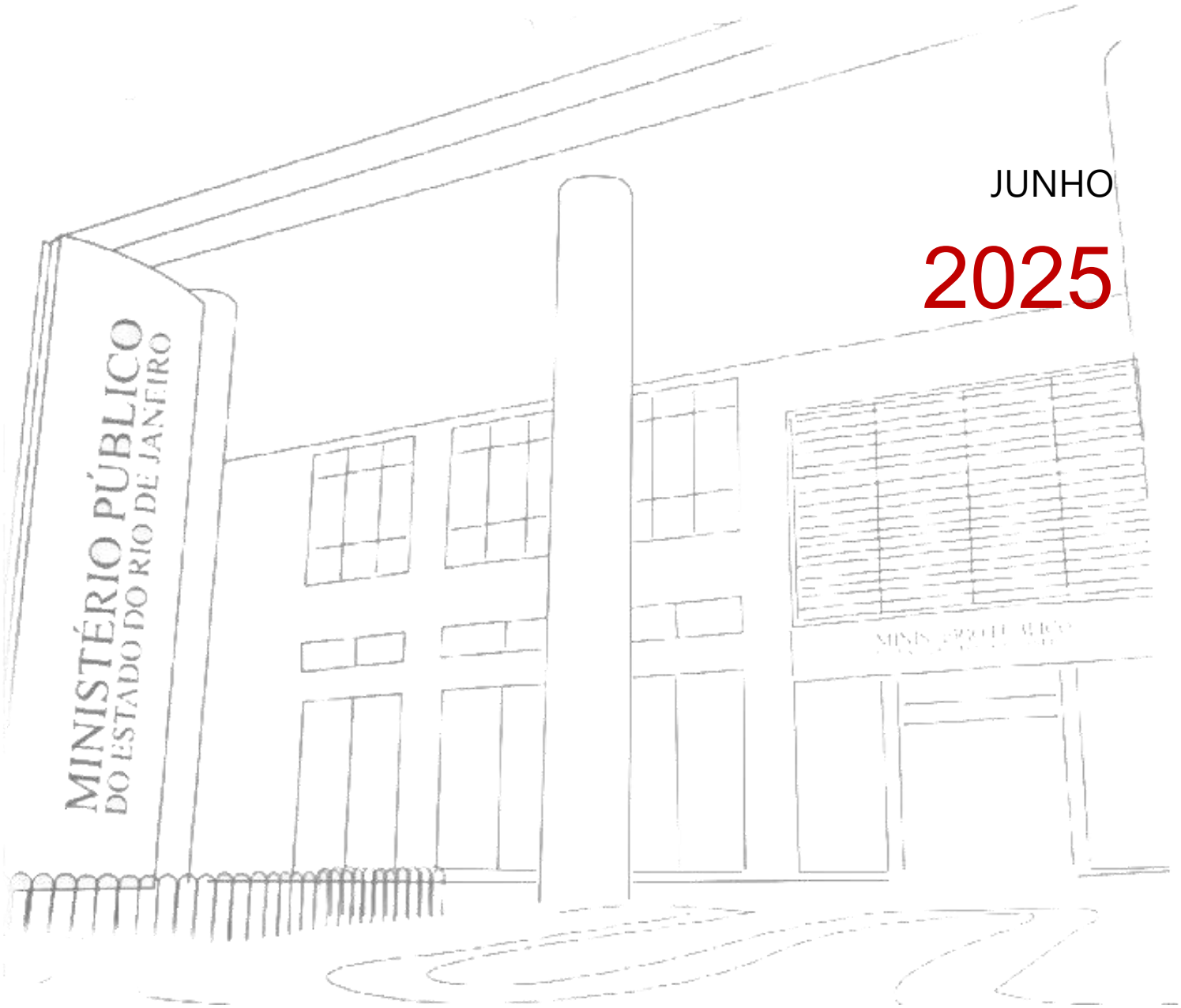
MPRJ | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de dispositivos de armazenamento em Discos de Estado Sólido (SSD)



JUNHO

2025

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 5
8. DO RECEBIMENTO: 6
9. LOCALIDADE DE ENTREGA DO OBJETO 7
10. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS 7
11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 9
12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 11
13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 12
14. DA VIGÊNCIA 15
15. DO REAJUSTE 15
16. DA SUBCONTRATAÇÃO 15
17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 15
18. PRAZOS 16
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 16
20. SELEÇÃO DE FORNECEDOR 18
21. DA PROPOSTA DE PREÇOS 18
22. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA 19
23. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 19
24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS 20
25. DO CONTRATO 20
26. EQUIPE DE ELABORAÇÃO 21
27. APROVAÇÃO 21

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência destina-se à contratação de sociedade empresária especializada para fornecimento de dispositivos de armazenamento em Discos de Estado Sólido (HD SSD) para os desktops marca Dell, modelos 3680, atualmente em utilização no MPRJ.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de sociedade empresária especializada na no fornecimento de dispositivos de armazenamento em Discos de Estado Sólido (HD SSD), para os desktops marca Dell, modelo OPTIPLEX 3080, que compõem o parque computacional do MPRJ.

Os referidos equipamentos foram adquiridos através do procedimento administrativo 20.22.0001.0012558.2020-71, o qual realizou, entre outros itens, o registro de preços de desktops linha corporativa. Entretanto, os equipamentos fornecidos foram adquiridos no auge da crise do silício, período no qual havia escassez semicondutores, levando a aquisição de computadores com discos rígidos mecânicos (HDD) devido ao alto custo dos Discos de Estado Sólido (HD SSD) observados à época.

Um Disco de Estado Sólido (SSD) é um meio de armazenamento que, diferente do HDD, usa memória (flash) não volátil para manter e acessar dados. Em outras palavras, não há partes de movimento mecânico para gravação / leitura dos dados, tornando esses dispositivos ideais para realizar o acesso rápido aos dados gravados nesses computadores.

Realizou-se, em 2024, nos autos do processo 20.22.0001.0007004.2024-55, a aquisição de 4.000 Discos de Estado Sólido (HD SSD), o que permitiu a substituição dos HDDs de grande parte dos equipamentos do MPRJ por SSDs, o que os tornou muito mais rápidos e eficientes, reduzindo sobremaneira o número de reclamações por conta de lentidão dos computadores. Nesse mesmo sentido, pretende-se, com o este Termo de Referência, adquirir mais 251 (duzentos e cinquenta e um) discos para a instalação nos equipamentos do Centro da Apoio Administrativo e Institucional dos Procuradores de Justiça (CAAIPJ), esses que não foram contemplados na aquisição anterior.

MÉMÓRIA DE CÁLCULO DO QUANTITATIVO	
Equipamentos instalados no CAAIPJ:	219
Reserva técnica (15%):	32
TOTAL:	**251**

3. OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada no fornecimento de Discos de Estado Sólido (HD SSD), conforme especificações e requisitos previstos no item 6 deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõe o objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Aquisição de Discos de Estado Sólido (HD SSD), conforme especificações e requisitos previstos no item 6 deste Termo de Referência.	Unid.	251

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, uma vez que o objeto da contratação é composto por um único tipo de item, optou-se pelo **não parcelamento do objeto** de forma a garantir a **padronização dos equipamentos a serem fornecidos** e o **estabelecimento de um único ponto de garantia e assistência técnica**, o que otimizará o tratamento de possíveis incidentes.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

6.1. Seguem, abaixo, as **especificações mínimas** com as quais o objeto a ser fornecido deverá estar em conformidade:

Interface:	PCIe NVMe Gen3 x4
Capacidade	240 GB
Velocidade de Leitura Sequencial:	Mínimo de 1500 MB/s²
Velocidade de Gravação Sequencial:	Mínimo de 800 MB/s²
Fator de Forma:	M.2, 22 mm x 80 mm (2280)
Classe:	40
Assessórios inclusos:	Thermal Pad; Pinos e parafusos para fixação na placa mãe.

Garantia:	36 meses

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. 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, 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:

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;

8.3.3. O ato de recebimento provisório poderá ser suprimido quando as características do objeto permitirem identificar, de imediato, que as entregas atendem adequadamente aos requisitos previstos.

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 DO OBJETO

9.1. Os serviços serão prestados 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. 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. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS

10.1. A assistência técnica referente ao objeto desta contratação deve ser de, no mínimo, 03 (três) anos;

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

10.3. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega dos equipamentos, para adequação dos serviços de suporte contratados;

10.4. A CONTRATADA deverá fornecer garantia on-site de, no mínimo, 03 (três) 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;

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assistência técnica para as localidades da capital e baixada fluminense durante o período da garantia, considerando os prazos abaixo relacionados:

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

10.7.1. 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.

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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;

10.12. A assistência técnica utilizará apenas peças novas e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE;

10.13. Não serão aceitos equipamentos ou acessórios recondicionados.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

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

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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.

11.10. Definição de papéis e responsabilidades:

11.10.1. **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.

11.10.2. **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.

11.10.3. **Fiscal Administrativo:**

g) Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;

h) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

11.10.4. **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.

11.10.5. **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.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

12.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

12.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

12.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

12.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

12.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

12.1.10. 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;

12.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

12.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

12.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

13.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

13.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

13.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

13.1.5. 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;

13.1.6. 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;

13.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

13.1.9. 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;

13.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

13.1.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.12. 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;

13.1.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

13.1.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

13.1.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

13.1.16. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

13.1.17. 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;

13.1.18. 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;

13.1.19. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

13.1.20. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

13.1.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

13.1.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

13.1.23. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

13.1.24. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

13.1.25. 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;

13.1.26. 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;

13.2. 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 atuarem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do Anexo II - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente preenchido.

13.3. A subscrição do Anexo II - 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

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.;

15. DO REAJUSTE

15.1. O critério de reajuste atenderá ao disposto na Lei n° 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou outra legislação que venha substitui-la, tomando-se como data inicial da contagem da periodicidade anual a data de apresentação da proposta de preços da CONTRATADA;

15.1.1. 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;

15.1.2. O reajuste não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias contados a partir do aniversário da data de apresentação da proposta final de preços;

15.1.3. 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;

15.1.4. 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.

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, conforme as especificações do Edital da

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, 1° 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 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. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos pedidos em até 20 (vinte) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

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 n° 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 dos fornecedores ocorrerá através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133 de 17 de julho 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 I - Planilha Orçamentária;

21.3. As propostas comerciais deverão especificar detalhadamente os produtos ofertados, constando, no que couber, fabricante, nome comercial, versão e quantidade;

21.4. 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;

21.4.1. 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;

21.4.2. 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;

21.4.3. 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;

21.4.4. 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.

22. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

22.1. 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, pelo menos, 50 dispositivos de armazenamento (HDD ou SDD), sendo admitido o somatório de atestados;

22.2. O atestado de capacidade deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo, e o contato do signatário;

22.3. Os atestados deverão se referir a **entregas já realizadas**, ainda que os respectivos contratos ainda estejam vigentes;

22.4. 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.

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

23.1. 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:

23.1.1. A disputa para o certame deverá ser exclusivamente destinada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso I da Lei Complementar n° 123/2006) uma vez que os valores estimado da contratação é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

24.1. 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;

24.1.1. 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.

25. DO CONTRATO

25.1. 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.

25.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

25.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

25.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

25.5. Da extinção contratual:

25.5.1. 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.

25.6. 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.

25.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

25.7. 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.

25.8. 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).

26. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Patrícia Alcaide de Assumpção Leite

Lotação: Diretoria de Tecnologia da Informação

Integrante Administrativo e Técnico: Uéliton Santos Barboza Junior

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

27. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação