



MPRJ

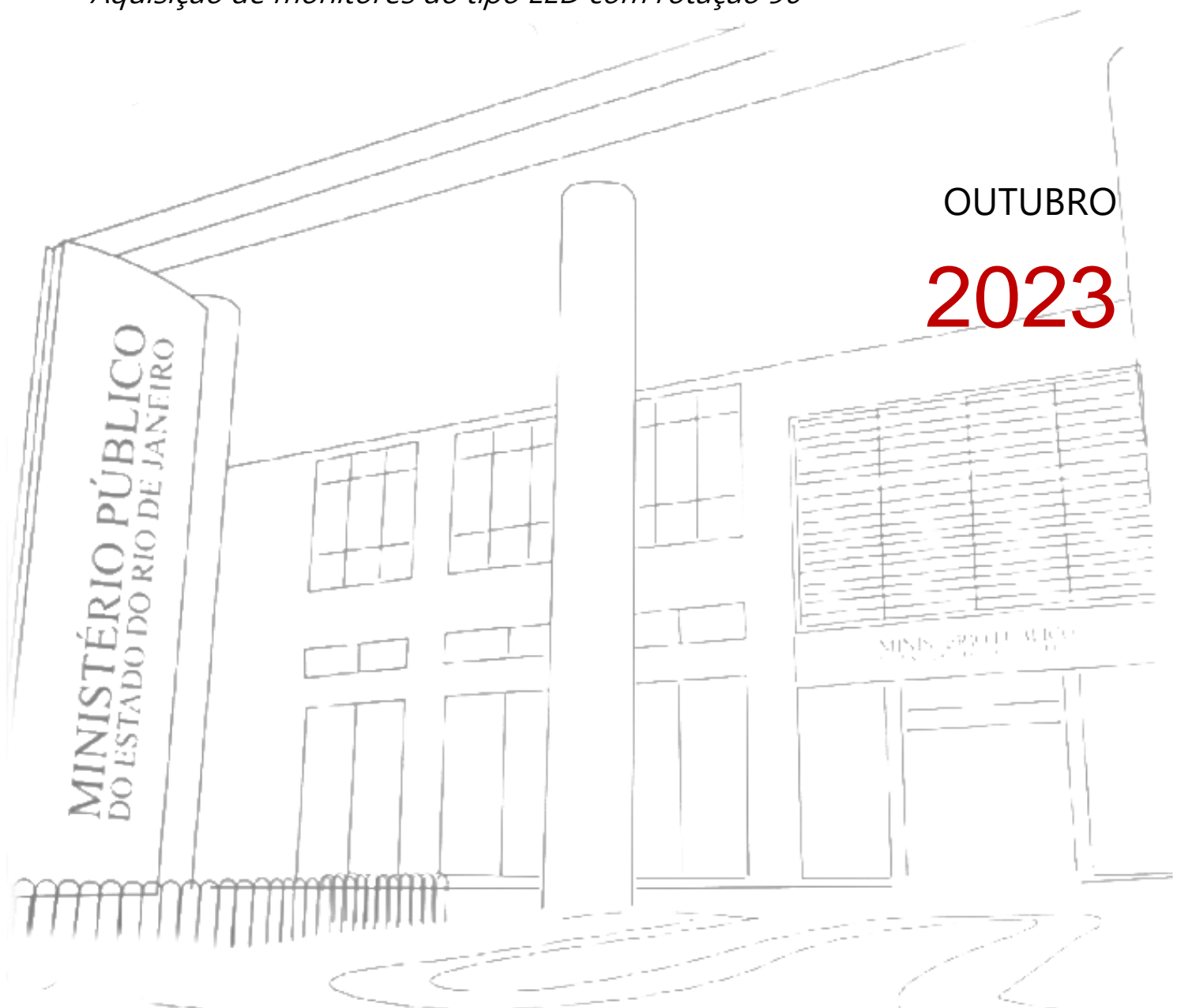
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

Aquisição de monitores do tipo LED com rotação 90°

OUTUBRO

2023



STIC
MPRJ

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Av. Marechal Câmara, nº 370, 5º Andar
Centro - Rio de Janeiro, RJ - Brasil
CEP 20020-080 - Telefone: (21) 2550-7331
E-mail: stic@mprj.mp.br

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3.	OBJETO	4
4.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	4
5.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	4
6.	ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS	4
7.	MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	6
8.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:.....	8
9.	LOCALIDADE DE ENTREGA.....	9
10.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	9
11.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	11
12.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	12
13.	DA VIGÊNCIA.....	14
14.	DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS	15
15.	DA GARANTIA CONTRATUAL	17
16.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	17
17.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	18
18.	PRAZOS	18
19.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
20.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	20
21.	DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	20
22.	DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS.....	21
23.	DA HABILITAÇÃO TÉCNICA	22
24.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	22
25.	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS.....	23
26.	CONTRATO.....	23
27.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	24
28.	APROVAÇÃO	24

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à formação de ata de registro de preços para aquisição de monitores pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, para expansão da infraestrutura tecnológica e suporte ao desempenho da atividade-fim da instituição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A transformação digital promovida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro nos últimos anos visa garantir que suas atividades mantenham o patamar de eficiência diante das alterações ocorridas nas dinâmicas sociais, decorrentes da evolução tecnológica constante da sociedade.

Atualmente, após a implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe), bem como do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os processos passaram a ser eletrônicos, tanto nos órgãos de execução quanto nos órgãos administrativos do MPRJ.

Nesse sentido, a partir da celebração do Contrato MPRJ n.º 101/2022, iniciou-se a substituição de alguns dos monitores que haviam sido adquiridos em 2009/2010, os quais já estavam com tempo de vida útil ultrapassado, configurações defasadas e garantias expiradas. Registre-se que alguns desses equipamentos comprados anteriormente foram disponibilizados nas estações de trabalho como tela adicional, para possibilitar a visualização de até de 02 (dois) documentos ao mesmo tempo, lado a lado.

Contudo, além da necessidade de se manter atualizado o parque computacional do MPRJ, verificou-se que ainda não há monitor adicional nas estações de trabalho de muitas Promotorias, Secretarias de Promotorias, NIPs e Centrais de Custódia, conforme estudo recente realizado pela Gerência de Manutenção de Informática. Constatou-se, ainda, que alguns modelos de monitores hoje utilizados no MPRJ, como segunda tela, estão igualmente obsoletos ou defeituosos e não são mais cobertos pela garantia, tendo sido apresentada a necessidade de substituição.

Dessa forma, os resultados esperados com a aquisição de novos monitores são os seguintes:

- Prover o Ministério Público do Rio de Janeiro dos recursos tecnológicos que possibilitem o alcance da maior eficiência no cumprimento de seus objetivos estratégicos;
- Expansão da infraestrutura do MPRJ, com a disponibilização do segundo monitor para mais usuários;

- Oferecer aos membros e servidores do MPRJ maior agilidade na leitura de arquivos durante a realização das tarefas diárias relacionadas aos processos eletrônicos, nos órgãos de execução e administrativos, a partir da utilização simultânea de duas telas;
- Em termos de economicidade, propiciar o melhor custo-benefício na aquisição de monitores do tipo LED (IPS), os quais já são utilizados na instituição de forma satisfatória.

3. OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada para o fornecimento de monitores, os quais serão utilizados como tela adicional, a fim de dar suporte aos trabalhos realizados através dos processos eletrônicos, tanto nos órgãos de execução, quanto nos administrativos do MPRJ.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõem a solução de TI:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Monitor com tecnologia LED (IPS), tela mínima de 23,8" e rotação 90°, conforme características detalhadas no item 05 deste documento.	2600

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Decidiu-se pelo não parcelamento do objeto para garantir que haja a padronização e homogeneidade do parque tecnológico do MPRJ, de modo a haver um ponto único de contato para todas as solicitações de assistência técnica dos equipamentos.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

6.1. Os monitores deverão apresentar as seguintes especificações técnicas e requisitos mínimos:

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Tipo de Painel	LED (IPS) ou WVA
Tratamento do painel	Anti Reflexivo
Classe de Energia	No mínimo, Classe A
Dimensão diagonal	O mínimo de 23,8 polegadas
Tamanho visualizável	Tela plana de LED (IPS)



CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Ângulo de visão horizontal	178°
Ângulo de visão vertical	178°
Ajuste de altura	10 cm ou superior
Taxa de atualização máxima	60 Hz ou superior
Resolução	1920 x 1080 a uma frequência horizontal igual ou superior a 60Hz
Alimentação - Fonte de alimentação com chaveamento automático	110V a 220V
Controles manuais	Power On/Off e OSD (On-screen Display) por meio do qual seja possível realizar ajustável de brilho, ajustável de contraste, seleção de interface de vídeo, ajuste de cores, aspecto, posições horizontal e vertical e configurações de energia.
Número de cores	Igual ou superior a 16 milhões (32bits)
Tempo de resposta	Máximo de 5 ms
Compatível com Windows 10 e 11	Função Plug & Play
Conectores	Preferencialmente DisplayPort, ou HDMI, podendo ser aceito adaptador.
Rotação de tela	Giro 90° (Pivot +90°)
Cor predominante do produto e da base	Preta
Mecânico	Ajustes da Posição do Visor: Altura, pivô (rotação), plataforma giratória, inclinação Interface de montagem VESA: 100 x 100 mm Diversos
Certificações	EPEAT Bronze, Energy Star 6.0 ou superior e TCO ou similares
Acessórios Incluídos	Todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento, com, no mínimo, 02 (dois)

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
	cabos para conexão de vídeo digital (sendo aceito uso de adaptador) e 01 (um) cabo de força no padrão novo.
Sustentabilidade	<p>Deverá possuir atestado de conformidade EPEAT Bronze, Energy Star 6.0 ou superior e TCO ou similares;</p> <p>Não poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), ou diretiva equivalente no Brasil;</p> <p>Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá ser responsável pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.</p>
Garantia	05 (cinco) anos

6.2. Modelos de referência:

- Monitor 23,8" DELL P2422H;
- Monitor 24" AOC 24P1U;
- Monitor 24" HQ Pro 24HQA.

7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

7.1. Da solicitação:

- 7.1.1. Todo e qualquer serviço ou fornecimento a ser demandado somente deverá ser executado pela CONTRATADA mediante ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS (OS/FB), emitida pelo Gestor do Contrato, conforme modelo e procedimentos definidos pelo MPRJ;

- 7.1.2. Em consonância com o art. 23 da Resolução CNMP nº 102/2013, a equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante formalmente designados;
- 7.1.3. As datas de início e término da execução dos trabalhos serão registradas na própria Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 7.1.4. Para a posterior avaliação e aceitação, os artefatos e produtos gerados em cada item contratado deverão atender aos critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência e nos procedimentos, metodologias ou processos de trabalho da CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 7.1.5. A interrupção na execução dos trabalhos não interrompe a contagem dos prazos estipulados neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- 7.1.6. O ônus de entregar os bens/equipamentos/materiais é exclusivo da contratada. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela contratada;
- 7.1.7. Não serão consideradas excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pela contratada para efetuar a entrega;
- 7.1.8. A solicitação dos itens ocorrerá da seguinte maneira:
- a) A CONTRATANTE solicita a execução dos itens por meio de uma Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (OS/FB), indicando, as informações requeridas na OS/FB;
 - b) A CONTRATADA não poderá recusar a execução de nenhuma OS/FB, sob pena de incorrer em inexecução parcial. Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS/FB, desde que aderentes aos itens previstos, bem como ao contrato e a este Termo de Referência para garantir a qualidade das entregas;
 - c) Caberá à CONTRATANTE acatar ou não as requisições da CONTRATADA;
 - d) A CONTRATADA, caso necessário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a emissão da OS/FB, para questionar ou solicitar adequações junto à CONTRATANTE;
 - e) A CONTRATANTE analisará os questionamentos ou solicitações da CONTRATADA e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na OS/FB emitindo-a novamente.
- 7.2. A OS/FB poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, fato que deverá ser formalmente registrado e comunicado, ensejando a devolução (reabertura) dos prazos para execução dos itens objeto de alteração;

