

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 2024/3278

MODALIDADE: Dispensa - Contratação Emergencial

PEDIDO Nº 2024/113

REQUISITANTE: Diretoria de Administração\ Gerência de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa para serviço de recuperação de equipamentos de informática que ficaram submersos na enchente que atingiu os prédios da sede administrativa Centro, ETE Vicentina e Zona Norte/GME do Serviço Municipal de Água e Esgotos de São Leopoldo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO FATO GERADOR

O SEMAE é a Autarquia municipal responsável pela coleta e tratamento de esgoto cloacal do Município de São Leopoldo – RS. Atualmente o município está sofrendo os impactos das intensas chuvas que assolam o Estado e que tem como resultado as severas enchentes desde o início do ano de 2024, ocasionadas por chuvas torrenciais acima da média histórica. As fortes precipitações causaram diversos transtornos à população, incluindo alagamentos, interrupções em serviços essenciais, danos em infraestrutura e impactos sociais. Este desastre ambiental também atingiu fornecedores nossos.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

O SEMAE não possui contrato de manutenção de computadores, monitores e impressoras para se socorrer na atual situação, onde em torno de 237 equipamentos (há locais ainda inacessíveis) ficaram submersos pela enchente que atingiu a sede administrativa do SEMAE Centro, ETE Vicentina e o prédio da Zona Norte/GME, já que esse trabalho é realizado internamente pelo setor de manutenção de TI, além de grande parte dos equipamentos estarem cobertos por garantia. No entanto, essa garantia não cobre eventos de desastre natural como este ocorrido, conforme documentos anexos Garantia Dell [D175507] e Garantia Lenovo [D175508].

O corpo técnico de TI do SEMAE é muito reduzido, de forma que se tentou, internamente, realizar a recuperação destas máquinas. No entanto, a falta de espaço, de equipamentos de secagem e de peças de reposição para testes frustrou a atividade. Também, a ARP em andamento (Pregão Eletrônico 019/2023), que possui itens referentes a computadores, está pendente de resposta de recurso e, portanto, com a suspensão dos prazos de todos os processos administrativos pelo Decreto Municipal 10.748/2024, não é possível prosseguir com o certame, de forma que a recuperação das máquinas afetadas, ou de algumas delas, trata vantajosidade econômica em relação à compra emergencial de outras.

A necessidade se baseia, principalmente nesse caráter emergencial da situação: a urgência em manter os serviços internos e de atendimento ao cliente em funcionamento, o que demanda a disponibilidade de ativos de TI para os funcionários do SEMAE, essencial para a continuidade dos trabalhos de reconstrução que demandam medidas administrativas ou técnicas.

A contratação emergencial do serviço de recuperação de desktops, monitores e impressoras visa atender, portanto, às necessidades de:

- Instrumentalização para acesso e uso dos mais variados sistemas de gestão, controle e operacionais.
- Materialização do conteúdo produzido para os mais diversos fins de interesse público.

Isto se resume em tarefas em essenciais como processamento de dados, emissão de documentos, comunicação interna e externa e armazenamento de informações.

A contratação de uma empresa especializada em recuperação de equipamentos eletrônicos danificados por água se torna necessária para garantir a reparação dos equipamentos de forma eficiente e com qualidade, minimizando os custos com a aquisição de novos equipamentos e otimizando os recursos públicos.

Portanto, com vistas a se evitar o prejuízo e comprometimento da continuidade dos serviços públicos, preliminarmente se faz necessária a contratação emergencial de empresa para este fim, com base no art. 75 inciso, VIII da Lei 14.133/21.

2.3. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

O Serviço Municipal de Água e Esgotos de São Leopoldo necessita contratar empresa que tenha capacidade para realizar a recuperação dos seguintes tipos de equipamentos:

2.3.1. Desktops:

- a) Quantidade máxima: 110
- b) Marcas e modelos: Dell e Lenovo
- c) Danos: água suja no interior e lodo acumulado; alguns monitores com riscos na tela.

2.3.2. Monitores:

- a) Quantidade máxima: 108
- b) Marcas e modelos: AOC, Dell, Lenovo, LG e Samsung
- c) Danos: água suja no interior e lodo acumulado; alguns monitores com riscos na tela.

2.3.3 Impressoras:

- a) Quantidade máxima: 19
- b) Marcas e modelos: HP LaserJet Pro 4003dw, HP LaserJet Pro MFP 4103fdw, HP LaserJet MFP E52645, HP Color LaserJet MFP E57540 e HP Color LaserJet Flow E78330.
- c) Danos: água suja no interior e lodo acumulado.

2.4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Serviço Municipal de Água e Esgotos de São Leopoldo necessita que a empresa contratada detenha, além da capacidade técnica para a recuperação dos equipamentos, a expertise para atender as seguintes necessidades de negócio:

- 2.4.1. Experiência em recuperação de equipamentos danificados por água: a empresa deve ter experiência comprovada na recuperação de equipamentos de informática danificados por água, utilizando métodos e técnicas adequadas para garantir a qualidade e o funcionamento dos equipamentos após o processo de recuperação.
- 2.4.2. Garantia: a empresa deve oferecer garantia para os serviços prestados, incluindo a recuperação dos equipamentos e o seu funcionamento após o processo.
- 2.4.3. Prazo de entrega: a empresa deve apresentar um prazo de entrega compatível com a necessidade do SEMAE em restaurar a operação dos equipamentos o mais rápido possível.
- 2.4.4. Segurança: a empresa deve garantir a segurança dos dados armazenados nos equipamentos durante o processo de recuperação.
- 2.4.5. Logística: a empresa deve ser responsável pela coleta dos equipamentos nos locais indicados pelo SEMAE e pela sua devolução após o processo de recuperação.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. DOS SERVIÇOS

3.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a higienização dos equipamentos entregues e que foram atingidos pela enchente.

3.1.2. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e manutenção, inclusive com substituição de peças, acessórios e componentes, para perfectibilização da recuperação dos equipamentos.

3.1.3. A substituição de peças ocorrerá a critério do SEMAE após a análise e entrega, via relatório pormenorizado, da relação de componentes a serem substituídos.

3.1.3.1. Será considerada viável a substituição caso o custo total do reparo não exceda a 30% (trinta por cento) do valor atual depreciado do bem.

3.1.3.2. A CONTRATANTE, após a relação de peças a serem substituídas, realizará a compra através de processo apartado, disponibilizando estes componentes para a CONTRATADA realizar o reparo.

3.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone e e-mail específico para contato, para possíveis solicitações de informação bem como tratativas sobre a execução do serviço.

3.1.5. A CONTRATADA garantirá todos os serviços prestados por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos a contar do aceite do serviço. Se um mesmo defeito ou problema vier a se repetir nesse período para o equipamento ou serviço em questão, tanto nos casos de manutenção corretiva de hardware, bem como se a instalação de um equipamento ou produto (software) interferir no funcionamento de outros produtos ou equipamentos, e ainda, se forem prestadas informações incorretas ou insuficientes (nos casos de apoio técnico), será aberta uma solicitação que deverá ser prestada no prazo de 10 (dez) dias.

3.1.6. A CONTRATADA deve adequar-se às exigências deste Termo de Referência, reunindo todos os recursos necessários à execução e atendimento do mesmo, imediatamente à assinatura do mesmo.

3.1.7. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, hospedagem, transporte e todas aquelas ocasionadas com o deslocamento dos técnicos no decorrer do atendimento.

3.1.8. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo transporte externo dos equipamentos, bem como os procedimentos legais e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc).

3.1.9. A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços ou no transporte dos equipamentos. Esses danos ou prejuízos devem ser reparados a expensas da CONTRATADA mesmo a substituição do equipamento por outro similar, sem prejudicar os prazos acordados.

3.1.10. A CONTRATADA terá que dispor de todo o ferramental necessário à execução dos serviços, inclusive equipamentos de precisão para ajuste e medições.

3.1.11. A CONTRATADA não poderá instalar nos equipamentos nenhum software ou qualquer dispositivo de hardware não autorizado ou sem o devido licenciamento.

