



MPRJ

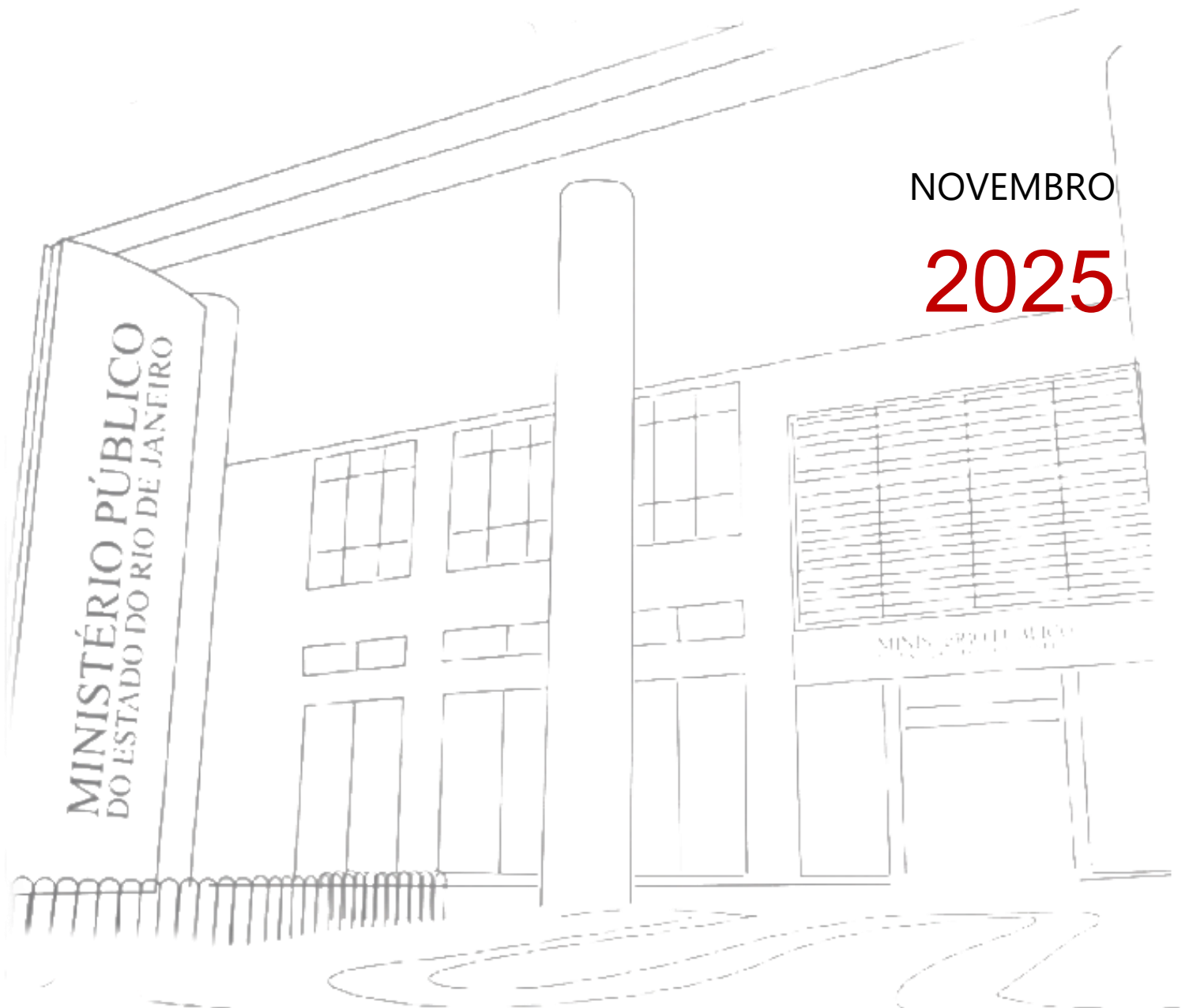
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

Serviços de substituição dos equipamentos de climatização do ambiente seguro de alta disponibilidade da Sala Cofre

NOVEMBRO

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 DO SERVIÇO.....	4
5.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	4
6.	ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS	5
7.	MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	5
8.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	6
9.	FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.....	7
10.	LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
11.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	7
12.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	10
13.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	11
14.	DA VIGÊNCIA.....	12
15.	DO REAJUSTE	12
16.	DA GARANTIA CONTRATUAL	13
17.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	13
18.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	14
19.	PRAZOS	14
20.	DA VISTORIA	14
21.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
22.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	22
23.	DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	22
24.	DA HABILITAÇÃO TÉCNICA	23
25.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	24
26.	DO CONTRATO.....	24
27.	DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	25
28.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	25
29.	APROVAÇÃO	25

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de substituição dos equipamentos de climatização (A1 e A2), do ambiente seguro de alta disponibilidade da sala cofre, localizada no subsolo do Edifício Sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de substituição dos equipamentos de climatização identificados como A1 e A2, instalados no ambiente seguro de alta disponibilidade da Sala Cofre, localizada no subsolo do Edifício-Sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

A Sala Cofre constitui um componente estratégico da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Instituição, sendo responsável por abrigar os principais ativos computacionais, tais como servidores de elevado valor e criticidade, bases de dados institucionais, documentos eletrônicos e os sistemas e portais essenciais à continuidade operacional do MPRJ. Trata-se de um ambiente que opera de forma contínua e ininterrupta, sendo, portanto, vital para a preservação da disponibilidade e da segurança das informações institucionais.

Atualmente, o Data Center do MPRJ é climatizado por sete (07) unidades do tipo Inrow, das quais duas (A1 e A2) pertencem à instalação original da Sala Cofre, sendo da marca APC, modelo ACRP100. As demais cinco unidades são da marca Stulz, modelo IRBR, instaladas em 2023 como parte da expansão da Sala Cofre. Os equipamentos da marca APC foram instalados em 2008 e, portanto, encontram-se em operação há 17 anos. Em 2016, esses modelos foram oficialmente descontinuados pela fabricante Schneider Electric Brasil, em virtude da evolução tecnológica e da introdução de novas soluções no mercado. Conforme comunicado formal da fabricante, o ciclo de vida útil desses equipamentos será encerrado em 31 de dezembro de 2026, o que reforça a necessidade de sua substituição de forma preventiva e planejada.

Diante desse contexto, torna-se imperativa a substituição dos equipamentos A1 e A2, em razão da obsolescência tecnológica e do término iminente da vida útil dos bens atualmente instalados na Sala Cofre. Adicionalmente, os referidos equipamentos da marca APC não apresentam compatibilidade de comunicação via rede/software com os cinco novos equipamentos da marca Stulz, impossibilitando a integração e o revezamento automatizado entre os sistemas de climatização.

A ausência de interoperabilidade entre os equipamentos antigos (A1 e A2) e os novos (A3 a A7) inviabiliza a alternância operacional entre as unidades, o que acarreta funcionamento contínuo da máquina A3, resultando em aumento significativo da demanda por manutenção, redução da vida útil do equipamento e elevação do consumo energético.

Adicionalmente, é fundamental que a empresa contratada possua comprovada capacidade técnica para realizar a substituição dos equipamentos sem comprometer as características de segurança da Sala Cofre, mantendo a blindagem com estanqueidade, proteção contra água, incêndio

e gases, bem como a conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 15247 e a IEC 60529.

3. OBJETO

- 3.1. Prestação de serviços de substituição dos equipamentos de climatização (A1 e A2) do ambiente seguro de alta disponibilidade da sala cofre, localizada no subsolo do Edifício Sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Fornecimento de máquinas de climatização do tipo Inrow (Potência mínima 26KW), conforme especificações definidas no Anexo I, do Termo de Referência	2
2	Instalação de máquinas de climatização do tipo Inrow (Potência mínima 26KW), conforme especificações e requisitos do Anexo I, do Termo de Referência	2

- 4.2. A empresa vencedora do certame se obrigará a executar serviços de instalação dos equipamentos de climatização (A1 e A2) do ambiente seguro de alta disponibilidade da Sala Cofre, conforme exposto resumidamente abaixo e cuja descrição completa encontra-se no ANEXO I - MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMA.

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1. A Resolução CNMP nº 283/2024, em seu art. 17, inciso III, alínea “a”, bem como a Lei nº 14.133/2021, determinam que seja avaliada a viabilidade de realizar o parcelamento da solução de TI em tantos itens quantos se comprovem tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos. Após a análise da demanda, verificou-se que a solução pretendida é composta por serviços complementares e indissociáveis, cuja divisão acarretaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. Assim, decidiu-se pela não realização do parcelamento uma vez que a execução integral por uma única contratada assegura a plena integração da solução e evita a fragmentação de responsabilidades em caso de eventuais problemas ou inconsistências.
- 5.2. A licitação da integralidade dos itens em lote único é a única opção viável sob o ponto de vista da eficiência técnica e da gestão contratual. Para garantir a qualidade do serviço, é essencial que a integralidade do objeto seja fornecida pelo mesmo licitante, de modo a otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas.
- 5.3. A cisão do objeto implicaria na possível adjudicação dos serviços a empresas distintas, o que, além de aumentar o custo administrativo, abriria margem para que empresas se eximissem

da prestação, alegando que a falha em seu componente decorreu de outro sob responsabilidade de outra contratada. Para evitar esse cenário, comprometendo a disponibilidade dos circuitos e equipamentos envolvidos, é fundamental que a integralidade dos itens do objeto desta contratação seja adjudicada a uma única licitante.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

- 6.1. As especificações e requisitos com as quais o serviço deverá estar em conformidade estão detalhadas no ANEXO I – MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMA.

7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

- 7.1. Da solicitação:

- 7.1.1. Todo e qualquer serviço ou fornecimento a ser demandado somente deverá ser executado pela CONTRATADA mediante ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS (OS/FB), emitida pelo Gestor do Contrato, conforme modelo e procedimentos definidos pelo MPRJ;
- 7.1.2. A equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante formalmente designados;
- 7.1.3. As datas de início e término da execução dos trabalhos serão registradas na própria Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 7.1.4. Para a posterior avaliação e aceitação, os artefatos e produtos gerados em cada item contratado deverão atender aos critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência e nos procedimentos, metodologias ou processos de trabalho da CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 7.1.5. A interrupção na execução dos trabalhos não interrompe a contagem dos prazos estipulados neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- 7.1.6. A solicitação dos itens ocorrerá da seguinte maneira:
 - a) A CONTRATANTE solicita a execução dos itens por meio de uma Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (OS/FB), indicando, as informações requeridas na OS/FB;
 - b) A CONTRATADA não poderá recusar a execução de nenhuma OS/FB, sob pena de incorrer em inexecução parcial. Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS/FB, desde que aderentes aos itens previstos, ao contrato e a este Termo de Referência, para garantir a qualidade das entregas;
 - c) Caberá à CONTRATANTE acatar ou não as requisições da CONTRATADA;

- d) A CONTRATADA, caso necessário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a emissão da OS/FB, para questionar ou solicitar adequações junto à CONTRATANTE;
 - e) A CONTRATANTE analisará os questionamentos ou solicitações da CONTRATADA e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na OS/FB emitindo-a novamente.
- 7.2. A OS/FB poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, fato que deverá ser formalmente registrado e comunicado, ensejando a devolução (reabertura) dos prazos para execução dos itens objeto de alteração;
- 7.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos itens contratados, impactando os prazos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelos órgãos e entidades envolvidos, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

8. DO RECEBIMENTO 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. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 9.1. Todos os serviços e entregas serão analisados a partir de relatórios gerados pela CONTRATADA para verificação do cumprimento das cláusulas especificadas neste Termo de Referência e Anexo I.

10. LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos por meio de representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar,

conferir e avaliar a prestação dos serviços bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem;

- 11.2. A **Gerência de 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;
- 11.3. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle das atividades;
- 11.4. Durante a execução dos serviços, fica reservada à Equipe de Gerenciamento do Contrato a autonomia para decidir sobre quaisquer casos que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência, ou, ainda, nas disposições do decorrente Instrumento Contratual;
- 11.5. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 11.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;
- 11.7. Qualquer tolerância por parte da Equipe de Gerenciamento do Contrato em relação ao estabelecido no contrato não implicará em alteração de cláusulas ou condições pactuadas;
- 11.8. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, visando aprimoramento de controles e melhoria da rotina e da qualidade dos serviços;
- 11.9. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE quaisquer encargos, tais como:
 - a) Salário dos profissionais e encargos trabalhistas;
 - b) Deslocamento dos profissionais e despesas com alimentação;
 - c) Impostos e demais encargos fiscais;
 - d) Custos da logística na operação de transporte de equipamentos e ferramentas;
 - e) Taxa de administração;
 - f) Demais dispêndios.
- 11.10. Definição de papéis e responsabilidades:
 - 11.10.1. **Fiscal Requisitante:**

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;
- b) Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

11.10.2. Fiscal Técnico:

- a) Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
- c) Representar o MPRJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;
- d) Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;
- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
- f) Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.

11.10.3. Fiscal Administrativo:

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

11.10.4. Gestor do Contrato:

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

11.10.5. Preposto da CONTRATADA:

- a) Representar a empresa contratada;

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

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- 12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 12.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 12.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 12.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 12.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 12.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 12.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 12.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 12.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 12.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 12.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;
- 12.1.14. Proporcionar todas as facilidades possíveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;

- 12.1.15. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 12.1.16. Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.1.17. Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas; e
- 12.1.18. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços contratados por meio da equipe de fiscalização do MPRJ, e manter permanente contato com a CONTRATADA através dos canais disponíveis. A existência da fiscalização do MPRJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 13.1.1. Confirmar as medidas no local, antes do início dos serviços, configuradas no ANEXO I – MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMA, sendo de sua responsabilidade qualquer divergência durante a execução dos serviços;
- 13.1.2. Executar o serviço, conforme detalhes apresentados nos desenhos fornecidos pela GERÊNCIA DE OPERAÇÕES, no local indicado em projeto, seguindo as especificações fornecidas e verificando no local, demais detalhes, conforme indicado;
- 13.1.3. Desenvolver todas as ações enumeradas neste TERMO DE REFERÊNCIA, fornecendo toda a mão de obra, equipamentos e serviços especificados necessários, atendendo às recomendações pertinentes, às Normas Técnicas da ABNT, além das orientações da GERÊNCIA DE OPERAÇÕES;
- 13.1.4. Entregar os serviços, objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, dentro do prazo estipulado e manter durante a sua execução, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica;
- 13.1.5. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- 13.1.6. Entregar os documentos nos prazos fixados e sempre que a equipe de fiscalização do MPRJ exigir, incluindo todas as alterações dos projetos e dos pareceres técnicos, quando solicitados;
- 13.1.7. Responder às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

- 13.1.8. Dar ciência imediata ao MPRJ de qualquer anormalidade na execução do serviço;
- 13.1.9. A CONTRATADA deverá assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, garantindo que todos os profissionais sejam habilitados para o serviço;
- 13.1.10. A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente à legislação trabalhista em vigor, notadamente no que se refere às diferentes possibilidades de contratação da equipe que atuará na execução do objeto do presente contrato.
- 13.1.11. Caso a CONTRATADA opte por realizar a contratação sob o regime jurídico diverso do celetista, deverá, previamente ao início do serviço ou obra, comprovar a inexistência de subordinação, alteridade, pessoalidade e/ou habitualidade;
- 13.1.12. Executar os serviços em horários planejados e autorizados previamente junto à equipe de fiscalização do MPRJ, sobretudo quando houver possibilidade de execução de serviços geradores de ruídos e/ou daqueles que possam interferir na rotina do prédio, os quais poderão estar sujeitos à execução fora do horário comercial e aos finais de semana;
- 13.1.13. 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 III - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente preenchido.
- 13.1.14. A subscrição do Anexo III - 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.
- 13.1.15. A CONTRATADA deverá emitir após assinatura do aceite final, um termo de garantia de 12 meses referente aos serviços de instalação dos equipamentos de climatização.
- 13.1.16. A CONTRATADA deverá comprovar a contratação da garantia de 12 meses dos equipamentos adquiridos junto ao fabricante.

14. DA VIGÊNCIA

- 14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, ou até a integral execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. O critério de reajuste atenderá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, ou outra legislação que venha substituí-la, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado;
- 15.1.1. O índice a ser adotado para o reajuste será o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes,

sempre no sentido de se obter o preço mais vantajoso para a Administração, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade;

- 15.1.2. O reajuste não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias contados do termo final do período anual a que se refere o item 15.1;
- 15.1.3. Caso não seja observado o prazo fixado no subitem anterior, o reajuste somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo-Geral do MPRJ;
- 15.1.4. Em qualquer hipótese, o reajuste será calculado considerando, no máximo, a variação do índice acumulado desde a data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, consoante item 18.7 e 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;
- 18.1.1. 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.
- 18.2. 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;
- 18.3. 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;
- 18.4. 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;
- 18.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 18.6. O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) aos serviços prestados ou bens fornecidos, bem como a emissão dos termos de aceitação, conformidade ou anuência, caberá à Equipe de Gerenciamento do Contrato ou a servidor designado para esse fim.
- 18.7. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:
- 18.7.1. 100% do valor do item 1 na entrega dos equipamentos de climatização;
- 18.7.2. 100% do valor do item 2 após instalação dos equipamentos de climatização.

19. PRAZOS

- 19.1. O prazo máximo para entrega dos equipamentos do item 1 do objeto contratual será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da entrega da Ordem de Fornecimento de Bens; e
- 19.2. O prazo total para a completa execução contratual, incluindo entrega e instalação, não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato.

20. DA VISTORIA

- 20.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, as LICITANTES poderão conhecer a infraestrutura e as instalações do CONTRATANTE. Para tanto deverão encaminhar

representante capacitado para realizar visita às instalações do MPRJ na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

- 20.2. Tendo em vista a necessidade de manter o funcionamento da Sala Cofre existente durante a execução dos serviços, é de suma importância que os licitantes conheçam as atuais condições de funcionamento desta, para que possa ser feita a avaliação das intervenções a serem realizadas. **Dessa forma, os licitantes poderão realizar visita técnica ao local onde serão realizados os serviços, para estudo das condições existentes, tais como acesso, condições de carga e descarga de equipamentos e perfeita avaliação dos serviços que compõem este Termo de Referência, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos.**
- 20.2.1. Como alternativa à realização de visita ao local do serviço, será possível a apresentação de **declaração formal**, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Art. 63, § 2º e § 3º.
- 20.3. Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.
- 20.4. O representante que realizará a visita técnica, deverá possuir registro junto ao CREA. No momento da visita, deverá apresentar uma carta de credenciamento da empresa contendo as seguintes informações: Razão Social; CNPJ (MF); telefone, endereço e e-mail da empresa; nome, CPF e número de registro no CREA do representante da Empresa;
- 20.5. O agendamento deverá ser realizado pelo endereço eletrônico go.mudancas@mpri.mp.br. É recomendado que a marcação seja feita com a maior antecedência possível para evitar congestionamento de vistorias;
- 20.6. Quando da vistoria ao local dos serviços, as LICITANTES devem se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento deles;
- 20.7. Efetuada a vistoria será lavrado, por servidor do MPRJ designado para tal, o respectivo Modelo de Declaração de Vistoria, conforme modelo do Termo de Referência – Anexo IV.
- 20.8. O Anexo IV deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, anexando, oportunamente, à sua proposta;
- 20.9. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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 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;

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. Das obrigações contratuais acessórias:

21.7.1. A Administração aplicará multas administrativas de caráter punitivo conforme a graduação estabelecida na Tabela 1 e fatos típicos das Tabelas 2 e 3, utilizando como base de cálculo, o valor global do contrato, no período das ocorrências individuais, ou após acumulado quantitativo considerável de transgressões:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 1

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Apresentar desvio entre o previsto (no cronograma Físico-Financeiro) X executado em mais de 10%	1	Por ocorrência



3	No caso supracitado, não apresentar plano de recuperação do cronograma, aceito pela Fiscalização do MPRJ, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data de entrega da medição.	2	Por dia de atraso
4	Apresentação de Relatório Final incompleto, não contemplando uma análise global de todas as disciplinas ou atraso superior a 15 (quinze) dias para entrega do referido relatório (contados da entrega do pedido de recebimento provisório).	1	Por ocorrência e por dia de atraso
5	Não entrega do Relatório Final e dos Documentos Finais sem aviso prévio, por escrito, e justificativa plausível (devidamente analisada e aceita pela equipe de fiscalização do MPRJ).	1	Por ocorrência e por dia de atraso
6	Deixar de providenciar aprovação da Prefeitura para execução da obra, bem como os registros específicos necessários para a execução do objeto contratado junto aos órgãos competentes.	2	Por ocorrência
7	Deixar de enviar via de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Profissional Responsável pela Execução da Obra (PREO) comprovadamente paga e de acordo com sua habilitação técnica, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados da assinatura do Termo de Início dos Serviços.	1	Por ocorrência
8	Deixar de entregar Projeto Executivo das matérias complementares, sem aviso prévio à fiscalização.	2	Por ocorrência
9	Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	Até 4	Por ocorrência
10	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
11	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
12	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material lícito por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	4	Por dia e por tarefa designada



