



MPRJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

Renovação de licenças AutoCAD

SETEMBRO

2024



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	5
4.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	5
5.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	5
6.	ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS	5
7.	MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	6
8.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO:.....	7
9.	LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	8
10.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
11.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	11
12.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	11
13.	DA VIGÊNCIA.....	14
14.	DO ÓRGÃO GERENCIADOR	14
15.	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE	15
16.	DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ADERENTES	16
17.	DO REAJUSTE	16
18.	DA GARANTIA CONTRATUAL	17
19.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	17
20.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	17
21.	PRAZOS	18
22.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
23.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	20
24.	DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	20
25.	DA HABILITAÇÃO TÉCNICA	21
26.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	21
27.	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS.....	22
28.	DO CONTRATO.....	22
29.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	23
30.	APROVAÇÃO	23

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à formação de ata de registro de preços para a contratação de sociedade empresária especializada no fornecimento do *software Autodesk AutoCAD*, a fim de promover a renovação das licenças atualmente utilizadas nos órgãos do MPRJ.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Nos últimos anos, os núcleos técnicos da SEA - Secretaria de Engenharia e Arquitetura, API - Assessoria de Patrimônio Imobiliário e do GATE - Grupo de Apoio Técnico Especializado vêm desenvolvendo trabalhos de alta qualidade, com apoio de ferramentas tecnológicas.

Nesse sentido, o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro celebrou o Contrato MPRJ n.º 274/2021 para o fornecimento de licenças do *software Autodesk AutoCAD*, solução tecnológica utilizada na realização de projetos de engenharia estrutural, de construção e reforma em andamento na instituição, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

Além disso, as licenças contratadas do *software AutoCAD* possibilitam o aprimoramento na qualidade dos fluxos de trabalho integrados, para a criação de plantas, desenhos técnicos, detalhamentos de instalações hidro sanitárias, análise de croquis, cálculos e definição de custos dos projetos, simulações de projetos arquitetônicos, de sistemas mecânicos, elétricos e hidráulicos.

Atualmente, o quantitativo de licenças utilizado pelo MPRJ está distribuído na forma demonstrada a seguir:

ÓRGÃO DO MPRJ	NÚMERO DE LICENÇAS AUTOCAD	
	Expiração em 21/02/2025	Expiração em 05/01/2026
ASSESSORIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	5	1
DIRETORIA DE OBRAS	1	
DIRETORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	1	
DIRETORIA DE PROJETOS	2	5
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	2	2
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO MECÂNICA E DE REFRIGERAÇÃO	1	
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO	2	1
GERÊNCIA DE PROJETOS DE LAYOUTS	12	1
GERÊNCIA DE PROJETOS DE NOVAS EDIFICAÇÕES	3	8
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	6	11

NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	1	3
SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA		1
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	1
GATE - NÚCLEO TÉCNICO DE ARQUITETURA E URBANISMO	2	3
DIRETORIA DE OBRAS - SEA-DOSEA		
RESERVADA PARA DIRETORIA DE PROJETOS (Em contratação)	1	
RESERVADA PARA GERÊNCIA DE PROJETOS DE LAYOUTS (Em contratação)	1	
Total	41	37
Total Geral	78	

Considerando que o vencimento de 41 (quarenta e uma) licenças ocorrerá em 21/02/2025 e das 37 (trinta e sete) remanescentes será em 05/01/2026, haverá necessidade de atualização do quantitativo total de 78 (setenta e oito) licenças *AutoCAD Single User*, de modo a garantir o bom andamento dos trabalhos dos órgãos que a utilizam no MPRJ.

Importante ressaltar que, levando-se em conta a demanda crescente projetada para os próximos anos, alinhada aos objetivos estratégicos da instituição, concluiu-se ser indispensável a aquisição de 12 (doze) novas licenças dessa ferramenta tecnológica, dentre as quais 04 (quatro) licenças correspondem à obsolescência das licenças perpétuas AutoCAD 2016 e 08 (oito) compõem uma reserva técnica para ativação futura, totalizando um acréscimo de 15% na quantidade a ser contratada.

Portanto, a quantidade total a ser contratada será resultado do somatório de 78 (setenta e oito) licenças a serem renovadas e 12 (doze) novas aquisições, totalizando 90 (noventa) licenças *AutoCAD Single User*.

Assim, tal contratação tem o intuito de renovar esse quantitativo de subscrições e, dessa forma, alcançar os seguintes objetivos:

- Promover a atualização do parque computacional do MPRJ;
- Garantir a continuidade e qualidade dos projetos e cálculos em andamento, os quais são realizados pelos núcleos técnicos de engenharia e arquitetura da instituição;
- Otimizar o desempenho das atividades institucionais, em reposta às demandas sociais.

3. OBJETO

Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de sociedade empresária especializada no fornecimento de licenças de uso do *software Autodesk AutoCAD*, com suporte técnico e atualizações, a fim de garantir a continuidade dos serviços dos núcleos técnicos de engenharia e arquitetura da Secretaria de Engenharia e Arquitetura-SEA, da Assessoria de Patrimônio Imobiliário-API e do Grupo de Apoio Técnico Especializado-GATE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

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

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AutoCAD Single User full (renovação)	licença de 36 meses	78
2	AutoCAD Single User full (novas aquisições)	licença de 36 meses	12
QUANTIDADE TOTAL			90

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. A Resolução CNMP nº 283/2024, em seu Art. 17, inciso III, alínea “a”, determina que seja avaliada a viabilidade de se realizar o parcelamento da Solução de TI a ser contratada em tantos itens quanto se comprovem tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos. Entretanto, optou-se pelo não parcelamento do objeto, uma vez que a consolidação do quantitativo de licenças em lote único propiciará maior ganho de escala, de modo a impactar positivamente a vantajosidade e economicidade da contratação. Ademais, a consolidação do objeto em lote único também permitirá o gerenciamento das licenças por meio de um único portal de administração, o que não ocorreria caso fosse realizado o parcelamento do objeto com adjudicação a mais de um licitante.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

- 6.1. As licenças deverão ser autossuficientes para cada aquisição/assinatura, isto é, devem permitir a habilitação de todos os recursos a que se referem sem que haja necessidade de novas aquisições;
- 6.2. As licenças de uso e atualizações de versões deverão ter a validade conforme o período previsto na descrição do objeto;
- 6.3. As atualizações dentro das versões, manutenções evolutivas ou corretivas, deverão ser automáticas e gratuitas a contar da data de instalação dessas licenças;

- 6.4. Os softwares deverão ser fornecidos preferencialmente no idioma português (Brasil), ou em língua inglesa, na inexistência de tradução em português;
- 6.5. Todas as licenças deverão vir com certificação de originalidade;
- 6.6. Deverá ser fornecida a versão mais recente para todos os softwares;
- 6.7. Licenças irregulares ou com limitação de acesso aos recursos do software ou junto ao desenvolvedor do software deverão ser trocadas/regularizadas sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA as substituições e/ou regularizações de documentação dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de notificação pela CONTRATANTE.

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. 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. 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, 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 DO OBJETO:

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 E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. As licenças deverão ser entregues por e-mail, ou seja, a entrega poderá ser realizada através de disponibilização de *link* para *download*;
- 9.2. Para fins da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá se deslocar às suas expensas, incluindo todos os custos de deslocamento, transporte, diárias, alimentação, hospedagem, adicionais noturnos ou quaisquer outros envolvidos;
- 9.3. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08 horas úteis, das 10h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente no MPRJ. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil;
- 9.4. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do MPRJ, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

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 Requisitante:**
- 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 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. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 12.1.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

- 12.1.16. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 12.1.17. 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;
- 12.1.18. 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;
- 12.1.19. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.1.20. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 12.1.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.1.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 12.1.23. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.1.24. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 12.1.25. 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;
- 12.1.26. 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;
- 12.1.27. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato,

mediante a subscrição do Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente preenchido;

- 12.1.28. A subscrição do Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período;
- 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. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 14.1. Dentre outras atribuições inerentes à licitação, cabe ao ÓRGÃO GERENCIADOR:
- a) gerenciar a ata de registro de preços;
 - b) aferir, anualmente, a vantajosidade dos preços registrados;

- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES; e
- e) O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos ÓRGÃOS ADERENTES observe os limites fixados nos § 4º e 5º do Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

- 15.1. O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade;
- 15.2. As adesões por ÓRGÃO ADERENTE somente poderão ser realizadas após a primeira contratação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 15.3. O fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo ÓRGÃO ADERENTE;
- 15.4. O fornecedor somente poderá contratar com o ÓRGÃO ADERENTE nas hipóteses em que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES;
- 15.5. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o ÓRGÃO ADERENTE deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e demais orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 15.6. O ÓRGÃO ADERENTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.
- 15.7. Compete ao ÓRGÃO ADERENTE:
 - a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
 - b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
 - c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
 - d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

16. DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ADERENTES

- 16.1. A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação, nos termos definidos neste Termo de Referência;
- 16.2. A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES;
- 16.3. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ADERENTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- 16.4. A contratação realizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ADERENTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar;
- 16.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ADERENTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore;
- 16.6. O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

17. DO REAJUSTE

- 17.1. O critério de reajuste atenderá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, ou outra legislação que venha substituí-la, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado;
- 17.1.1. O índice a ser adotado para o reajuste será o ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes, sempre no sentido de se obter o preço mais vantajoso para a Administração, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade;
- 17.1.2. O reajuste não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias contados do termo final do período anual a que se refere o item 13.1;
- 17.1.3. Caso não seja observado o prazo fixado no subitem anterior, o reajuste somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo-Geral do MPRJ;

- 17.1.4. Em qualquer hipótese, o reajuste será calculado considerando, no máximo, a variação do índice acumulado desde a apresentação da proposta de preços ou do último reajuste concedido.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. 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, conforme as especificações do Edital da Licitação e seus Anexos.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1. 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;
- 20.2. 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.
- 20.3. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do processo de fatura, em conformidade com a Lei 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;
- 20.4. 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;
- 20.5. 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;
- 20.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 20.7. 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.

21. PRAZOS

- 21.1. A CONTRATADA deverá entregar as licenças solicitadas no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão Gestor, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 22 deste Termo de Referência.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. 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.

- 22.2. 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;
- 22.3. 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;
- 22.4. 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;
- 22.5. 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;
- 22.6. 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.
- 22.7. 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);
- 22.8. 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);
- 22.9. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- 22.10. 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;

- 22.11. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;
- 22.12. 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;

23. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 23.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

24. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 24.1. 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;
- 24.2. A fim de dar uniformidade às apresentações das propostas comerciais, elas deverão ser apresentadas no formato da tabela constante no ANEXO A - Planilha Orçamentária;
- 24.3. 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;
- 24.4. 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;
- 24.4.1. A apresentação das amostras somente será solicitada caso não seja possível aferir todas as características do produto por meio da documentação enviada junto à proposta comercial vencedora;
- 24.4.2. Os licitantes e demais interessados em acompanhar o procedimento de apresentação e avaliação da amostra deverão encaminhar mensagem eletrônica ao e-mail gmi.assessoria@mprj.mp.br e informar a intenção de verificar o laudo emitido pelo órgão competente do MPRJ;
- 24.4.3. 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;

- 24.4.4. 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.

25. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 25.1. 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 licenças de *softwares Autodesk*;
- 25.2. O atestado de capacidade deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo, e o contato do signatário;
- 25.3. 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;
- 25.4. 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.

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

- 26.1. 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 GPJ 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:
- 26.1.1. 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);
- 26.1.2. 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), uma vez que o parcelamento do objeto em lotes exclusivos representará desagregação e prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado (Art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006);
- 26.1.3. O certame não deverá ser exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006), uma vez que os valores estimados são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

27. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

- 27.1. 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;
- 27.1.1. O acréscimo do valor exigido para a habilitação econômico-financeira dos licitantes consorciados será o mínimo legal de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para o licitante individual, de forma a evitar restrição na disputa do processo licitatório, objetivando-se alcançar a proposta mais vantajosa.

28. DO CONTRATO

- 28.1. 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.
- 28.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 28.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 28.4. Da extinção contratual:
- 28.4.1. 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.
- 28.5. 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.
- 28.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 28.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- f) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - g) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - h) Indenizações e multas.
- 28.7. 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).

29. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Linda Alice Nunes Gonçalves Moraes

Lotação: Gerência de Manutenção de Informática

Integrante Técnico: Felipe Teixeira Rosa

Lotação: Gerência de Manutenção de Informática

Integrante Administrativo: Mônica da Silva Pires

Lotação: Núcleo Administrativo da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação

30. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação