



MPRJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

Suporte Técnico para os Storages Unity 450F e Switches Brocade DS6620 – DELL EMC

MARÇO

2025

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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	3
4.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	4
5.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO.....	4
6.	DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO	4
7.	ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS.....	7
8.	MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	8
9.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	9
10.	FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO	10
11.	NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.....	10
12.	LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
13.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	15
14.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	17
15.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	18
16.	DA VIGÊNCIA.....	20
17.	DO REAJUSTE	21
18.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	22
19.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	22
20.	PRAZOS.....	22
21.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
22.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	25
23.	DO CONTRATO	25
24.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	25
25.	APROVAÇÃO	26

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA., com o intuito de prestar serviços de suporte técnico para software e hardware, dos Storages Unity's 450F e Switches Brocade DS6620 - DELL/EMC, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

O Núcleo Administrativo da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação (NASTIC) e a Gerência de Operações são as unidades administrativas responsáveis pela coordenação e elaboração deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA., com o intuito de prestar serviço de Suporte Técnico (Software e Hardware), nos Storages Unity's 450F e Switches Brocade DS6620 - DELL/EMC, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

O uso dos sistemas informatizados no Ministério Público do Rio de Janeiro (MPRJ) se ampliou nos últimos anos rumo à transformação digital do Poder Público do Estado. Impulsionado pela inovação, sua evolução tecnológica tem grande importância para o negócio do MPRJ, desde a participação quase total do processo eletrônico e outros serviços digitais na atividade fim, passando pelo atendimento ao cidadão, no auxílio das tomadas de decisões juntamente com as atividades administrativas, sem deixar de atender às necessidades computacionais do público interno. Todos esses serviços exigem uma eficiente infraestrutura de TI.

O MPRJ possui em sua infraestrutura de TIC os equipamentos de Storage da marca DELL que são responsáveis pelo armazenamento das informações eletrônicas relacionadas aos sistemas informatizados de processo eletrônico (SEI, Integra, Audiências, imagens, vídeos, processos digitalizados e documentos).

A indisponibilidade desses equipamentos de Storage afeta diretamente a prestação jurisdicional das atividades dependentes dos serviços informatizados e estratégicos suportados, de forma que são necessários meios de suporte e manutenção que garantam a alta disponibilidade dos equipamentos

Diante do exposto, a contratação dos serviços tem o propósito de garantir o armazenamento das informações estratégicas e prevenir os riscos à integridade e à disponibilidade dos dados armazenados não comprometendo a continuidade dos serviços prestados pelo MPRJ.

3. OBJETO

Contratação de serviços de suporte técnico para software e hardware, dos Storages Unity's 450F e Switches Brocade DS6620 - DELL/EMC, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**4.1. Bens e serviços que compõe a solução de TI:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de suporte técnico para os equipamentos Unity 450F S/N CKM00180202093. PROSUPPORT PLUS / Post Standard Support	Mês	24
2	Serviços de suporte técnico para os equipamentos Unity 450F S/N CKM00180202503. PROSUPPORT PLUS / Post Standard Support	Mês	24
3	Serviço de suporte técnico para os equipamentos Switches Brocade DS6620 S/N BRCEWY1944N00N. PROSUPPORT PLUS	Mês	24
4	Serviço de suporte técnico para os equipamentos Switches Brocade DS6620 S/N BRCEWY1944N00R. PROSUPPORT PLUS	Mês	24
5	Serviço de suporte técnico para os equipamentos Switches Brocade DS6620 S/N BRCEWY1944N00W. PROSUPPORT PLUS	Mês	24
6	Serviço de suporte técnico para os equipamentos Switches Brocade DS6620 S/N BRCEWY1944N00X. PROSUPPORT PLUS	Mês	24

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, o objeto a ser contratado não poderá ser parcelado, uma vez que a totalidade dos serviços é prestado por fornecedor exclusivo.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO**6.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO OBJETO:**

- 6.1.1. Fornecimento do objeto:

6.1.1.1. Os serviços de suporte técnico, manutenção e operação dos equipamentos se darão na forma de prestação de serviço de natureza continuada, durante toda a vigência do contrato.

6.1.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo custeio do deslocamento do profissional ao local da prestação de serviço de suporte e manutenção, bem como por todas as despesas de transporte, diárias, hospedagem, frete, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos nos atendimentos das chamadas técnicas.

6.2. SUPORTE TÉCNICO (Dell EMC Pro Support Plus):

6.2.1. Suporte Técnico Global: o cliente pode entrar em contato com a Dell EMC por telefone ou pela interface web 24 horas por dia, 7 dias por semana para relatar problemas com o equipamento ou software e especificar informações para a avaliação inicial do nível de severidade.

6.2.2. Resposta no local: a Dell EMC fornecerá uma resposta remota usando recurso de suporte técnico de nível sênior da Dell EMC para o auxílio à solução de problemas com base no nível de severidade do problema ou se considerado necessário pela Dell EMC, resposta no local, conforme descrição a seguir:

6.2.2.1. A Dell EMC enviará profissionais autorizados ao local de instalação para que trabalhem no problema após a Dell EMC ter isolado o problema e confirmado a necessidade da resposta no local.

6.2.3. Entrega de peças de substituição: envio de um técnico ao local e/ou entrega de peças de reposição ao local da instalação ou da empresa do cliente aprovado pela Dell EMC, conforme necessário e de acordo com a opção de suporte adquirida, para tratar do problema de um produto.

6.2.4. A Dell EMC oferecerá e instalará as novas versões de software conforme disponibilizadas no mercado pela empresa. Determinados produtos acionam contato com a Dell EMC de modo automático e independente para fornecer dados que auxiliem a Dell EMC na determinação do problema.

6.2.5. Os clientes que se inscreverem adequadamente na interface web terão acesso 24x7 aos conhecimentos na web e às ferramentas de atendimento ao cliente com autoajuda da Dell EMC, tudo disponível no site de suporte online da Dell EMC.

6.2.6. Acesso a um gerente de serviço de tecnologia (TSM) remoto. O TSM prestará os seguintes serviços ao cliente de modo remoto (exceto quando considerado necessário de outra forma pela Dell EMC para o suporte do TSM no local):

Relatório de serviço: um relatório entregue via MyService360® (ou outro site designado pela Dell EMC), que detalha: (a) resumo dos chamados abertos e encerrados por mês; (b) verificação do software do ambiente operacional do equipamento em relação às recomendações de codificação pretendidas; (c) *status* do contrato, inclusive datas de início/término e outros detalhes básicos do contrato.

Análise de serviço: o TSM oferece uma análise de serviço dos detalhes presentes no relatório de serviço e de outros tópicos mutuamente acordados entre a Dell EMC e o cliente (caso aplicável) durante a integração.

Manutenção do sistema: o TSM auxilia o cliente na coordenação da implementação das recomendações da Dell EMC fornecidas durante a análise de serviço, inclusive o seguinte:

- (a) Documentar a versão atual do software do ambiente operacional do equipamento do cliente para o produto coberto e identificar a(s) atual(is) versão(ões) de código pretendida(s) da Dell EMC;
- (b) Identificar as notificações aplicáveis do produto, inclusive conselhos técnicos (ETAs), FCOs (Field Change Order, pedido de alteração de campo), conselhos de segurança (ESAs) e fim da vida útil;
- (c) Dar assistência ao agendamento de FCOs;
- (d) Verificar o *status* da conectividade remota com Security Remote Gateway; e
- (e) Suporte de escalonamento: suporte de escalonamento e coordenação de problemas técnicos, empresariais e críticos na Dell EMC.

6.3. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE OPERACIONAL:

- 6.3.1. Verificação nos níveis de desgaste do SSD (Solid State Drive);
- 6.3.2. Validação da ativação da conectividade remota;
- 6.3.3. Verificação de componentes com defeito no Equipamento qualificado;
- 6.3.4. Verificação do Software do ambiente operacional do Equipamento em relação às recomendações de codificação pretendidas;
- 6.3.5. Validação da unidade de disco e dos níveis do microcódigo do componente;
- 6.3.6. Identificação de pedidos de alteração de campo, conselhos técnicos e alertas de segurança que podem influenciar o Equipamento afetado; e
- 6.3.7. Resumo dos chamados abertos.

6.4. SUBSTITUIÇÃO PROATIVA DE SOLID STATE DRIVE:

- 6.4.1. Verificação se o nível de resistência (porcentagem média de vida útil restante no SSD qualificado) de qualquer Solid State Drive atingir cinco por cento (5%) ou menos (conforme determinado pela Dell EMC) durante um termo de renovação vigente de um contrato de manutenção do ProSupport Plus, o Cliente estará qualificado a receber um Solid State Drive de substituição.

