



MPRJ

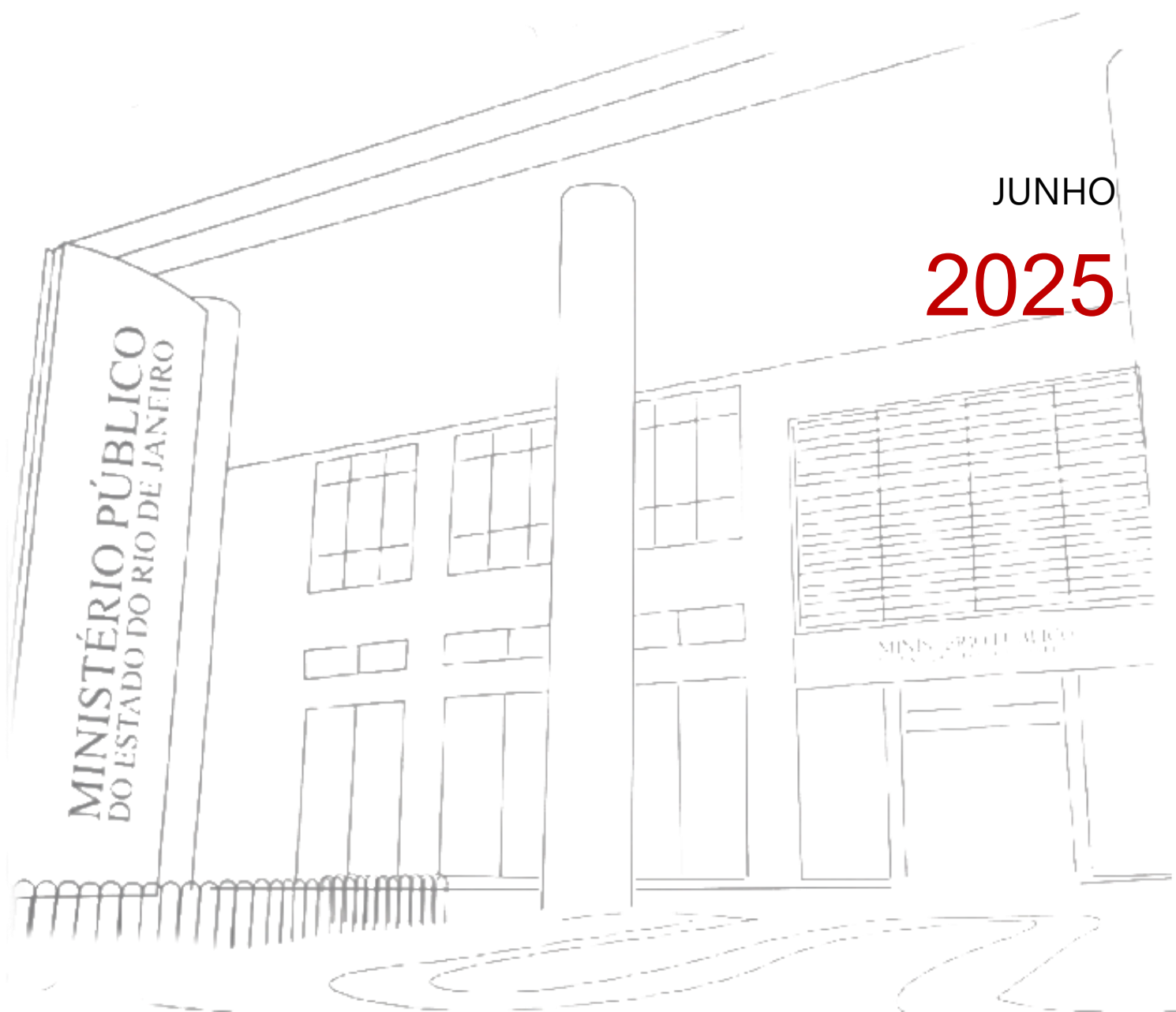
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

Licenciamento de solução de saúde mental

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 DOS SERVIÇOS:.....	6
9.	LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
10.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
11.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	10
12.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	10
13.	DA VIGÊNCIA.....	12
14.	DO REAJUSTE	13
15.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	14
16.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	14
17.	PRAZOS	15
18.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
19.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	17
20.	CONTRATO.....	17
21.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	18
22.	APROVAÇÃO	18

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência objetiva subsidiar a contratação de solução de saúde mental e de rastreio de riscos psicossociais pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Resolução CNMP nº 265/2023 reconhece a saúde mental como um direito fundamental e destaca a necessidade de ações estruturadas e contínuas para a promoção do bem-estar dos membros e servidores do Ministério Público. A norma enfatiza a importância de identificar fatores de risco psicossociais no ambiente de trabalho e de implementar medidas preventivas e de acompanhamento. Já a Resolução GPGJ nº 2.697/2025 estabelece que o Programa de Atenção à Saúde Mental do MPRJ deve promover ações permanentes de prevenção e promoção da saúde mental, abrangendo todos os integrantes da instituição, incluindo membros, servidores, estagiários e terceirizados, e incentiva o uso de ferramentas que possibilitem o acompanhamento de resultados e a identificação de riscos psicossociais.

Para identificar fatores e riscos psicossociais no ambiente de trabalho e subsidiar ações preventivas, o Núcleo de Saúde Ocupacional propõe a contratação de uma plataforma digital para rastreio e gerenciamento precoce dos transtornos mentais mais prevalentes, o que permitirá avaliações mais rápidas e seguras, favorecendo intervenções eficazes. Além disso, a adoção de uma solução tecnológica também contribuirá para a consolidação de uma cultura institucional voltada ao cuidado integral com a saúde dos seus integrantes, já que ferramentas digitais favorecem a confidencialidade, a acessibilidade e a continuidade do cuidado, elementos essenciais para a adesão dos usuários e a eficácia das ações propostas. A tecnologia também permitirá a gestão baseada em dados, o que fortalece a tomada de decisões estratégicas e a alocação eficiente de recursos, oferecendo recursos como triagens periódicas, relatórios analíticos, alertas de risco e integração com serviços de apoio psicológico.

A presente contratação também visa assegurar os direitos humanos dos integrantes da instituição que enfrentam questões de saúde mental, promovendo conscientização e a melhoria do ambiente organizacional e focando na promoção e proteção da saúde mental no trabalho, conforme preconizam as diretrizes da Organização Mundial da Saúde e a Política Nacional de Atenção à Saúde Mental do Ministério Público. O objetivo é identificar precocemente transtornos mentais, o que possibilitará intervenções rápidas e eficazes. A plataforma ainda facilitará o acesso a recursos e apoio profissional, promovendo um ambiente acolhedor e solidário. Espera-se, assim, melhorar a qualidade de vida, reduzir absenteísmo e aumentar a produtividade dos integrantes da MPRJ.

Uma vez que o MPRJ ainda não dispõe de uma solução informatizada de saúde mental, a contratação da plataforma será realizada em escala reduzida e em caráter experimental, com o objetivo de avaliar sua efetividade, aceitação pelos usuários e viabilidade de implementação em larga escala. Inicialmente, ela será ofertada para 30 (trinta) colaboradores, o que permitirá a coleta de dados e feedbacks essenciais para ajustes e melhorias antes de uma possível expansão do programa.

Por fim, a aquisição dessa solução está alinhada com os princípios da eficiência, eficácia e efetividade na administração pública, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável,

produtivo e sustentável. Ao investir em saúde mental com base em evidências e inovação, o MPRJ reafirma seu compromisso com a valorização de seus profissionais e com a excelência na prestação dos serviços à sociedade.

3. OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada no fornecimento de solução de rastreo de riscos psicossociais, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõe a solução:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	UNIDADE
1	Licenciamento da plataforma UMIND para rastreo de riscos psicossociais - até 30 usuários simultâneos.	Mês	24

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Não há possibilidade de parcelamento do objeto por se tratar de solução única e indivisível.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

6.1. A solução deverá:

- 6.1.1. Ser fornecida em ambiente WEB e permitir acesso via navegador de internet e/ou aplicativo para dispositivo móvel.
- 6.1.2. Estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 6.1.3. Fazer uso de escalas validadas cientificamente para o rastreo de riscos psicossociais e de transtornos mentais mais prevalentes no trabalho, que serão respondidos pelos colaboradores em avaliação periódica por meio digital (site, aplicativo ou similar);
- 6.1.4. Realizar o tratamento e a interpretação dos dados de rastreo de riscos psicossociais e de transtornos mentais coletados, com envio mensal de relatórios quantitativos e qualitativos ao Núcleo de Saúde Ocupacional, de forma a permitir a identificação, a avaliação e o encaminhamento adequado de colaboradores com risco psicossocial para acompanhamento, e subsidiar a tomada de decisão para implementação de ações que propiciem melhorias da qualidade de vida e da saúde mental no ambiente de trabalho;
- 6.1.5. Garantir o adequado armazenamento e tratamento dos dados coletados em consonância com o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e no Código de Ética Médica;
- 6.1.6. Dispor de área de conteúdos de educação em saúde com acervo de vídeos com linguagem de fácil compreensão para o público geral, com temas relacionados a bem-estar, saúde mental e qualidade de vida;

- 6.1.7. Dispor de área de educação continuada com grade de conteúdos elaborados com base em evidências científicas, para atualização dos 30 (trinta) membros da equipe assistente do Núcleo de Saúde Ocupacional. Os conteúdos de educação continuada devem abordar temáticas de bem-estar, saúde mental e qualidade de vida; dispor de treinamento de uso para implantação; e
- 6.1.8. Dispor de suporte técnico para resolver problemas técnicos, como falhas na conexão, problemas ou dúvidas com o uso da plataforma.
- 6.2. As subscrições devem garantir ao CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, direito a atualizações de versão e de segurança, melhoramentos, correções de falha no software, suporte técnico e acesso à base de conhecimento técnico dos softwares;
- 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. Todas as licenças devem vir com certificação de originalidade;
- 6.5. 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;
- 6.6. As licenças de uso e atualizações de versões deverão ter a validade conforme o período previsto na descrição do objeto;
- 6.7. Deverá ser fornecida a versão mais recente para a solução;
 - 6.7.1. 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 à CONTRATADA as substituições e/ou regularizações de documentação dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) 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 serviços 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, 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 E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - Avenida Marechal Câmara 370, Centro, Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.020-080 ou local indicado pelo MPRJ, na mesma cidade da sede;
 - 9.1.1. 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. O **Núcleo de Saúde Ocupacional** 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. Definição de papéis e responsabilidades:
- 10.9.1. **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.

10.9.2. 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.

10.9.3. Fiscal Administrativo:

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

10.9.4. 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.

10.9.5. 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. 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;
- 12.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 12.1.8. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.9. 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;
- 12.1.10. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 12.1.11. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 12.1.12. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 12.1.13. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 12.1.14. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 12.1.15. 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;

- 12.1.16. 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;
- 12.1.17. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 12.1.18. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.1.19. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 12.1.20. 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;
- 12.1.21. 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.
- 12.1.22. 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 II - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente preenchido.
- 12.1.23. 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.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.
- 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

13.7. A escolha do prazo inicial do contrato justifica-se pelos seguintes motivos:

13.7.1. A definição do período plurianual é mais interessante ante a uma contratação por 12 (doze) meses uma vez que, por se tratar de uma solução nova, será necessário período inicial de implantação, configuração e estabilização da plataforma, o que reduzirá o período de efetiva utilização dentro do primeiro ano. Assim sendo, o período de 24 (vinte e quatro) meses permitirá o prazo adequado para o período inicial de adoção e utilização em regime de experimentação.

13.7.2. Um prazo contratual exíguo implicaria na constante dedicação de recursos humanos especificamente para processos de Planejamento da Contratação, considerando que os trabalhos de renovação/prorrogação são deflagrados com pelo menos 180 dias de antecedência (em atendimento à recomendação do Tribunal de Contas da União esposada no Acórdão nº 728/2008 – 1ª Câmara); e

13.7.3. Merece destaque, ainda, que um estudo realizado em 2018, pelo Instituto Negócios Públicos[1], estimou que o custo médio de uma licitação, desde a identificação da necessidade até a homologação e publicação do resultado, é da ordem de R\$ 16.172,96. Diante disso, a adoção do prazo contratual prolongado, além de promover melhor racionamento de recursos humanos, possibilitará a economia de recursos públicos.

14. DO REAJUSTE

14.1. O critério de reajuste atenderá ao disposto na Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou outra legislação que venha substituí-la, tomando-se como data inicial da contagem da periodicidade anual a data de apresentação da proposta de preços da CONTRATADA;

- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. 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;
- 14.1.4. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. A contratação será realizada em **pagamento único** que será efetuado 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;
 - 16.1.1. 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.
- 16.2. 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;
- 16.3. 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;

- 16.4. 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;
- 16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 16.6. 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.

17. PRAZOS

- 17.1. As licenças deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Equipe de Gerenciamento do Contrato.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. 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.
- 18.2. 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;
- 18.3. 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;
- 18.4. 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;
- 18.5. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses em que a CONTRATADA deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação;
- 18.6. 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
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7. 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);

- 18.8. 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);
- 18.9. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- 18.10. 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;
- 18.11. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;
- 18.12. 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

19. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 19.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133 de 17 de julho de 2021.

20. CONTRATO

- 20.1. 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.
- 20.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.

21. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante requisitante: Ariosvaldo Dantas de Araújo

Lotação: Núcleo de Saúde Ocupacional

Integrante técnico: Carmem Lúcia Alves da Costa

Lotação: Núcleo de Saúde Ocupacional

Integrante administrativo: Uéliton Santos Barboza Junior

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

22. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação



ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Licenciamento de plataforma para rastreio de riscos psicossociais - até 30 usuários simultâneos.	Mês	24		

**ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

_____, doravante designado simplesmente **MEMBRO/SERVIDOR/ESTAGIÁRIO/ ALUNO-RESIDENTE /TERCEIRIZADO/PRESTADOR DE SERVIÇOS**, inscrito no CPF nº _____, compromete-se, pelo presente termo, a utilizar restritamente dentro do âmbito de suas atribuições e não divulgar sem autorização quaisquer dados pessoais de que tenha conhecimento por força de suas funções perante o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, doravante simplesmente designado MPRJ, respeitando o disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Resolução nº 281/2023 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Considerando que:

- I. **dado pessoal** é a informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- II. **dado pessoal sensível** é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- III. **dado anonimizado** é o dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- IV. **titular** é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- V. **tratamento** é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

- VI. **anonimização** é a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- VII. **consentimento** é a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- VIII. **bloqueio** é a suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
- IX. **eliminação** é a exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- X. **uso compartilhado de dados** é a comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

O MPRJ possui acesso privilegiado a diversas informações pessoais – seja por meio físico ou digital – de servidores públicos, jurisdicionados, prestadores de serviços e cidadãos. Em regra, essas informações são necessárias para garantir o efetivo exercício das atividades administrativas e de competência constitucional deste Ministério Público.

As informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável – e em especial os dados pessoais sensíveis – requerem proteção especial por razão de lei. Assim, o presente termo é ferramenta necessária para este MPRJ ampliar as medidas já existentes de segurança da informação, a exemplo da Política de Privacidade, e aprimorar a proteção dos dados pessoais no âmbito de sua atuação, em especial diante da vigência da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato, o Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços reconhece que tem acesso a informações pessoais em razão do exercício de suas funções neste MPRJ, inclusive podendo ter acesso a dados pessoais sensíveis.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a tratar todas as informações pessoais a que tenha acesso por força de suas funções perante o MPRJ com o máximo nível de zelo e assegurar que essas informações não serão divulgadas a terceiros não autorizados – incluindo servidores ou empregados terceirizados que não se encontrem diretamente envolvidos nas atividades específicas.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços assegura que, ao tratar dados pessoais, observará a boa-fé e os princípios elencados na LGPD, quais sejam: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, e que apenas realizará tratamento de dados pessoais no âmbito de sua área de atuação e para propósitos legítimos, específicos e explícitos - sem possibilidade de tratamento de forma incompatível com as finalidades públicas definidas. Nesse sentido, o Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a não guardar cópia ou registro particular de informações pessoais a que teve acesso por força de suas atribuições perante o MPRJ, bem como a restituí-lo, a qualquer momento, por requisição do MPRJ.

O MPRJ compromete-se a adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas para promover a segurança do tratamento de dados pessoais decorrente de suas atividades, seja em trabalho presencial ou remoto.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a informar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do MPRJ acerca de qualquer violação das regras de compromisso e não divulgação relacionadas ao tratamento de dados pessoais que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

Local: _____

Data: ____/____/____

Nome do Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de
serviços

CPF ou Matrícula no MPRJ: _____