



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria-geral de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objetivo deste documento a definição das características técnicas e demais condições para aquisição de um evaporador rotativo, um banho maria ultratermostático e uma bomba de vácuo de diafragma no âmbito da Universidade do Estado do Rio de Janeiro - Uerj. A presente aquisição encontra-se vinculada à aplicação de recursos provenientes da **Emenda Parlamentar Impositiva Estadual nº 26, de autoria do Deputado Estadual Carlos Minc.**

Item	Descrição resumida	ID SIGA	Métrica	Quant
1	EVAPORADOR ROTATIVO (1 LT) COM DISPLAY DIGITAL		1 L	1
2	BANHO MARIA ULTRATERMOSTÁTICO 10L 110V ou 220 V COM FAIXA DE TEMPERATURA -20 C A 100 C		10 L	1
3	BOMBA DE VÁCUO DE DIAFRAGMA MPC 090 VACUUM 15-34 L/MIN, 100 MBAR, 90-260V		15-34 L	1

A compra dos equipamentos esta prevista no plano de trabalho proposto.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A medida se justifica diante da obsolescência dos equipamentos atualmente em uso, que comprometem atividades de ensino, pesquisa e gestão. A aquisição está alinhada ao Plano Diretor de TIC e ao Estudo Técnico Preliminar.

A aquisição desses equipamentos contribuirá para o desenvolvimento satisfatório das atividades acadêmicas e otimizará o uso dos recursos tecnológicos existentes.

Em resumo, a aquisição dos equipamentos é uma escolha estratégica que beneficiará tanto a administração quanto as atividades acadêmicas. A infraestrutura tecnológica fortalecerá a universidade e contribuirá para seu crescimento contínuo.

ID	Objetivos estratégicos / Meta associada
1	Aprimoramento e manutenção dos equipamentos e serviços de TIC
7	Gestão da continuidade de negócios
8	Diretrizes institucionais para aquisição, racionalização, manutenção e descarte de equipamentos, visando economicidade e a eficiência no uso dos recursos

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

LOTE 1 - (i) evaporador rotativo com banho de aquecimento digital, (ii) sistema de resfriamento por circulação (chiller) e (iii) bomba de vácuo tipo diafragma resistente a solventes químicos.

A solução proposta consiste na aquisição de um sistema integrado composto por evaporador rotativo com banho de aquecimento digital, bomba de vácuo de diafragma resistente a solventes químicos e sistema de resfriamento por recirculação (chiller), destinados às atividades de pesquisa desenvolvidas nos laboratórios da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ). O conjunto possibilita a concentração, purificação e recuperação de solventes empregados na obtenção de extratos vegetais, produtos naturais, fitocanabinoides e demais substâncias bioativas utilizadas em projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

A aquisição da solução completa, em substituição à aquisição isolada dos equipamentos, garante compatibilidade operacional entre os componentes, maior eficiência energética, redução do consumo de água, maior segurança para os usuários e melhor desempenho dos processos de evaporação sob pressão reduzida. O sistema de resfriamento assegura a condensação eficiente dos vapores gerados no evaporador rotativo, enquanto a bomba de vácuo proporciona a redução da pressão necessária para evaporação em temperaturas mais baixas, preservando a integridade de compostos termossensíveis.

Os equipamentos apresentam características construtivas que favorecem sua utilização contínua em ambiente laboratorial, com expectativa de vida útil superior a 10 (dez) anos quando observadas as condições adequadas de operação e manutenção preventiva recomendadas pelos fabricantes. A aquisição representa ganho de economicidade ao permitir a execução de diversas etapas de processamento de amostras em um único sistema integrado, reduzindo custos operacionais, perdas de solventes e despesas futuras com manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

Descrições pormenorizadas dos itens que compõem a solução encontram-se apresentadas no Anexo I – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

Item 1, 2 e 3 - EVAPORADOR ROTATIVO COM DISPLAY DIGITAL, BANHO MARIA ULTRATERMOSTÁTICO E BOMBA DE VÁCUO DE DIAFRAGMA

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Capacitação

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Sustentabilidade

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

Que sejam, preferencialmente, acondicionados no menor volume possível, utilizando-se materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Atende aos critérios da EnergyStar® em consumo de energia.

Indicação de marcas ou modelos

Não foram feitas indicações de marcas ou modelos para o objeto.

Da exigência de amostra

Poderá a contratante solicitar amostra no intuito de dirimir questões acerca das especificações neste instrumento definidas.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação para a execução do objeto deste termo de referência.

Garantia da Contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor do contrato, e condições descritas nas cláusulas do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O equipamento proposto deverá possuir garantia de 60 meses em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana) para reposição de peças, mão de obra e atendimento on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada;

O serviço de assistência técnica pode ser realizado de forma remota ou mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

O tempo de solução definitiva de defeitos deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis, excluídos sábados, domingos e feriados, contados do momento do chamado de garantia;

Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado na assinatura do contrato, através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.

A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico (0800) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento;

Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, deverá apresentar declaração do fabricante informando os respectivos códigos/partnumbers destes serviços.

Deverá ser apresentada, juntamente com a assinatura do contrato, declaração do FABRICANTE comprometendo-se a prestar a garantia solicitada neste edital.

O período de garantia passará a contar a partir da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura dos equipamentos, e deverá efetuar manutenção corretiva, quando necessário, sem ônus para a contratante.

Requisitos temporais

A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante; conforme item 5.2 deste termo de referência.

Modelo de execução do CONTRATO

Rotina de execução

Após a publicação do contrato ou instrumento adequado, se estabelecerá contato para a definição das condições de entrega que se façam necessárias.

Do Encaminhamento Formal de Demanda

O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 90 dias corridos, contados da ordem de serviço ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única dos quantitativos solicitados, ou em data devidamente ajustadas entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

IBRAG - Instituto de Biologia Roberto Alcântara Gomes/UERJ
Departamento de Farmacologia e Psicofarmacologia
Endereço: Blvd. 28 de Setembro, 87 - fundos, 5º andar, sala 12
Vila Isabel
CEP: 20551-030

As atividades que porventura não puderem ser realizados durante o horário normal de expediente deverão ser programados para outros horários, sem ônus adicional de mão de obra para o CONTRATANTE e mediante prévio entendimento com a fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

Deverão ser fornecidos equipamentos em quantidade e qualidade suficientes para a execução do objeto, de acordo com a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), observado o tópico 3 e Anexo I Especificações Técnicas ([103050775](#)).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para a efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, frete e custos de logística, entrega, descarregamento e todos os materiais necessários.

Modelo de gestão de contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, além do gestor do contrato.

Da Fiscalização Técnica

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Aferição

A aferição necessária se dará no recebimento do objeto.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelos fiscais técnico e administrativo, juntamente com a nota fiscal, mediante ateste, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo respectivamente.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de testes de campo e à entrega de manuais, instruções.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da execução e qualidade do serviço.

Não havendo incorreções será comunicada a empresa para emissão de nota fiscal ou fatura, com valor exato aferido pela fiscalização.

Recebida a nota fiscal ou fatura, enviar-se-á documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Nenhum dos recebimentos excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar e;

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente banco conveniado com o Estado a época da contratação.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou para pagamento.

Quando do pagamento, estando prevista em legislação vigente aplicável, serão retidos na fonte, os percentuais referentes a tributos.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da vedação da participação de consorciadas

Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, dadas as características específicas dos serviços que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento e seus anexos.

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Deverá ser anexada à proposta tabela descritiva dos preços que compõe o valor total mesma, como exemplo abaixo:

Item	Descrição resumida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Evaporador rotativo com display digital	1	21.067,200	21.067,200
2	Banho Maria Ultratermostático	1	14.427,320	14.427,320
3	Bomba de vácuo de diafragma resistente a solventes químicos e sistema de resfriamento por recirculação	1	9.429,280	9.429,280

Deverá acompanhar as propostas, prospectos, fichas de dados e documentação que permita identificação das características ofertadas na proposta.

Habilitação jurídica

Deverá a CONTRATADA apresentar documentos de habilitação jurídica e adicionalmente de suas filiais que por ventura venham a executar o objeto deste instrumento licitatório, desde que integrante do mesmo organismo jurídico.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor da sede da licitante, como preceitua o art. 69 da Lei nº 14.133 de 2021, bem como da sede da filial, quando for o caso.

Qualificação Técnica

Apresentar comprovação de aptidão para para desempenho de atividade pertinente e compatível com as **características, quantidades e prazos** do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

Entende-se por compatibilidade das características, o fornecimento de computadores, da quantidade, o fornecimento de, no mínimo 50% (cinquenta por cento), a quantidade de equipamentos ofertada na proposta; e dos prazos, o fornecimento do quantitativo dentro dos prazos contratados.

Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que todo o quantitativo indicado na cláusula 8.16 já tenha sido fornecido pela licitante.

O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram executadas as atividades, nota fiscal, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

A UERJ se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

Prestar esclarecimentos e permitir o acesso de preposto da CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto, bem como solicitar seu afastamento quando em incompatível postura no trato dos serviços.

São obrigações do CONTRATADO

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, e qualquer outro funcionário, prezando pela devida identificação e observância das normas institucionais da CONTRATADA;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

Manter canais 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos softwares; e permitir a utilização de estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

Manter rigoroso sigilo sobre dados, informações e especificações a que tenha acesso em razão da execução dos serviços;

Tomar conhecimento de toda informação relevante para a execução dos serviços;

Fazer a transição contratual, quando for o caso.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar e nos termos do art. 24, §1º da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até a fase de julgamento das propostas.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição encontram-se vinculadas à aplicação de recursos provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva Estadual nº 26, Programa de trabalho do projeto TopiCannabis: Implantação de Infraestrutura para o Desenvolvimento, Padronização e Avaliação Antinociceptiva de Produtos Cannabis em Formas Farmacêuticas Tópicas (Parceria UERJ/Mamaflor) de autoria do Deputado Carlos Minc

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo ou exercício financeiro	Valor ou parcela
Evento 1 - Único	Exercício financeiro corrente	Total do contrato