14	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
15	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
16	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
18	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
19	Exceder o prazo de 48 horas contínuas para a substituição, reparo ou ativação de backup para equipamentos defeituosos.	4	Por ocorrência e por equipamento
20	Ocorrência de problemas nos equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, por falha técnica ou humana, durante a execução de quaisquer serviços	4	Por ocorrência e por equipamento
21	Deixar de providenciar e manter no local cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores.	1	Por ocorrência
22	Não realizar limpeza no imóvel para fins de entrega da obra.	1	Por ocorrência
23	Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.	1	Por ocorrência
24	Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	2	Por ocorrência
25	Deixar de responder às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	1	Por ocorrência
26	Deixar de apresentar nota fiscal com a especificação dos materiais e produtos utilizados, ou descumprir outra obrigação acessória	1	Por ocorrência
27	Não manter o local da obra em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço.	1	Por ocorrência



28	Não retirar o entulho proveniente da execução da obra.	1	Por ocorrência
29	Atraso na apresentação de documentos exigidos pela equipe de fiscalização do MPRJ.	1	Por dia de atraso
30	Atraso de até 20 (vinte) dias na apresentação de seu Planejamento de obra, através da EAP, cronograma, histograma e mapa de aquisições.	1	Por dia de atraso, limitado a 20 dias
31	Trabalhar na obra profissional sem registro ou que não possua contrato formal de prestação de serviços.	1	Por ocorrência
32	Deixar de obter autorização prévia junto ao MPRJ para realização serviços que interfiram em áreas ocupadas por atividades exercidas pelo MPRJ.	1	Por ocorrência
33	Não dar ciência imediata, por escrito, ao MPRJ, de qualquer anormalidade na execução do serviço.	1	Por ocorrência
34	Deixar de executar, sem justificativa, os serviços conforme detalhes apresentados nos desenhos fornecidos pela Gerência de Operações.	2	Por ocorrência
35	Atraso de até 30 (trinta) dias na mobilização e/ou início dos serviços de obra.	2	Por dia de atraso, limitado a 30 dias
36	Deixar de confirmar no local, antes do início dos serviços, as medidas configuradas no projeto de arquitetura.	1	Por ocorrência
37	Não providenciar o reparo de quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
38	Deixar de apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, Cronograma de Ação para realização de reparos após a notificação do MPRJ.	1	Por ocorrência
39	Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	Até 2	Por ocorrência
40	Realizar demolições e retirada de material e/ou entulho fora das condições estipuladas pelo MPRJ no Termo de Referência	1	Por ocorrência
41	Provocar danos nas estruturas do imóvel ou imóveis vizinhos em função de demolições ou retiradas de material ou entulho e não apresentar cronograma para reparos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	2	Por ocorrência

42	Manter na obra profissional sem habilitação.	2	Por ocorrência
43	Executar alteração de Projeto Executivo e ou de itens contidos nos Memoriais Descritivos sem apresentar para aprovação e autorização prévia do órgão fiscalizador do MPRJ.	2	Por ocorrência
44	Atraso no prazo para resposta e vistoria para realização de reparo de quaisquer defeitos de execução do objeto do contrato, inclusive, após o recebimento definitivo, nos termos legais e contratuais.	2	Por ocorrência
45	Não realizar o reparo de quaisquer defeitos de execução do objeto do contrato, inclusive, após o recebimento definitivo, nos termos legais e contratuais.	Até 2	Por ocorrência
46	Deixar de cumprir demais obrigações contratuais acessórias.	1	Por ocorrência

Tabela 2

21.7.2. Para os itens a seguir, as multas administrativas serão aplicadas sempre que a CONTRATADA deixar de:

Item	Descrição	Grau	Incidência
47	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
48	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
49	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
50	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força de contrato.	2	Por ocorrência e por dia
51	Cumprir quaisquer obrigações dispostas no contrato e não relacionadas nos itens acima ou nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
52	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência

Tabela 3

21.8. 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);

- 21.9. 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);
- 21.10. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- 21.11. 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;
- 21.12. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;
- 21.13. 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 do fornecedor ocorrerá através de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo que a adjudicação do objeto será feita a apenas uma empresa que arrematará todos os itens, atendendo aos requisitos de economia de escala e da redução de custos de gestão de contratos.

23. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 23.1. As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, contemplando o valor unitário de cada item e o valor global, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e demais custos que incidam direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, sobre os equipamentos, softwares e serviços que constituem a solução;
- 23.2. A fim de dar uniformidade às apresentações das propostas comerciais, elas deverão ser apresentadas no formato da tabela constante no ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- 23.3. Para as parcelas compostas por bens, as propostas comerciais deverão especificar detalhadamente os produtos ofertados, constando, no que couber, fabricante, nome comercial, versão, valor em moeda corrente, marca e modelo do equipamento, além da quantidade;

- 23.4. A licitante deverá comprovar, através **de documentação técnica** do equipamento a ser fornecido, que este será capaz de trabalhar de forma coordenada com os equipamentos da marca Stulz modelo IRBR026SEAV01317 existentes, garantindo funcionamento dos equipamentos em grupo, visando uma equalização da temperatura ambiente como um todo e melhora na eficiência;
- 23.5. A empresa deverá apresentar documentação técnica do fabricante que comprove o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos a serem fornecidos. Considera-se documentação oficial do fabricante:
- a) Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante;
 - b) Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página de que consta a informação apresentada;
- 23.5.1. Caso a CONTRATADA não disponha de catálogos, folders, impressos ou publicações do fabricante quanto às especificações técnicas dos equipamentos, softwares, componentes e materiais, deverá apresentar declaração do fabricante em que constem as especificações, preferencialmente em língua portuguesa. Se for apresentada declaração em outro idioma, esta deverá vir acompanhada de tradução para a língua portuguesa.
- 23.6. Não serão aceitas ofertas de equipamentos com especificações inferiores em relação às mínimas indicadas neste Termo de Referência.

24. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 24.1. A licitante arrematante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize o bom desempenho no fornecimento e na instalação de 01 equipamento de climatização do tipo Inrow em Sala Modular, Container ou Sala Cofre;
- 24.2. O atestado de capacidade deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo, e o contato do signatário;
- 24.3. Será admitida a apresentação de atestados de capacidade técnica para contratos em andamento, desde que já tenha havido, ao menos, o fornecimento de 01 (um) aparelho de ar-condicionado do tipo InRow, devendo o órgão emitente informar se o fornecimento foi realizado de forma satisfatória;
- 24.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover diligências por meio de contato com as pessoas jurídicas emitentes dos atestados com o intuito de obter informações complementares ou certificar-se da exatidão das informações constantes nos atestados apresentados;
- 24.5. A licitante deverá apresentar a declaração de vistoria, consoante Anexo IV, assinada pelo responsável técnico da empresa Licitante e do servidor do MPRJ que será designado pelo

órgão técnico desta contratação ou apresentar **declaração formal**, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme item 20.2.1.

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

- 25.1. Não obstante os dispositivos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta o comando constitucional contido no artigo 179 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como o disposto na Resolução GPGJ 2.058/2016 que possui igual desiderato, de forma a garantir o sucesso do certame, o tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser aplicado da seguinte forma:
- 25.1.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006);
- 25.1.2. Não será estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006) uma vez que o parcelamento do objeto em lotes exclusivos representará desagregação e prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado (Art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006);
- 25.1.3. A disputa não deverá ser exclusivamente destinada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006) uma vez que o valor estimado é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

26. DO CONTRATO

- 26.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), consoante art. 125, da Lei 14.133/21.
- 26.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 26.3. 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.
- 26.4. 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.

27. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

27.1. Para a presente contratação, não haverá tratamento de dados pessoais.

28. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Eduardo Seidi Kita

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Técnico: Danny Douglas Aló de Oliveira Lopes

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Administrativo: Camila de Albuquerque Garcia Redondo

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

29. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação