será reajustado pelo IPCA, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, 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

13.1 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 desta Inexigibilidade.

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: > 1,00

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

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.

14.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da LICITANTE.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos através de ordem bancária ou crédito em Conta-Corrente. Os pagamentos obedecerão ao prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela CONTRATANTE.

15.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura, no protocolo externo da Deso (e-Doc) aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

15.3. A atualização monetária do pagamento devido pela DESO, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

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 CDES – Coordenação de Desenvolvimento 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;

16.2.4. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

16.2.5. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração;

16.2.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

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 às 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 contratar 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. 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.

17.4. A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

17.5. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, cada período ou fração de 24 (vinte e quatro) horas úteis, incidente após vencimento do prazo concedido na alínea "a", desde que a Contratada não tenha sanado a falta cometida até o máximo de 10% sobre o valor mensal do contrato;
- b) Em caso de reincidência, 2% (dois por cento) do valor mensal do Contrato, ou período ou fração de 24 (vinte e quatro) horas até que a Contratada sane a falta constatada;
- c) 10% (dez por cento) do valor do Contrato, se a Contratada der causa à rescisão ou rescindi-lo sem justo motivo, independentemente do pagamento de indenização por perdas e danos, porventura devida;

17.6. As multas poderão ser cumulativas, ficando entendido que sua aplicação não

eximirá a Contratada de se sujeitar a outra penalidade prevista;

17.7. Todas as multas serão impostas administrativamente pela DESO e deverão ser recolhidas à TESOURARIA até 24 (vinte e quatro) horas de sua aplicação e caso assim não proceda a Contratada, poderá a DESO descontar o valor da multa das faturas de serviços ou de reajuste, se houver.

17.8. As importâncias correspondente às multas aplicadas serão deduzidas do pagamento a que a Contratada tiver direito.

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

19.1. 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.

19.2. Os consultores envolvidos na execução do objeto devem assinar termo de responsabilidade aos dados e meios de comunicação disponibilizado pela CONTRATANTE.

19.3. A CONTRATADA poderá exigir a assinatura do termo de responsabilidade citado no item anterior antes ou ao decorrer do andamento do serviço.

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: E5PR-2OQI-ZVUX-MBQO



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/11/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● LUCIANO COSTA MACEDO 23/10/2025 10:48:17 (Certificado Digital)