3.1.12. A CONTRATADA, na execução dos serviços, poderá, contudo, sob sua inteira responsabilidade, utilizar softwares e hardwares de sua propriedade, legalmente adquiridos, que facilitem o diagnóstico/solução de problemas, desde que não os instale nos equipamentos da CONTRATANTE.

3.1.13 A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE eventuais problemas ou fatores que venham a influenciar a qualidade e a prestação dos serviços contratados.

3.1.14. A CONTRATADA deve garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas da CONTRATANTE ou de seus clientes, que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do contrato. Deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos ao contrato.

3.1.15. No caso de um equipamento ser considerado sem condições de manutenção, a CONTRATADA emitirá um laudo com os motivos da impossibilidade de manutenção. No caso da falta de componentes disponíveis no mercado, a CONTRATADA anexará documentos que comprovem o laudo.

3.1.16. A CONTRATADA efetuará a recuperação até o quantitativo máximo de equipamentos elencados abaixo, sendo estes em parte patrimônio do SEMAE, e em parte equipamentos locados (sendo um destes por cessão de uso não onerosa), cuja recuperação evitará o ressarcimento às locatárias pela Autarquia.

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Desktops	110
Monitores	108
Impressoras (total):	19
HP LaserJet Pro 4003dw	9
HP LaserJet Pro MFP 4103fdw	5

3.1.20. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da CONTRATANTE ou de seus clientes.

3.1.21. Conforme o caso, poderá ser realizado o reaproveitamento de peças entre máquinas do SEMAE, evitando-se a compra de componentes, de acordo com a autorização da CONTRATANTE.

3.2. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Nota de Empenho.

4. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

4.1. Conforme descrito no Art. 47, I e II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações de serviços deverão atender aos princípios da padronização e do parcelamento. O princípio da padronização visa a obtenção de maior uniformidade do ponto de vista estético, técnico e de desempenho (inc. I), e a aplicação do princípio do parcelamento, por sua vez, deverá atender aos requisitos de viabilidade técnica e vantajosidade econômica (inc. II). Nesse sentido, a divisão dessa contratação em itens não representa a escolha mais vantajosa à Administração pois um possível fracionamento em lotes por tipos de equipamentos prejudicaria a execução dos serviços no que se refere ao serviço de recuperação de dispositivos de TI, além de ocasionar uma desvantagem econômica para o SEMAE pela diminuição de itens contratados por fornecedor, o que tende a aumentar o preço.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia ocasionar problemas no que diz respeito ao sujeito que orienta a prestação do serviço e responde por falhas ou defeitos eventualmente verificados, decorrentes da variedade de prestadores (Art. 47, §1º, I). Também, demandaria mais atividades de fiscalização e gestão contratual, onerando ainda mais a força de trabalho da Autarquia neste cenário de calamidade. Desta forma, requer-se que todos eles sejam realizados por uma única empresa fornecedora, que detenha todo o conhecimento necessário para se alcançar a plenitude dos resultados esperados do objeto.

4.2. Sendo assim, a contratação em um único grupo, além de ser a opção mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, racionalizar a aplicação dos recursos existentes e agilizar o resultado da demanda.

5. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não há vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio neste processo de contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto a ser contratado corresponde ao serviço de recuperação de equipamentos de informática que ficaram submersos na enchente que atingiu o prédio da sede administrativa do SEMAE. Os equipamentos relacionados deverão ser desmontados e higienizados, comprodutos e equipamentos apropriados, de forma a retirar toda a sujeira acumulada pela submersão na enchente e procurando-se evitar a oxidação dos componentes. Da mesma forma, após a remontagem e testagem dos equipamentos, caso não sejam recuperados apenas com o procedimento de higienização, a contratada fará a análise destes e relacionará os componentes que necessitarão ser substituídos, o que poderá ser feito a critério da Autarquia e mediante sua

autorização ou disponibilização destes componentes por esta à contratada, ou mesmo pela aquisição e disponibilização pela própria contratada mediante aceitação do SEMAE com a devida comprovação do preço.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os equipamentos deverão ser retirados nos seguintes locais e endereço, observados os requisitos deste Termo de Referência:

- a) Rua Viamão, 445 - Bairro Santa Teresa (R1)
- b) Rua João Neves da Fontoura, 811 - Sede Administrativa

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1. O custo estimado para a recuperação foi efetuado com base em pesquisa realizada diretamente com fornecedores, tendo em vista tratar-se de Contratação Emergencial por Dispensa de Licitação, comprovado o preço de mercado através de contratações similares publicadas no Painel de Preços Governamental, em conformidade com o artigo 52 do Decreto Municipal 10.470/2023, que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021. A metodologia utilizada para obtenção do preço foi a média dos orçamentos obtidos. Os orçamentos, bem como o mapa comparativo de preços encontram-se anexados ao processo.

8.2. As contratações similares pesquisadas se referem a serviços de manutenção tradicional de equipamentos de TI, visto que a solução buscada é a de recuperação destes equipamentos atingidos por água de enchente, algo que não foi encontrado na pesquisa do Painel de Preços e em editais de modo amplo. Portanto, consideramos como balizador a média do preço dos tipos de equipamentos cotados nas contratações de manutenção tradicional (Painel_Preços Detalhado [D175970]).

8.3. O preço médio orçado com fornecedores, a partir da mediana do Painel de Preços [D175970] demonstra estar aderente ao preço de mercado, visto que o serviço desta contratação não encontra plena similaridade com os preços publicados neste portal por serem específicos de recuperação de equipamentos atingidos por água de enchente, motivo pelo qual há pequena diferença para mais. Também, o painel de preços públicos não detalha os tipos de equipamentos conforme tabela abaixo.

Lote	Descrição do Produto	Qtd. Estimada	Un.	Preço médio unitário	Preço total
1	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE DESKTOPS	110	Unidade	R\$ 160,00	R\$ 17.600,00
	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE MONITORES	108	Unidade	R\$ 93,33	R\$ 10.079,64
	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE IMPRESSORAS	19	Unidade	R\$ 260,00	R\$ 4.940,00

--	--	--	--	--	--

8.4. O valor estimado total dos serviços contratados será de R\$ 32.619,64 (trinta e dois mil e seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos).

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da Habilitação Jurídica

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual.

9.1.2. Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.

9.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.3. Da Qualificação Técnica para Habilitação

9.3.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a proponente presta e/ou prestou serviços de manutenção em equipamentos de informática pertinente e compatível com o objeto ora licitado. Tal atestado deverá apresentar no mínimo a razão social e CNPJ de ambas as partes, bem como os dados do contrato, como tempo de execução e objeto.

9.3.2. Apresentar comprovação na recuperação de equipamentos de informática danificados por água, utilizando métodos e técnicas adequadas para garantir a qualidade e o funcionamento dos equipamentos após o processo de recuperação.

9.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de equipamentos, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional;

9.3.4. Apresentar comprovação de pelo menos 01 (um) funcionário ou sócio da proponente com formação em Técnico em Eletrônica ou Técnico em Informática, comprovados através de cópia autenticada do Diploma oficial dos profissionais.

9.3.5. A justificativa para a solicitação do Atestado está ancorada na complexidade do processo de recuperação, que é delicado e exige expertise técnica e experiência para garantir o sucesso da operação, tornando eficiente a contratação almejada. A água, o lodo e a corrosão podem causar diversos danos aos componentes eletrônicos, e a manipulação inadequada do equipamento pode agravar ainda mais a situação. Por conseguinte, é fundamental que os serviços de recuperação de computadores danificados por enchente sejam realizados por profissionais qualificados e experientes. A comprovação da qualificação técnica desses profissionais é essencial para garantir a qualidade do serviço e a segurança do equipamento.

10. DA PROPOSTA

10.1. As proponentes apresentarão proposta em moeda corrente para pagamento em parcelas sucessivas e mensais.

10.2. A Proposta de Preços deverá consignar expressamente os valores em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

10.3. Os preços deverão ser cotados com no máximo 03 (três) casas após a vírgula, sendo que as excedentes serão desconsideradas quando da elaboração da grade de julgamento.

10.4. As propostas apresentadas devem detalhar as especificações conforme a marca e modelo/referência ofertada e não o descritivo idêntico ao Termo de Referência.

10.5. O preço global estimado para contratação é de R\$ 32.619,64 (trinta e dois mil e seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos), de acordo com a Planilha Orçamentária de preços unitários em anexo.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será por empreitada por preço global.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, COBRANÇA, DESCONTO E MEDIÇÃO

12.1. O pagamento do serviço de recuperação de equipamentos de TI será conforme a realização de consertos respeitando-se o período mínimo de 1 (um) mês para cobrança, caso a execução se estenda por mais de 30 (trinta) dias, sendo em até 30 (trinta) dias após protocolização da Nota Fiscal, que deve ser enviada ao endereço eletrônico "contratos.ti@semae.rs.gov.br" para que se dê os encaminhamentos necessários via processo eletrônico. Para que a Nota Fiscal seja encaminhada, é imprescindível que nela conste a descrição e quantitativo de cada serviço constante no objeto licitado, o período de execução dos serviços aos quais a mesma se refere, o número do processo licitatório, o número do empenho, se há opção pelo simples nacional, o anexo e o percentual de tributação. Este documento será submetido à Fiscalização e Autorização da Diretoria de administração\ Gerência de Tecnologia da Informação.

12.2. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome do SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE, trazendo o número do empenho e o processo a que se refere, conforme segue:

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE

Endereço: Rua João Neves da Fontoura, nº 811 CEP 93010 – 050, Município de São Leopoldo/RS. CNPJ 88.368.386/0001-30

Empenho nº ____/____

Licitação nº ____/____

12.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA.

12.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

12.4.1. Certidão Negativa de Débitos do INSS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal;

12.4.2. Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês;

12.4.3. As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas e todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da emissão da Nota Fiscal.

12.5. O pagamento será realizado conforme as informações de execução disponibilizadas pela CONTRATADA e de acordo com a medição apresentada conforme o item Relatório de Execução (item 17.21).

13. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de entrega do serviço será de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

13.2. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços, exceto quando do acontecimento de fatos supervenientes devendo a CONTRATADA comunicar formalmente a CONTRATANTE relacionando tais situações.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a este processo estão programadas em dotação orçamentária, prevista nos orçamentos da Autarquia para o ano em exercício, na classificação abaixo:

ORÇAMENTO 2024

3011 - DADM

(90) 3.3.90.39.17.00 - manutenção de equipamentos

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste Termo de Referência e Proposta Comercial Vencedora e demais normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada

parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. O instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

15.3. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

15.4. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma de comunicação oficial.

15.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada por servidor responsável pela demanda da área solicitante, ou pelos respectivos substitutos, naquilo que couber, nos termos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

15.6. A Fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.

15.7. Fiscalização do SEMAE paralisará os serviços quando constatado risco grave e iminente aos seus empregados e aos da CONTRATADA, em conformidade aos parâmetros da Legislação vigente.

15.8. A contratante nomeia o servidor Darci Kreis Junior, e-mail darci.kreis@semae.rs.gov.br, matrícula 583, para que, na função de Gestor do Contrato, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, tratem das eventuais modificações contratuais, comuniquem formalmente à contratada as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recusem os serviços prestados em desacordo, recebam as informações do fiscal, sejam a interface com a contratada, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da contratada e a efetiva execução, bem como deem providências nas obrigações da CONTRATANTE.

15.9. A CONTRATANTE nomeia os servidores Manalua de Mello da Silva, endereço de e-mail manalua.silva@semae.rs.gov.br, matrícula 639, como fiscal técnica e Pablo John Schoenell, matrícula nº 689, e-mail pablo.john@semae.rs.gov.br, como fiscal administrativo, para que acompanhem o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, tratem das eventuais modificações contratuais, comuniquem formalmente à CONTRATADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recusem os serviços prestados em desacordo, recebam as informações do fiscal, sejam a interface com a CONTRATADA, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da CONTRATADA e a efetiva execução, bem como deem providências nas obrigações da CONTRATANTE.

16. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Autarquia terá o direito de receber o objeto do contrato executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

16.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

16.3. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o SEMAE.

16.4. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de suporte com as necessidades a serem realizadas.

16.5. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar ou recusar qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos do processo.

16.6. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução das atividades.

16.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de desabilitar a qualquer tempo, cuja sua conduta seja considerada inoportuna ou desqualificada, quaisquer funcionários da CONTRATADA que interajam com ela, Administração, para fins de atendimento técnico, comercial, ou qualquer outra forma de contato que estes possam vir a estabelecer com o SEMAE. Para tanto, basta que a Administração comunique formalmente a CONTRATADA por meio de correspondência registrada (AR).

16.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

17. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.

17.2. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extraviros ou prejuízos causados à CONTRATANTE. A CONTRATADA, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A CONTRATANTE poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

17.3. Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução do Contrato.

17.4. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.

17.5. Fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

17.6. Não proceder qualquer modificação, não prevista neste Termo de Referência, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

17.7. A CONTRATANTE não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

17.8. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE, neste Termo de Referência e seus anexos.

17.9. Obrigar-se, após notificação expedida pela CONTRATANTE, a reparar ou substituir parte ou todo o material que apresentar qualquer defeito correndo as suas expensas todas as despesas decorrentes, inclusive as do transporte necessário.

17.10. A CONTRATADA deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados.

17.11. A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Termo de Referência.

17.12. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, bem como o cômputo do tempo relacionado a estes, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

17.13. Será responsável por qualquer avaria ao patrimônio público, ou de terceiros, causada pela mesma durante a execução do serviço.

17.14. Deverá respeitar as normas internas do SEMAE quanto ao acesso do pessoal, entrada e saída de materiais bem como a utilização de uniforme do funcionário destacado para prestação dos serviços na sede do SEMAE, em completas condições de higiene e segurança do trabalho.

17.15. Requisito de Relatórios

17.15.1. Deverá fornecer, anexos à fatura dos serviços, ou a critério da Gerência de Tecnologia da Informação, os relatórios dos serviços prestados ao SEMAE, constando os registros de atividades.

17.15.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as informações definidas no item Relatório de Execução.

17.15.3. Para efeitos de pagamento, as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas destes relatórios.

17.21. Relatório de Execução

17.21.1. Quando da finalização da recuperação de cada dispositivo, a CONTRATADA deverá alimentar o relatório de execução, o qual deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento (número de patrimônio, número de série, número de ID, local de instalação etc.);
- b) Data e hora do final do atendimento (momento em que o equipamento foi restabelecido em perfeito funcionamento);
- c) Identificação do técnico;
- d) Descrição das atividades realizadas;
- e) Observações;
- f) Assinatura eletrônica ou digital do Técnico (pode ser utilizada a conta eGov);
- g) Outras informações que as partes julgarem pertinentes.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

18.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

18.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica

serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

18.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A CONTRATADA será responsável pelo transporte (frete) dos equipamentos e os impostos devem estar todos inclusos.

19.2. As demais informações pertinentes ao objeto, instrumento desta licitação, seguem em anexo, bem como o pedido 2024/113, Planilha de Custos e seus anexos.

19.3. Aplica-se ao presente processo licitatório, o previsto na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores, que fica fazendo parte do Termo de Referência.

19.4. O valor apresentado na composição de custo do SEMAE para a execução do contrato foi baseado em orçamentos diretos com fornecedores e dispostos na Planilha orçamentária. A sua comprovação com os preços praticados no mercado foi demonstrado a partir de itens constantes do Painel de Preços Governamental.

19.5. Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.



Documento assinado eletronicamente por **VANDERLEIA CARVALHO TOLDO, DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO** em 09/06/2024 às 22:41:07, conforme art. 5º, §2º da Instrução Normativa nº 001/2022.



Documento assinado eletronicamente por **DARCI KREIS JUNIOR, GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** em 07/06/2024 às 16:49:15, conforme art. 5º, §2º da Instrução Normativa nº 001/2022.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço



<http://grp.semae.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270>
informe a chancela **ODVO.Q9JM.BXN9.MTRN**

e