6.5. SUPORTE TÉCNICO PSS (Post Standard Support):

- 6.5.1. Suporte *Break and Fix* em regime 24x7 - Somente hardware - sem suporte a software ou firmware.
- 6.5.2. A partir do dia 31/07/2026 o equipamento Unity 450F terá apenas o Suporte Técnico PSS, ou seja, o suporte realizará apenas a troca de peças, não tendo mais o atendimento para software e atualizações.

7. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

- 7.1. Considerações gerais:
- 7.2. A solução de armazenamento é composta de hardware e software para gerenciamento. A proposta deverá contemplar todos os itens. Segue um resumo descritivo da composição do storage:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO DE DADOS	2
2	EQUIPAMENTOS SWITCH SAN FIBRE CHANNEL	4

RELAÇÃO DOS ITENS DA PARTE FÍSICA (HARDWARE) DO STORAGE			
Número de série	Modelo	Descrição	Qtd.
CKM00180202093	Unity 450F	Unidade Digital de Armazenamento de Dados	1
CKM00180202503	Unity 450F	Unidade Digital de Armazenamento de Dados	1
BRCEWY1944N00N	Brocade DS6620	Switch para Conexão	1
BRCEWY1944N00R	Brocade DS6620	Switch para Conexão	1
BRCEWY1944N00W	Brocade DS6620	Switch para Conexão	1
BRCEWY1944N00X	Brocade DS6620	Switch para Conexão	1
BRSFP-16GSW8P	EMC	Conector para Longa Distância	24

C13-PWR-1	EMC	Cabo de Força	4
PN R132297-015-BR		Cordão Optico MM OM3 LC/UPC -15 Metros 2MM	200

RELAÇÃO DOS ITENS DA PARTE LÓGICA (SOFTWARE) DO STORAGE			
Número de série	Modelo	Descrição	Qtd.
VSC-SAI-12-PR	EMC	Software Standard	1
VSC-SAI-12-PR	EMC	Software Standard	1

8. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

8.1. Da solicitação:

- 8.1.1. 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;
- 8.1.2. A equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante formalmente designados;
- 8.1.3. As datas de início e término da execução dos trabalhos serão registradas na própria Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. 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.
- 8.2. 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;
- 8.3. 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.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. 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;
- 9.2. 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.
- 9.3. **Recebimento Provisório:**
- 9.3.1. 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;
 - 9.3.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição;
- 9.4. **Recebimento Definitivo:**
- 9.4.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após realizar a verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos;
 - 9.4.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, eles serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

- 9.4.3. 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;
- 9.4.4. 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;
- 9.4.5. 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;
- 9.4.6. 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;
- 9.4.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa entregue.
- 9.4.8. 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.

10. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 10.1. Todos os serviços e entregas serão analisados a partir de relatórios gerados pela CONTRATADA para verificação do cumprimento ou não dos Acordos de Nível de Serviços especificados neste Termo de Referência.

11. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- 11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
- 11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 11.4. Os serviços de suporte técnico serão executados de acordo com a política de suporte técnico da CONTRATADA em vigor no momento da prestação. Entretanto, em caso de alteração da política da CONTRATADA, os níveis de serviço contratados não sofrerão redução material durante o prazo deste contrato;
- 11.5. A CONTRATADA deverá fornecer *upgrades* para novas versões;
- 11.6. A CONTRATADA será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos e, ainda, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas, e por todos os danos diretos que, a qualquer título, causar ao CONTRATANTE, bem como a terceiros, em virtude da execução do objeto do presente contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- 11.7. A CONTRATADA será responsável, ainda por todos os danos diretos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado;
- 11.8. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto ao Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE, um representante com poderes para representá-la na execução do objeto do contrato;
- 11.9. A Equipe Fiscalizadora do CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, e controle dos serviços, etc;
- 11.10. A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização da equipe fiscalizadora do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas as solicitações de informações;
- 11.11. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Equipe Fiscalizadora do CONTRATANTE relativas à execução do objeto do contrato e, em caso de fato emergencial, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias ao pronto atendimento da situação, independentemente do horário que o mesmo venha a ocorrer com a política de suporte da CONTRATADA;
- 11.12. Durante a execução do objeto contratado, fica reservada à Equipe Fiscalizadora do CONTRATANTE a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste documento;
- 11.13. O acompanhamento efetuado pela Equipe Fiscalizadora do CONTRATANTE não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, em nada restringindo a responsabilidade única, integral e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

11.14. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, consoante os **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos**. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

- a) **prazo de atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do MPRJ na Central de Atendimento da CONTRATADA e o efetivo início dos serviços de suporte;
- b) **prazo de reparo ao hardware:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do MPRJ na Central de Atendimento da CONTRATADA e a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) em pleno estado de funcionamento.

11.15. A contagem do prazo de atendimento e solução de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução do problema e aceite pela equipe técnica do CONTRATANTE.

11.16. Os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão classificados conforme as severidades a seguir:

- 11.16.1. **Severidade ALTA:** esse nível de severidade é aplicado quando há problemas catastróficos que possam causar grave impacto aos sistemas de produção, perdas de dados de produção e quebra de segurança.

Dias Úteis		Sábado/Domingo e Feriados	
Prazo de Atendimento	Prazo de Reparo ao Hardware	Prazo de Atendimento	Prazo de Reparo ao Hardware
2 (duas) horas	4 (quatro) horas	2 (duas) horas	4 (quatro) horas

- 11.16.2. **Severidade MÉDIA:** esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do(s) equipamentos(s), estando ainda disponível(is), porém apresentando problemas.

Dias Úteis		Sábado/Domingo e Feriados	
Prazo de Atendimento	Prazo de Reparo ao Hardware	Prazo de Atendimento	Prazo de Reparo ao Hardware
4 (quatro) horas	12 (doze) horas	6 (seis) horas	14 (quatorze) horas

- 11.16.3. **Severidade BAIXA:** esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração, e esclarecimento técnicos relativos ao uso e aprimoramento dos equipamentos, ou seja, chamados técnicos que não requeiram atendimento imediato. Não haverá abertura de chamados técnicos com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

Dias Úteis	
Prazo de Atendimento	Prazo de Reparo ao Hardware
1 (um) dia útil	5 (cinco) dias úteis

- 11.17. Entende-se por horas úteis o horário comercial de segunda a sexta de 9 às 18h.
- 11.18. O atendimento aos chamados técnicos de severidade ALTA deverá ser realizado on-site, sempre que solicitado pela equipe técnica do CONTRATANTE, e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento dos equipamentos, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, não incidindo em custos adicionais ao CONTRATANTE. A interrupção do suporte de um chamado técnico desse tipo de severidade pela CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pela equipe do CONTRATANTE, poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas.
- 11.19. Os chamados técnicos classificados com severidade MÉDIA, quando não solucionados no prazo definido, poderão ser automaticamente escalados para a severidade ALTA, sendo que os prazos de atendimento e solução definitiva do problema, bem como as penalidades previstas, serão automaticamente ajustados para o novo nível. A interrupção do suporte de um chamado técnico desse tipo de severidade pela CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pela equipe do CONTRATANTE, poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas.
- 11.20. Após a conclusão do suporte, a CONTRATADA comunicará o fato à equipe técnica do CONTRATANTE e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a equipe técnica do CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA, quando ela deverá entregar relatório de diagnóstico do problema, causa e solução. Nesse caso, a equipe técnica do CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.
- 11.21. Por necessidade excepcional de serviço, a equipe técnica do CONTRATANTE também poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalação deverá ser justificada e os prazos dos chamados técnicos passarão a contar do início novamente.
- 11.22. Sempre que houver quebra do Nível Mínimo de Serviço Exigido, o CONTRATANTE emitirá notificação à CONTRATADA, que terá o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias corridos e contados a partir do recebimento da notificação para apresentar as justificativas para as falhas verificadas.

- 11.23. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.
- 11.24. A Contratada deverá disponibilizar relatório mensal contendo informações sobre as atividades e suporte técnico executadas no período, contendo no mínimo: data e hora de abertura, data e hora do encerramento, número do chamado e descrição do problema/incidente.
- 11.25. O modelo de prestação de serviço será por ordens de serviços, ou seja, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE a solicitação de suporte (chamado técnico) conforme severidades especificadas neste Termo de Referência.
- 11.26. Para a remoção da peça e/ou componente será necessária autorização de saída emitida pelo Gestor do Contrato, a ser concedida à equipe técnica da CONTRATADA.
- 11.27. No caso de inviabilidade da solução definitiva do problema apresentado na peça e/ou componente, independentemente do problema apresentado, faculta-se à CONTRATADA promover a sua substituição em caráter definitivo.
- 11.28. No caso de substituição definitiva, a peça e/ou componente deverão seguir rigorosamente a especificação do fabricante dos equipamentos e possuindo, no mínimo, características técnicas de compatibilidade e desempenho iguais ou superiores às peças e/ou componentes substituídos, sendo submetidos à avaliação da equipe técnica do MPRJ.
- 11.29. A substituição definitiva será admitida com anuência do CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e à compatibilidade da peça e/ou componente ofertado, em relação àquele que está sendo substituído.

12. LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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; e
- 12.4. 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.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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;
- 13.2. A Gerência de Operações 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. 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;
- 13.5. 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;
- 13.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;
- 13.7. 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;
- 13.8. 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;
- 13.9. 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.

13.10. Definição de papéis e responsabilidades:

13.10.1. **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.

13.10.2. **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.

13.10.3. **Fiscal Administrativo:**

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

13.10.4. **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.

13.10.5. 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.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**14.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:**

- 14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 14.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 14.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 14.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 14.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 14.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 14.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 14.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 14.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 14.1.10. 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;
- 14.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 14.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 14.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**15.1. São responsabilidades da CONTRATADA:**

- 15.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 15.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 15.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 15.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 15.1.5. 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;
- 15.1.6. 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;
- 15.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 15.1.9. 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;
- 15.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 15.1.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.1.12. 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;
- 15.1.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

- 15.1.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 15.1.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 15.1.16. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 15.1.17. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 15.1.18. 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;
- 15.1.19. 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;
- 15.1.20. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 15.1.21. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 15.1.22. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 15.1.23. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 15.1.24. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 15.1.25. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 15.1.26. 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;
- 15.1.27. 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;

15.1.28. 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.

15.1.29. 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.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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

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

16.7.1. A importância de manter o suporte técnico para os Storages Unity 450F e Switches Brocade DS6620 – DELL EMC adequadamente atualizado por um período mais extenso como 24 meses se dá porque os equipamentos são responsáveis pelo armazenamento das informações eletrônicas relacionadas aos sistemas informatizados de processo eletrônico (SEI, Integra, Audiências, imagens, vídeos, processos digitalizados e documentos).

A indisponibilidade desses equipamentos de Storage afeta diretamente a prestação jurisdicional das atividades dependentes dos serviços informatizados e estratégicos suportados, de forma que são necessários meios de suporte e manutenção que garantam a alta disponibilidade dos equipamentos. Isso assegura que o MPRJ permaneça resiliente aos desafios operacionais e de segurança, mantendo sua capacidade de executar suas funções institucionais sem interrupções. Essa escolha representa um compromisso com a continuidade operacional e salvaguarda da integridade dos sistemas de informação críticos para a Instituição.

16.7.2. 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

16.7.3. 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.

17. DO REAJUSTE

17.1. 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;

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 a partir do aniversário da data de apresentação da proposta final de preços;

- 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 SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1. 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;
- 19.1.1. 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.
- 19.2. 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;
- 19.3. 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;
- 19.4. 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;
- 19.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 19.6. 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.

20. PRAZOS

- 20.1. O prazo para o início dos serviços de suporte e a manutenção dos equipamentos, softwares e licenciamento de todos os componentes da solução iniciar-se-ão em até 05 (cinco) dias úteis, sendo que todos os prazos são firmados a contar da data de assinatura do contrato;

- 20.2. Eventual atraso para o início da execução do contrato será passível de multas conforme descrito neste Termo de Referência, em especial, as multas previstas nos itens 21.4 e 21.5.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. 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.

- 21.2. 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;

- 21.3. 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;
- 21.4. 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;
- 21.5. 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;
- 21.6. 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.
- 21.7. 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);
- 21.8. 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);
- 21.9. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- 21.10. 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;

- 21.11. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente; e
- 21.12. 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.

22. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 22.1. A seleção de fornecedor será realizada por INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, nos termos do **Art. 74, inciso I e § 1º, da Lei 14.133/21**, por se tratar de objeto que só pode ser fornecido por representante comercial exclusivo.

23. DO CONTRATO

- 23.1. 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.
- 23.2. Da rescisão contratual:
- 23.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 23.2.2. A rescisão contratual poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito do MPRJ nos casos enumerados no art. 137, incisos I a VIII, e §2º, incisos I a V, todos da Lei n.º 14.133/2021, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
 - b) Consensual, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o MPRJ;
 - c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.
- 23.3. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 23.4. Conforme o § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021, quando a extinção ocorrer por culpa exclusiva da Administração, o contratado será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção.

24. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Marco Garavaldi

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Técnico: Diego Elizeu Ribeiro

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Administrativo: Camila de Albuquerque Garcia Redondo

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

25. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação