**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Aquisição de periféricos conforme descrição e quantidades abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Unidade** | **Qtd** |
| ITEM 1 | KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO | und | 20 |
| ITEM 2 | GAVETA COM DISCO RÍGIDO 2 TB– HD EXTERNO | und | 30 |
| ITEM 3 | GAVETA COM DISCO RÍGIDO 4 TB– HD EXTERNO | und | 5 |
| ITEM 4 | HEADSET COM FIO COM CONECTOR USB-A | und | 70 |
| ITEM 5 | CONJUNTO DE MINI CAIXAS DE SOM PARA MICROCOMPUTADOR | und | 50 |
| ITEM 6 | ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA DVI | und | 80 |
| ITEM 7 | ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA HDMI | und | 80 |
| ITEM 8 | ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA VGA | und | 80 |
| ITEM 9 | ADAPTADOR HDMI PARA USB-C | und | 20 |
| ITEM 10 | CABO USB-C USB-C | und | 20 |
| ITEM 11 | MINISWITCH | und | 100 |

* 1. O objeto da contratação caracteriza-se como:

comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);

especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima – art. 6º, XIV da Lei 14.133/2021).

* 1. A compra enquadra-se no seguinte tipo:

Compra imediata e integral (em até 30 dias da ordem de fornecimento), sem obrigações futuras

Compra imediata com obrigações futuras

Compra sob demanda (com prazo certo, não continuado)

Fornecimento contínuo (compra sob demanda, mas continuada).

* 1. Os bens a serem adquiridos são:

Itens de patrimônio

Itens de consumo

Patrimônio e Consumo

* 1. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, a contar do empenho da despesa.
  2. A contratação não será prorrogada.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1 Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar, em razão de se enquadrar limites de valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

* 1. Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

O produto CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.

O produto CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.

O produto NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

* 1. Marca(s) ou modelo(s)

Não há indicação de marca/modelo.

Há indicação de marca/modelo como parâmetro de qualidade.

Há indicação de marca/modelo.

Existem marcas pré-aprovadas em processo de pré-qualificação (art. 6°, XLIV e art. 80, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/21).

* 1. **BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO**
     1. KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO – ITEM 01
        1. Teclado sem fio padrão ABNT2
        2. Mouse óptico sem fio, com dois botões e “wheel”(que possibilite a rolagem de telas).
        3. Receptor wireless padrão USB.
        4. Plug and Play.
        5. Teclado com alimentação elétrica por, no máximo, duas pilhas alcalinas tamanhos AAA ou AA.
        6. Mouse com alimentação elétrica por, no máximo, duas pilhas alcalinas tamanho AAA.
        7. Compatíveis com sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10.
        8. Cor do teclado e mouse: preta.
     2. GAVETA COM DISCO RÍGIDO 2 TB– HD EXTERNO – ITEM 02
        1. Disco rígido externo com interface USB 3.0 e compatível com USB 2.0;
        2. Capacidade de 2TB;
        3. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10 ou superior, versões de 32 e 64 bits;
        4. O disco rígido e seu invólucro deverão ser integrados em uma única peça não se admitindo gavetas (cases) que permitam a troca do disco rígido;
        5. Plug and Play - Detecção automática pelo sistema operacional como um drive externo e sem a necessidade de software extra para sua instalação e utilização;
        6. A alimentação e a troca de dados deverão ser realizadas através de um único cabo e uma única porta USB.
     3. GAVETA COM DISCO RÍGIDO 4 TB– HD EXTERNO – ITEM 03
        1. Disco rígido externo com interface USB 3.0 e compatível com USB 2.0;
        2. Capacidade de 4TB;
        3. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10, ou superior, versões de 32 e 64 bits;
        4. O disco rígido e seu invólucro deverão ser integrados em uma única peça não se admitindo gavetas (cases) que permitam a troca do disco rígido;
        5. Plug and Play - Detecção automática pelo sistema operacional como um drive externo e sem a necessidade de software extra para sua instalação e utilização;
        6. A alimentação e a troca de dados deverão ser realizadas através de um único cabo e uma única porta USB.
     4. HEADSET COM FIO COM CONECTOR USB-A – ITEM 04
        1. Estéreo;
        2. Entrada padrão de áudio USB-A;
        3. Controles integrados no fio permitem controlar o volume ou silenciar o som sem interromper as chamadas;
        4. Microfone giratório;
        5. Arco de cabeça ajustável.
     5. CONJUNTO DE MINI CAIXAS DE SOM PARA MICROCOMPUTADOR – ITEM 05
        1. Em duas peças (alto-falantes esquerdo e direito).
        2. Alimentação de energia via USB ou fonte chaveada com tensão automática (90 a 240v)
        3. Alto-falantes estéreo.
        4. Potência total de saída mínima 3W RMS.
        5. Entrada de áudio por plugue 3,5 mm (P2).
        6. Deve possuir ajuste de volume.
        7. Compatível com Windows 7 e 10.
        8. Cor predominante: preto, cinza ou prata.
     6. ADAPTADOR DISPLAY PORT X DVI-D – ITEM 06
        1. Composto de conector DISPLAY PORT (macho) e conector DVI-D (fêmea);
        2. Os conectores de ambas extremidades devem ser interligados, em peça única, por cabo com, no mínimo, 5 cm e 30 cm de comprimento, no máximo;
        3. Os adaptadores serão utilizados para conectar microcomputadores com porta de vídeo padrão DISPLAY PORT a monitores com portas de entrada padrão DVI-D.
     7. ADAPTADOR DISPLAY PORT X HDMI – ITEM 07
        1. Composto de conector DISPLAY PORT (macho) e conector HDMI (fêmea);
        2. Os conectores de ambas extremidades devem ser interligados, em peça única, por cabo com, no mínimo, 5 cm e 30 cm de comprimento, no máximo;
        3. Os adaptadores serão utilizados para conectar microcomputadores com porta de vídeo padrão DISPLAY PORT a monitores com portas de entrada padrão HDMI
     8. ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA VGA – ITEM 08
        1. Conector de entrada: DisplayPort macho;
        2. Conector de saída: VGA fêmea;
        3. Conector VGA fêmea deve possuir espera para fixação por parafusos a fim de garantir a firmeza da conexão com o VGA macho;
        4. Deve ser alimentado pela porta DisplayPort, sem necessidade de baterias, pilhas ou alimentação externa;
        5. Os conectores de ambas extremidades devem ser interligados, em peça única, por cabo com, no mínimo, 5 cm e 30 cm de comprimento, no máximo;
     9. ADAPTADOR HDMI PARA USB-C – ITEM 09
        1. Conector de entrada: HDMI macho;
        2. Conector de saída: USB-C, 3.1 ou superior, macho;
        3. Os conectores de ambas extremidades devem ser interligados, em peça única, por cabo com, no mínimo, 5 cm e 150 cm de comprimento, no máximo;
        4. Os adaptadores serão utilizados para conectar notebooks com porta de vídeo padrão HDMI a monitores com portas de entrada padrão USB-C.
     10. CABO USB-C USB-C – ITEM 10
         1. Conector de entrada: USB-C, 4.0 ou superior, macho;
         2. Conector de saída: USB-C, 4.0 ou superior, macho;
         3. Os conectores de ambas extremidades devem ser interligados, em peça única, por cabo com, no mínimo, 50 cm e 150 cm de comprimento, no máximo;
         4. Os adaptadores serão utilizados para conectar notebooks com porta de vídeo padrão USB-C a monitores com portas de entrada padrão USB-C.
     11. MINISWITCH – ITEM 11
         1. 8 portas RJ45, 10/100 Mbps
         2. Atender aos padrões IEEE802.3 e IEEE802.3u
         3. Velocidade 10/100Mbps, autosense, Half e Full Duplex, auto-crossover MDI-MDIX
         4. Fonte de alimentação inclusa (entrada de 100 a 240Vca no mínimo, com chaveamento automático)
         5. Led de monitoramento de energia, atividade e link ativo
         6. Sem ventilador para refrigeração

1. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
   1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de aquisição de itens de informática, a serem utilizados no desempenho das atividades jurisdicionais e administrativas do MPRS.

A referida demanda emergiu de fatores diversos, dentre os quais destacamos a ampliação da estrutura, a inutilização de vários componentes decorrentes do desgaste natural, além de suprir os estoques que existiam na Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, mas que, devido às enchentes ocorridas no Estado em maio de 2024, foram perdidos totalmente.

* 1. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO (ESTRATÉGICO/TI E PCA)
     1. Esta aquisição visa ser aderente aos seguintes itens do Mapa Estratégico do MPRS:
* Assegurar a disponibilidade e a aplicação eficiente dos recursos orçamentários
* Prover soluções tecnológicas integradas e inovadora
* Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada
* Zelar pela sustentabildade em toda forma de atuação
  + 1. Esta contratação está prevista nos Itens 384 e 401 do Orçamento da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação para 2025
  1. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Estimativa feita com base no consumo anual de itens.

Presentemente, nossos estoques estão carecendo itens, que estão perto do esgotamento das quantidades disponíveis. Alguns deles já não são encontrados em nosso estoque, haja vista a inundação do prédio da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, que resultou na perda de diversos desses componentes.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do Item** | **Quantidade em Estoque** | **Média Consumo (3 meses)** | **Média Consumo (6 meses)** | **Média Consumo (12 meses)** | **Maior Média** | **Autonomia (em meses)** | **Necessidade Reposição (p/ 18 meses)** |
| ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA DVI | 0 | 0,00 | 0,00 | 4,17 | 4,17 | 0,0 | 75 |
| ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA HDMI | 0 | 0,00 | 0,00 | 2,75 | 2,75 | 0,0 | 50 |
| ADAPTADOR DISPLAYPORT PARA VGA | 44 | 0,00 | 0,00 | 5,83 | 5,83 | 7,5 | 61 |
| ADAPTADOR HDMI/USB-C | 0 | 0,00 | 16,83 | 16,75 | 16,83 | 0,0 | 303 |
| CABO USB-C / USB-C | 0 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 4,00 | 0,0 | 72 |
| CONJUNTO DE CAIXA DE SOM PARA PC | 0 | 0,00 | 0,00 | 2,50 | 2,50 | 0,0 | 45 |
| GAVETA COM DISCO RÍGIDO DE 4 TB - HD EXTERNO | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,25 | 0,25 | 0,0 | 5 |
| GAVETA COM DISCO RÍGIDO DE 2 TB - HD EXTERNO | 0 | 4,67 | 3,50 | 3,08 | 4,67 | 0,0 | 84 |
| HEADSET COM FIO COM CONECTOR USB-A | 26 | 17,67 | 19,50 | 18,00 | 19,50 | 1,3 | 325 |
| KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO | 0 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 0,0 | 18 |
| MINISWITCH DE 8 PORTAS | 6 | 23,67 | 15,17 | 16,17 | 23,67 | 0,3 | 420 |

* 1. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Há parcelamento do objeto.

Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

* 1. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

A manutenção da estrutura de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul (MPRS), exige a demanda de itens, geralmente de pequeno valor, mas de grande importância para a continuidade dos serviços prestados pela instituição. Incluem-se, nesta condição, como exemplos, adaptadores, cabos, fontes, baterias, periféricos de computador, dentre outros.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. REQUISITOS DO NEGÓCIO

O funcionamento do MPRS é fortemente dependente de recursos de tecnologia da informação e comunicação. Sua manutenção precisa ser prevista, dimensionada e operacionalizada para que não seja afetada a continuidade dos serviços prestados por interrupções causadas pela indisponibilidade de recursos tecnológicos.

* 1. REQUISITOS LEGAIS

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS TEMPORAIS

O prazo para entrega dos bens adquiridos é de 30 dias após a ordem de fornecimento.

* 1. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Não se aplica.

* 1. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1. Os bens devem ser entregues acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e o menor impacto ambiental no descarte;
2. A destinação dos equipamentos inservíveis e resíduos sólidos observará as diretrizes, critérios e práticas de sustentabilidade do Plano de Logística Sustentável do MPRS (PORTARIA N. 186/2024-PGJ) e do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do MPRS (PORTARIA N. 180/2024/GABPGJ).
   1. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE GARANTIA DO OBJETO

O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), de 30 dias para produtos não duráveis e 90 dias para produtos duráveis.

* 1. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Não se aplicam.

* 1. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Não se aplicam.

* 1. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

* 1. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Não se aplicam.

* 1. As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;

b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTEtoda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;

f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;

i) manter preposto aceito pela Administração;

j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

k) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

n) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

o) não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. ROTINAS DE EXECUÇÃO
      1. O prazo para entrega dos bens adquiridos é de 30 dias após a ordem de fornecimento.
      2. Local de entrega dos bens: Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, situada na situada na Rua Leopoldo Fróes, 86 -Porto Alegre – Floresta - CEP: 90220-090, telefone (51) 32952090 / 32952080.
      3. A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 17:00h e deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 dias úteis .
   2. QUANTIDADES MÍNIMAS

Os itens deverão ser entregues na totalidade das quantidades definidas no item 1.1 deste Termo.

* 1. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO
     1. As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
  2. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA
     1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
  3. SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**
   1. FORMALIZAÇÃO:

Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato

Contrato

* 1. ORDEM DE SERVIÇO:

Uma ordem de serviço para todo o contrato

Várias ordens de serviço, sob demanda, durante a execução do contrato

* 1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
     1. A execução do contrato será coordenada apenas pelo fiscal, que acumula as funções de gestor e fiscal.
     2. Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

1. A fiscalização será exercida pela Unidade de Equipamentos, por meio do servidor Rubens Ricardo Freiberger e, como substituto, pelo servidor Adroaldo Luiz Minossi Costa, ambos com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, telefone (51) 3295-8050, email [equip@mprs.mp.br](mailto:equip@mprs.mp.br) .
   * 1. O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
     2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
     3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:
2. verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
3. anotará no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
4. emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;
5. comunicará o gestor do contato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.
   1. SANÇÕES
      1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:
6. multa por atraso: 0,5% sobre a parcela inadimplida por dia de atraso, no máximo de 20 dias;
7. advertência
8. multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato
9. impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;
10. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
    * 1. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).
11. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
    1. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Não haverá avaliação da execução por instrumento de medição de resultado (IMR).

* 1. RECEBIMENTO
     1. Haverá recebimento do Objeto conforme abaixo:

a) **Provisoriamente**, no prazo de até 5 dias úteis a contar da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo de até 15 dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

* + - 1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e consequente aceitação, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) verificar documento dos fiscais técnicos e requisitantes, acerca do cumprimento das obrigações;

8.2.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

* 1. PAGAMENTO
     1. Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.
        1. A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados de: Unidade de Apoio Administrativo - Informática

b) Endereço de e-mail: *nf-adi@mprs.mp.br*

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295-8311

* + - 1. A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de serviço expedida ou ao recebimento definitivo.
      2. A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.
      3. Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.
      4. Sendo o caso de pagamento pro rata die, será adotado o mês comercial (30 dias).
      5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
    1. Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

Não

Sim.

* + 1. O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo do objeto.
    2. Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.
    3. O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação pro rata die do IPCA.
  1. REAJUSTE
     1. Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.
     2. Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).
     3. O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
     4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
     5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1. **PROTEÇÃO DE DADOS**

O objeto do contrato não envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa não atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).

O objeto do contrato envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).

1. **SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. FORMA DE SELEÇÃO

Licitação

Aviso de contratação direta (contratação direta com disputa - art. 75, inc. I e II)

Contratação direta (dispensa e inexigibilidade, sem disputa)

Credenciamento

* 1. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021)

O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06

O tratamento diferenciado observa regra de mercado ou exceção legal:

não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

* 1. EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA
     1. Amostra

Não será exigida amostra.

Será exigida amostra.

* + 1. 10.Catálogo

Não será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

Será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

* + - 1. Serão aceitos os documentos a seguir relacionados, como forma de comprovação, os quais deverão acompanhar a proposta:
      2. Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante (em papel ou outra mídia digital), não sendo aceitos documentos impressos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da LICITANTE e/ou;
      3. Documentos obtidos pela Internet no site do fabricante do hardware ou do software, cujas páginas deverão ser impressas com a indicação do endereço URL em que foram obtidas;
      4. Para os casos em que não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados, poderá ser apresentado documento oficial, emitido pelo fabricante do item, ou pelo seu preposto legal no Brasil.
      5. A falta de comprovação documental exigida neste item e subitens, somente acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, quando não for possível realizar o exame de conformidade do bem ofertado com as especificações estabelecidas no Edital.
    1. Carta de Solidariedade

Não será exigida Carta de Solidariedade

Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor)

* + 1. Laudos e Declarações

Não serão exigidos laudos e declarações.

Serão exigidos laudos e declarações.

* 1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida qualificação técnica

Será exigida qualificação técnica

* 1. CONSÓRCIO

Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.

Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio.

Não se aplica (apenas para contratações diretas).

**11. ESTIMATIVA DO VALOR**

Os valores estimados serão definidos após consulta à Unidade de Estimativa e Adiantamentos e serão publicizados