- 7.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos itens contratados, impactando os prazos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelos órgãos e entidades envolvidos, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;
- 8.2. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 8.3. Recebimento Provisório:
- 8.3.1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;
- 8.3.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.
- 8.4. Recebimento Definitivo:
- 8.4.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após realizar a verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos;
- 8.4.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, eles serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;
- 8.4.3. Uma vez verificada a adequação dos serviços prestados ou dos itens entregues, o MPRJ efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- 8.4.4. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;
- 8.4.5. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;
- 8.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;

8.4.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa entregue.

8.4.8. A CONTRATANTE ainda poderá impugnar quaisquer serviços prestados ou itens fornecidos mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devendo a CONTRATADA proceder com os devidos ajustes no objeto.

9. LOCALIDADE DE ENTREGA

9.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Pedro Alves 187, 4º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.220-280 ou local indicado pelo MPRJ, na mesma cidade da sede;

9.2. Será necessário agendar a entrega com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através do e-mail: gmi.assessoria@mprj.mp.br.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos por meio de representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem;

10.2. A **Gerência de Manutenção de Informática** será o órgão do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.3. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços;

10.4. Durante a execução dos serviços, fica reservada à Equipe de Gerenciamento do Contrato a autonomia para decidir sobre quaisquer casos que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência, ou, ainda, nas disposições do decorrente Instrumento Contratual;

10.5. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do presente Termo de Referência;

10.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;

10.7. Qualquer tolerância por parte da Equipe de Gerenciamento do Contrato em relação ao estabelecido no contrato não implicará em alteração de cláusulas ou condições pactuadas;

- 10.8. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, visando aprimoramento de controles e melhoria da rotina e da qualidade dos serviços;
- 10.9. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE quaisquer encargos, tais como:
- a) Salário dos profissionais e encargos trabalhistas;
 - b) Deslocamento dos profissionais e despesas com alimentação;
 - c) Impostos e demais encargos fiscais;
 - d) Custos da logística na operação de transporte de equipamentos e ferramentas;
 - e) Taxa de administração;
 - f) Demais dispêndios.
- 10.10. Definição de papéis e responsabilidades:
- 10.10.1. Fiscal Demandante:
- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;
 - b) Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;
 - c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.
- 10.10.2. Fiscal Técnico:
- a) Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;
 - b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
 - c) Representar o MPRJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;
 - d) Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;
 - e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
 - f) Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.
- 10.10.3. Fiscal Administrativo:

- a) Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

10.10.4. Gestor do Contrato:

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ acompanhando toda a execução do Contrato;
- b) Gerenciar a execução do Contrato;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
- d) Representar o MPRJ nas questões administrativas e financeiras;
- e) Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.

10.10.5. Preposto da CONTRATADA:

- a) Representar a empresa contratada;
- b) Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao MPRJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;
- c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- 11.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 11.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 11.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

- 11.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 11.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 11.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 11.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 11.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 11.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 12.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 12.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 12.1.5. 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;
- 12.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 12.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 12.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 12.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 12.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 12.1.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 12.1.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 12.1.14. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 12.1.15. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 12.1.16. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 12.1.17. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 12.1.18. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 12.1.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.1.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 12.1.21. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- 12.1.22. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 12.1.23. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.1.24. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 12.1.25. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.1.26. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 12.1.27. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;
- 12.1.28. Abster-se de utilizar na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021, regulamentado pelo art. 22 do Decreto Federal nº 11.462 de 2023, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
- 13.2. A prorrogação contratual será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS

14.1. A assistência técnica referente ao objeto desta contratação deve ser de, no mínimo, 05 (cinco) anos;

14.2. A assistência técnica se inicia na data de recebimento definitivo do produto;

14.3. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (cinco) dias consecutivos, após a entrega dos equipamentos, para adequação dos serviços de suporte contratados;

14.4. A CONTRATADA deverá fornecer garantia on-site de, no mínimo, 05 (cinco) anos, para todos os equipamentos com suporte autorizado pelo fabricante, nas dependências do MPRJ, cujos locais poderão ser alterados antes ou durante a execução do objeto desse contrato;

14.5. A assistência técnica da garantia, na modalidade on-site, deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09:00 às 18:00 horas, consistindo na reparação das eventuais falhas do produto, mediante a substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do produto;

14.6. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de registros de chamados do MPRJ para receber e encerrar seus atendimentos, podendo a critério do CONTRATANTE, ofertar outros meios para abertura/encerramento dos chamados, desde que os sistemas se comuniquem de maneira automática ou automatizada;

14.7. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assistência técnica durante o período da garantia, considerando os prazos abaixo relacionados:

14.7.1. Municípios do Rio de Janeiro e Baixada Fluminense:

a) Solucionar os chamados para manutenção dos equipamentos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas (tempo de solução), a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ;

b) b) Dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas acima descrito, caso a CONTRATADA identifique não ser possível solucionar o defeito, deverá instalar outro equipamento de

configuração e qualidade igual ou superior, em caráter temporário (backup), pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ;

- c) Passados 15 (quinze) dias corridos de inoperância do equipamento, independentemente da colocação do monitor de backup, a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ e, não havendo solução para o defeito do produto, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento ofertado, em definitivo, por outro novo, preferencialmente idêntico ao defeituoso ou, quando não for possível, deverá substituí-lo por outro equipamento com as mesmas características externas, porém de configuração superior, em perfeitas condições de uso, transferindo a plaqueta patrimonial e informando imediatamente ao Órgão Fiscalizador, que será responsável pelo acerto desse bem junto ao setor responsável.

14.7.2. Demais localidades:

- a) Solucionar os chamados para manutenção dos equipamentos em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas corridas (tempo de solução), a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ;
- b) Dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas acima descrito, caso a CONTRATADA identifique não ser possível solucionar o defeito no local, deverá instalar outro equipamento de configuração e qualidade igual ou superior, em caráter temporário (backup), pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ;
- c) Passados 15 (quinze) dias corridos de inoperância do equipamento, independentemente da colocação do monitor de backup, a contar da notificação (data/horário) feita pelo MPRJ e, não havendo solução para o defeito do produto, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento ofertado, em definitivo, por outro novo, preferencialmente idêntico ao defeituoso ou, quando não for possível, deverá substituí-lo por outro equipamento com as mesmas características externas, porém de configuração superior, em perfeitas condições de uso, transferindo a plaqueta patrimonial e informando imediatamente ao Órgão Fiscalizador, que será responsável pelo acerto desse bem junto ao setor responsável.

14.8. Caso o atendimento dos chamados e/ou execução dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

14.9. Todos os prazos expostos na cláusula 14.7 possuem como termo inicial o horário de abertura do chamado pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA;

14.10. Em caso de descumprimento dos prazos definidos na cláusula 14.7 de forma injustificada, será aplicada sanção administrativa, nos termos da cláusula 19.2 deste documento;

14.11. Durante o período de garantia, as despesas relativas a transporte de equipamentos, encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras

que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao MPRJ quaisquer ônus;

- 14.12. A assistência técnica utilizará apenas peças novas e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE;
- 14.13. Não serão aceitos equipamentos ou acessórios reconicionados;
- 14.14. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser compatíveis entre si.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. A licitante vencedora do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, o documento de garantia da execução do contrato derivado da presente licitação, nos termos do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, importando em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada, opcionalmente, em uma das formas abaixo:
- a) caução em dinheiro ou título eficaz da dívida pública;
 - b) seguro garantia;
 - c) fiança bancária.
- 15.2. A apólice do seguro garantia, a comprovação da caução em dinheiro, o título eficaz e de validade incontestada da dívida pública, ou a carta de fiança bancária, será encaminhada à apreciação do Órgão Fiscalizador do MPRJ através da Diretoria de Licitações e Contratos, situado no 9º andar da Av. Marechal Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro – RJ;
- 15.3. A garantia prestada em dinheiro será depositada em favor do Fundo Especial do Ministério Público, devendo a licitante vencedora apresentar o comprovante original do depósito, conforme o procedimento estipulado no subitem anterior;
- 15.4. A garantia prestada pela licitante vencedora será liberada após a conclusão da execução do contrato, nos termos previstos no art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 15.5. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de qualquer obrigação, conforme disposto no Anexo I do Edital da Licitação, caberá à licitante vencedora a integralização do seu valor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pela licitante vencedora da comunicação expedida pelo MPRJ.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Termo de Referência ou sua totalidade, salvo nos casos em que o fabricante reservar para si a exclusividade de parte dos serviços relacionados aos seus produtos, respondendo, no entanto, a CONTRATADA perante o MPRJ e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade do objeto deste Contrato.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante apresentação pela CONTRATADA dos respectivos documentos fiscais acompanhados dos demais documentos relacionados no Edital no Protocolo-Geral do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
- 17.1.1. Alternativamente, poderá ser autorizado o envio dos documentos fiscais e demais documentos auxiliares por correio eletrônico para a Equipe de Gerenciamento do Contrato, que então fará o protocolo para fins de pagamento.
- 17.2. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do processo de fatura, em conformidade com a Lei nº 287/79 e Decreto nº 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA;
- 17.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40;
- 17.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- 17.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 17.6. O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) aos serviços prestados ou bens fornecidos, bem como a emissão dos termos de aceitação, conformidade ou anuência, caberá à Equipe de Gerenciamento do Contrato ou a servidor designado para esse fim.

18. PRAZOS

- 18.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, nos horários definido por ela.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Com fundamento na Lei nº 14.133 de 2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) **Multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

19.4. A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato no caso de retardamento da execução, que será configurado quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

19.5. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação;

- 19.6. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 19.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 19.9. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- 19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á após regular processo administrativo, observando-se as regras previstas na Resolução GPGJ nº 2.189/2018, na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784, de 1999. A autoridade competente do MPRJ, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado do Rio de Janeiro, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro e cobrados judicialmente;
- 19.11. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;
- 19.12. As penalidades serão aplicadas à CONTRATADA durante ou após a vigência do contrato, que se reputará extinto com o recebimento definitivo do objeto ou a sua rescisão.

20. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 20.1. A seleção do fornecedor será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 21.1. As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, contemplando o valor unitário de cada item e o valor global, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos,

impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e demais custos que incidam direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, sobre os equipamentos, *softwares* e serviços que constituem a solução;

- 21.2. A fim de dar uniformidade às apresentações das propostas comerciais, elas deverão ser apresentadas no formato da tabela constante no ANEXO A - Planilha Orçamentária;
- 21.3. Para as parcelas compostas por bens, as propostas comerciais deverão especificar detalhadamente os produtos ofertados, constando, no que couber, fabricante, nome comercial, versão e quantidade;
- 21.4. Deverá ser apresentada documentação técnica do fabricante que comprove o atendimento das especificações técnicas dos produtos a serem fornecidos. Considera-se documentação oficial do fabricante:
 - 21.4.1. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante;
 - 21.4.2. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página de que consta a informação apresentada;
 - 21.4.3. Caso a CONTRATADA não disponha de catálogos, folders, impressos ou publicações do fabricante quanto às especificações técnicas dos produtos, deverá apresentar declaração do fabricante em que constem as especificações, preferencialmente em língua portuguesa. Se for apresentada declaração em outro idioma, esta deverá vir acompanhada de tradução para a língua portuguesa.
- 21.5. A critério da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar amostras para a verificação da compatibilidade do(s) item(s) com as especificações constantes neste Termo de Referência;
 - 21.5.1. O ônus de entregar as amostras é exclusivo da licitante. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela licitante;
 - 21.5.2. Não serão consideradas excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pela licitante para efetuar a entrega.
- 21.6. Não serão aceitas ofertas de produtos com especificações inferiores em relação às mínimas indicadas neste Termo de Referência.

22. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 22.1. Caso a documentação citada no item 20.4 não seja suficiente para realizar a aceitação do produto, ou nos casos que restarem dúvidas sobre a qualidade do equipamento ofertado, o MPRJ poderá solicitar a apresentação de amostra de qualquer dispositivo em prazo máximo

de 10 (dez) dias úteis a partir da data de notificação pelo pregoeiro ou pelo Órgão Requisitante. A amostra será avaliada pelo MPRJ, preferencialmente na presença de profissional técnico da licitante, visando comprovar ao Órgão Fiscalizador que o equipamento ofertado possui todas as especificações de desempenho contidas neste documento, ficando a adjudicação do certame sujeita à aprovação deste equipamento experimental, quando cabível;

- 22.2. A amostra do produto será testada quanto às configurações de hardware, funcionalidades, drivers e compatibilidade com os sistemas operacionais.

23. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 23.1. A licitante arrematante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize o bom desempenho no fornecimento de monitores ou equipamentos de microinformática de características similares ou superiores;
- 23.2. O atestado de capacidade deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo, e o contato do signatário;
- 23.3. Será admitida a apresentação de atestados de capacidade técnica para contratos em andamento, desde que iniciados há pelo menos 06 (seis) meses da data de emissão ou que sejam fruto de sucessivas prorrogações, devendo o órgão emitente informar a data de início da prestação dos serviços e que estão sendo prestados de forma satisfatória;
- 23.4. Os atestados deverão informar que a empresa prestou serviços / forneceu o objeto em quantidade mínima correspondente a 10% do respectivo lote ofertado, sendo admitido o somatório de atestados;
- 23.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover diligências por meio de contato com as pessoas jurídicas emitentes dos atestados com o intuito de obter informações complementares ou certificar-se da exatidão das informações constantes nos atestados apresentados.

24. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 24.1. Não obstante os dispositivos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta o comando constitucional contido no artigo 179 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como o disposto na Resolução GPGJ 2.058/2016 que possui igual desiderato, de forma a garantir o sucesso do certame, o tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser aplicado da seguinte forma:
- 24.1.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006);

- 24.1.2. Não será estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006), em razão das justificativas apresentadas para o não parcelamento do objeto no item 5.1 deste Termo de Referência.

25. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

- 25.1. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 15 e 16 da Lei 14.133, de 2021.

26. CONTRATO

- 26.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme no art. 125 da Lei 14.133, de 2021.
- 26.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 26.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 26.4. Da extinção contratual:
- 26.4.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 26.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 26.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 26.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas.
- 26.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

27. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Jorge Caldeira Grilo

Lotação: Gerência de Manutenção de Informática

Integrante Técnico: Allan Alves Camelo

Lotação: Gerência de Manutenção de Informática

Integrante Administrativo: Mônica da Silva Pires

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

28. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação