

TERMO DE REFERÊNCIA**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2018-DGC****Processo Administrativo n.º /2018****1. OBJETIVO**

Este pregão PREGÃO ELETRÔNICO tem por objetivo a **prestação de serviços na Solução em Tecnologia e Gestão Documental, com gestão de impressão e digitalização de documentos e software de bilhetagem.**

Com franquia pagamento mínimo de impressões incluindo manutenção corretiva cumulada com suporte 24 x 7 on site já incluso o fornecimento de suprimentos consumíveis, exceto papel.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da contratação é modernizar os serviços de impressão e digitalização na DESO. Esse processo visa substituir todas as 200 impressoras por multifuncionais a laser, viabilizando o processo de digitalização de documentos para atender as demandas unidades organizacionais por esses serviços.

3. – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**3.1 – LOTE ÚNICO**

Tipo	Especificações	Unid.	Quant.
01	IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA ➤ Velocidade de 30 ppm em formato A4 ➤ HD de 40 GB ➤ Processador de 800 MHz ➤ Gramatura até 210 g/m² ➤ Memória padrão/máxima 256 MB / 768 MB ➤ Abastecimento de papel padrão/máxima: 250 / 750 folhas ➤ Alimentador de papel bypass: 100 folhas ➤ Impressão Segura: Sim ➤ Resolução de 600x600 dpi ➤ Linguagem: PS3/PCL6 ➤ Sistema Operacional: Windows – Mac – Linux ➤ Formato A4 ➤ Rede ethernet 1000 Base T; USB 2.0; ➤ Alimentação: 110V	Un.	10
02	MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA Impressão ➤ Velocidade de 38 ppm em formato A4;	Un.	250

Tipo	Especificações	Unid.	Quant.
	➤ Resolução: 1200x1200 dpi ➤ Linguagens: PCL6 e PostScript ➤ Impressão duplex automático: Padrão Cópia ➤ Velocidade de 38 ppm em formato A4; ➤ Resolução: 600x600 dpi ➤ Ampliação e redução: 25% a 400%; ➤ Cópias múltiplas: 1 até 99 ➤ Cópia duplex automático: Padrão Scanner ➤ Digitalização Preto e Branco e em cores; ➤ Resolução: 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: 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: 35 páginas ➤ Capacidade de saída: 150 fls Geral ➤ Processador de 800 MHz ➤ Memória: 512MB RAM ➤ SO: Windows e Linux. ➤ Rede: Base TX10/100/1000, USB; ➤ Volume de impressão mensal: até 10.000 páginas ➤ Alimentação: 110V		
03	IMPRESSORA PLOTTER ➤ Impressora de grande formato; (plotter) ➤ Rolos: tamanho 279 a 914 mm; ➤ Folhas padrão: A4, 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 5 (cinco) black, ➤ Memória mínima 256 MB; ➤ Alimentação por rolo e por folha cortada; ➤ Pedestal da impressora padrão; ➤ Drive de Impressão: Windows ➤ Alimentação: Bivolt (110/220V);	Un.	2

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Locação de 10 (dez) impressoras a laser coloridas; 250 (duzentos e cinquenta) multifuncionais monocromáticas P&B e 2 (duas) Impressoras Plotter, incluindo manutenção corretiva, cumulada com suporte 24 X 7 on site, estando já incluso o fornecimento de suprimentos consumíveis (exceto o papel).

- 4.2. 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.
- 4.3. A contratada obriga-se a reparar ou substituir, em até 24 horas da abertura do chamado, a impressora defeituosa. A substituição deverá ser por outra de igual ou de melhor característica.
- 4.4. A contratada obriga-se a substituir diariamente os cartuchos tóneres vazios ou defeituosos por outros carregados.
- 4.5. As despesas ocasionadas com deslocamento de técnicos da proponente no decorrer do atendimento, serão de inteira responsabilidade da proponente.
- 4.6. 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.
- 4.7. A manutenção corretiva, deve ser realizada de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelo fabricante.
- 4.8. Local da prestação do serviço: Estado de Sergipe, em qualquer Unidade da DESO, capital e interior.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO SOFTWARE DE MONITORAMENTO

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas. Tal sistema deve possuir as seguintes características:

- 5.1. Apresentar uma única interface on-line para acesso da DESO, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;
- 5.2. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 16 (ou superior) ou Internet Explorer 9 (ou superior);
- 5.3. Operar, preferencialmente, em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
- 5.4. Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso) e o formato do papel;
- 5.5. Disponibilizar senhas de acesso para o mínimo de 1.000 usuários, permitindo ampliação desse número caso haja necessidade sem qualquer custo para a DESO.
- 5.6. Permitir o armazenamento de imagens dos arquivos impressos pelos usuários,

para fins de auditoria;

- 5.7. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente informações sobre o usuário, 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;
- 5.8. Disponibilizar cotas individuais para impressão;
- 5.9. Liberação de impressão através de inserção de senha em painel do hardware;
- 5.10. A DESO terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e dados de bilhetagem produzidos;

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 6.2 Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.
- 6.3 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.
- 6.4 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1 – Para formular e encaminhar a proposta de preços por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), o licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

a) deverá ser apresentada conforme quadros abaixo:

LOTE ÚNICO

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
Franquia Impressão monocromática – Preto e Branco – 400.000 folhas/mês	mês	12		
Franquia Impressão colorida – 5.000 folhas/mês	mês	12		
Franquia plotagem colorida A0 –	mês	12		

375 Folhas/mês				
Franquia plotagem colorida A1 – 125 Folhas/mês	mês	12		
Impressão excedente estimada monocromática – Preto e Branco. Estimado: 43.000 folhas x 12 meses	folha	516.000		
Impressão excedente estimada Colorida. Estimado: 500 folhas x 12 meses	folha	6.000		
Impressão excedente plotagem Colorida A0. Estimado: 34 folhas x 12 meses	folha	408		
Impressão excedente plotagem Colorida A1. Estimado: 16 folhas x 12 meses	folha	192		
Total R\$				

- b) o pagamento será efetuado de acordo com a planilha acima, ou seja, franquia + excedente.
- c) a proposta de preço será registrada pelo seu valor global (12 meses);
- d) nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos 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.
- e) 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;
- d) não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta;
- f) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta, durante a etapa de lances.

7.2 – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) entregar os equipamentos locados no prazo de 30 dias, a contar da data da assinatura do contrato.
- b) providenciar a reposição imediata da impressora retirada para manutenção e até 24h do cartucho utilizado da reserva técnica;
- c) providenciar, na sede da DESO, a substituição de cilindro de impressão e outras quaisquer peças consumíveis;
- d) efetuar as manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;
- e) substituir, reparar ou corrigir, em até cinco dias úteis, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem defeitos de fabricação ou de materiais empregados, ainda que só detectados quando da sua utilização.
- f) 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:
- g) não divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada desta Companhia sem prévia autorização.
- h) não subcontratar, sublocar ou terceirizar o objeto do contrato;
- i) 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.
- j) não invocar as exigências previamente adotadas visando a segurança da informação como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.
- k) indicar, no prazo de dois dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, o representante para a execução do objeto da presente contratação;
- l) indicar representante substituto da contratada, no prazo de dois dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- m) responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação, bem como por danos a terceiros;
- n) executar o objeto da contratação, de acordo com este termo e com as normas e especificações técnicas;
- o) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto da contratação;
- p) evitar situações que gerem inquietação ou agitação nos serviços.
- q) acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela comissão de fiscalização, que serão formuladas por escrito, em duas vias contra recibo ou por meio de endereço eletrônico a ser informado pela contratada;
- r) facilitar o pleno exercício das funções do gestor de contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do con-

tratante, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais;

9. OBRIGAÇÕES DA DESO

- a) providenciar o transporte dos equipamentos e suprimentos;
- b) providenciar a troca de tóner, quando necessário;
- c) promover, através da comissão de fiscalização, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- d) formalizar, por e-mail, o pedido de reposição da impressora e do cartucho que faziam parte da reserva técnica e que foram utilizados e para o recolhimento da impressora que foi substituída e do caucho utilizado.
- e) proporcionar à contratada as condições indispensáveis à execução do objeto contratado;
- f) efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo firmados;

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10. 1. Para a execução do objeto do contrato, será designada a comissão de fiscalização, sendo o gestor do contrato, seu presidente.
- 11.2. A comissão de fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas relativa aos serviços, sem que implique a transferência de responsabilidade sobre sua execução, a qual será única e exclusivamente da contratada. Quando as decisões ou as providências ultrapassarem a competência do gestor de contrato, deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- 11.3. A fiscalização, o acompanhamento, a orientação e o recebimento dos serviços ficará a cargo da comissão de fiscalização.
- 11.4. As relações entre a DESO e a contratada serão mantidas por intermédio dos membros da comissão de fiscalização.
- 11.5. A comissão de fiscalização rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desconformidade com as especificações;
- 11.6. Os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato deverão ser prestados imediatamente, ou em prazo fixado, levando em consideração a complexidade do caso;
- 11.7. A comissão de fiscalização anotar, em registro próprio, as eventuais falhas detectadas em 2 (duas) vias, uma das quais será encaminhada e visada pela contratada para, a partir de então, produzir seus efeitos.
- 11.8. A fiscalização será exercida no interesse da DESO, não excluindo ou reduzindo

esta atividade a responsabilidade da contratada pela adequada prestação dos serviços contratados e pelos danos ou prejuízos por ele causados, por culpa ou dolo, a DESO ou a terceiros.

12.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – 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 previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa moratória;

12.1.3 – Multa compensatória;

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

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

12.2- As sanções constantes no subitem 12.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

12.3 – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

12.2.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

12.2.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

12.2.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4 – Fizer declaração falsa;

12.2.5 – Cometer fraude fiscal;

12.2.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

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

12.4- 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.

12.5 – 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.

12.6 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 3% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, a vista do subitem 13.4.6, poderá ser aplicada multa correspondente 3% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 3% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 25% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

12.7 - 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.

12.8 – 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;

12.9 - Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 – O regime de execução será por PREÇO UNITÁRIO.

15. DO PAGAMENTO

Mensalmente, deverá ser apurada a quantidade de impressões geradas nas impressoras instaladas, respeitando-se os valores da franquia e do excedente.

O pagamento deverá ser efetuado em 30 dias da emissão da fatura.

16. – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

16.1 - OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1.1 - Os recursos para o pagamento dos serviços objeto do Pregão, provêm da previsão de Recursos Próprios da DESO, constante do Orçamento para o exercício de 2018.

16.2. Classificação Orçamentária

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

Conta: **30307.00 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

16.3 - PRAZOS:

16.3.1 O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

16.3.2 O prazo de execução é **12 meses** a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços são de natureza contínua e o prazo de execução poderá ser renovado por iguais períodos, até o limite de 5 anos, nos termos da lei 13.303/2016 Art. 71 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO Art. 140.

16.4 - REAJUSTE:

16.4.1 Os preços contratados ficarão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta. Após esse período, serão reajustados de acordo com a variação do IGP-M coluna 02, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V \cdot \frac{I_1 - I_0}{I_0} \quad \text{Onde:}$$

R = Reajuste

I1 = Índice do mês em que é devido o reajuste

I0 = Índice do mês de apresentação da proposta

V = Valor da fatura.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto desse processo licitatório.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

Será cobrado da empresa contratada o valor correspondente a 3% do valor do contrato como Garantia Contratual.

Aracaju, 28 de maio de 2018.

Raimundo Santos Moura
2.0.03.00/GTIC