

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de 450 microcomputadores novos para o Ministério Público do Rio Grande do Sul (MPRS).

1.2 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).

1.3 O serviço enquadra-se no seguinte tipo:

- ☒ Serviço (escopo, prazo certo e não continuado)
- ☐ Serviço sob demanda contínuo (prazo certo e continuado)
- ☐ Serviço contínuo

1.4 O prazo de vigência da contratação será do dia útil seguinte à sua publicação do Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul e vigorará por 6 meses.

1.5 A contratação não será prorrogada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O mercado de equipamentos de tecnologia da informação (TI) vem passando por uma fase crítica quanto ao fornecimento de insumos por parte dos grandes fabricantes, especialmente módulos de memória e SSDs. Há grande escassez da disponibilidade desses itens no mercado. Em função disso, os preços dos equipamentos de TI sofreram um vertiginoso crescimento nos últimos meses. Temos experienciado aumento de até 300% nos preços de computadores e notebooks. E a estimativa dos grandes “players” é de que o mercado permaneça assim por um longo período.

Estava previsto, no orçamento do MPRS para 2026, a aquisição de 600 computadores, ao custo unitário de R\$ 5.500,00 a unidade. O preço de mercado, atualmente, está na casa de R\$ 10.000,00 para esse equipamento. Tal cenário nos demoveria da efetivação dessa compra.

Ocorre que obtivemos a oferta de venda de computadores ao MPRS, por intermédio de adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) do Ministério de Gestão e Inovação, onde estão disponíveis computadores completos (Ryzen 3 e Ryzen 5) com monitor de 23,8” e 60 meses de garantia, com preço na casa dos R\$ 3.400,00, um valor extremamente atrativo que, entendemos, não estará disponível novamente.

Diante da excelente oferta, articulou-se, junto à administração superior do MPRS, a adesão a esta ARP. Como resultado, foi aprovada a aquisição de 2.000 computadores, aproveitando os valores registrados nessa ata.

A aquisição já teve seu contrato publicado e está em andamento a emissão da primeira ordem de fornecimento, de um total de quatro lotes que serão entregues em hiatos de 20 dias entre cada.

Diante dessa situação, nos deparamos com duas dificuldades relevantes:

- A falta de espaço físico no depósito da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado do MPRS para armazenar tantos equipamentos;
- O risco de manter em depósito por longo período de bens de tão alto valor, quase R\$ 7.000.000,00, estando propensos a riscos de sinistros, tal qual as enchentes de maio/24 que causaram a perda de aproximadamente R\$ 4.000.000,00 na inundação do depósito do MPRS onde equipamentos novos de TI estavam armazenados.
- A capacidade do corpo técnico do MPRS de instalar tamanha quantidade de equipamentos em consonância com o ritmo de entregas.

Visando mitigar esses problemas, resolveu-se encaminhar pedido de contratação de empresa para a instalação de parte desses equipamentos a fim de suprir a falta de técnicos para a realização das instalações dentro do menor tempo para a disponibilização dos recursos à Instituição.

3. SOLUÇÃO

Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar, em razão de se enquadrar no caso do item "a", inciso I, Art 9º do Provimento 104/2023 da PGJ/RS .

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- ☒ O serviço NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2. Pré-qualificação

- ☒ Não há serviços pré-qualificados.
- ☐ Há serviços pré-qualificados (art. 6º, XLIV e art. 80, § 5º, da Lei nº 14.133/21).

4.3. O serviço possui as seguintes especificações:

PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

- 4.3.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão de Ordem de início dos serviços, será realizada Reunião inicial entre as partes para orientação e definições da execução contratual.
- 4.3.1.1. Será entregue à Contratada, relação dos equipamentos a serem instalados, os quais serão fracionados em lotes com quantidades a ser acordada na reunião inicial;
- 4.3.1.2. Será entregue relação dos setores onde ocorrerão as instalações com os respectivos quantitativos.
- 4.3.1.3. A CONTRATADA receberá listagem contendo os números de patrimônios a serem substituídos, separados por Setor.
- 4.3.1.4. A Contratada deverá indicar Gerente de Projeto para acompanhar e prestar informações do andamento do cronograma à Equipe definida pela CONTRATANTE, comunicando as intercorrências e as necessidade de replanejamento, com as devidas justificativas.
- 4.3.1.5. Os padrões de trabalho a serem adotados no processo de instalação e substituição de equipamentos serão previamente disponibilizados por Equipe Técnica da CONTRATANTE, em documentação a ser fornecida.
- 4.3.1.6. Será entregue à CONTRATANTE, em meio digital, juntamente com cada lote, relação com a identificação dos números de série separadamente de cada computador, incluindo o número de tombamento dos computadores.
- 4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar e aprovar junto à CONTRATANTE, em até 5 dias úteis após reunião inicial, cronograma de execução detalhado para realização dos serviços de instalação, indicando data estimada de entrega e término da instalação de cada lote com o detalhamento por setor.
- 4.3.2.1. Considerar no cronograma:
- i. a separação dos equipamentos em Lotes
 - ii. setores ou unidade organizacional constantes de cada lote
 - iii. prazos previstos para início e término da instalação dos equipamentos por setor/lote.
- a) O prazo de execução do cronograma deverá ser compatível com o prazo de conclusão dos serviços previsto no item 6.3.
- b) O cronograma deverá prever:
- i. produtividade mínima (ex: instalações por equipe/dia).

ii. marcos intermediários.

EQUIPE TÉCNICA

- 4.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o Cronograma, a relação completa dos profissionais que atuarão na execução dos serviços.
- 4.3.4. Os profissionais responsáveis pelo serviço de instalação dos equipamentos devem possuir competência técnica, demonstrando habilidades necessárias para realização do serviço contratado.
- 4.3.5. A CONTRATADA deverá:
 - 4.3.5.1. indicar equipe alocada;
 - 4.3.5.2. manter controle de profissionais;
 - 4.3.5.3. garantir substituição sem prejuízo da execução.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.3.6. **O número de computadores novos a serem instalados é de 450 (quatrocentos e cinquenta) unidades.**
- 4.3.7. O início da instalação deverá ser em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do Cronograma de execução.
- 4.3.8. Atividades previstas.
 - 4.3.8.1. Instalação dos novos equipamentos;
 - 4.3.8.2. Substituição dos equipamentos antigos;
 - 4.3.8.3. Migração de dados;
 - 4.3.8.4. Configuração de periféricos;
 - 4.3.8.5. Validação com usuário.
- 4.3.9. Os serviços ocorrerão nos endereços definidos no item 6.4.
- 4.3.10. Os equipamentos serão disponibilizados à CONTRATADA de forma parcelada, conforme os lotes acordados na reunião inicial.
 - 4.3.10.1. A execução dos serviços estará condicionada à disponibilização prévia dos equipamentos.
 - 4.3.10.2. Eventuais atrasos no fornecimento poderão ensejar:
 - a) reprogramação do cronograma.
 - b) revisão proporcional dos prazos de execução.
- 4.3.11. Execução dos serviços de instalação dos computadores e acessórios, deverá se dar, preferencialmente, no horário de funcionamento do MPRS, que é das 12:00 às 19:00, em

dias úteis. Os serviços poderão começar às 08:30, desde que acertado previamente com o setor a ser atendido.

- 4.3.12. Os trabalhos serão supervisionados por técnicos do MPRS, que darão as instruções para as instalações.

OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

- 4.3.13. Executar o cronograma conforme prazos estabelecidos;
- 4.3.14. O recolhimento dos equipamentos substituídos será de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser deixados armazenados pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRATANTE dentro do prédio onde ocorrerão as instalações.
- 4.3.15. Em até 1 (um) dia útil após a instalação integral dos equipamentos de cada lote definido no cronograma, a CONTRATADA, deverá executar um checklist nos setores, realizando os ajustes de configurações restantes/pendentes (não identificadas na instalação). Após conclusão, deverá ser elaborado o Relatório de Atendimento Técnico - RAT, com assinatura do responsável pelo setor.
- 4.3.16. O checklist será parte integrante do Relatório de Atendimento Técnico (RAT) a ser apresentado na entrega do lote.
- 4.3.17. Itens do checklist:
 - a) instalação física
 - b) migração de dados
 - c) Configuração.
- 4.3.18. O Relatório, quando apresentado na entrega do lote, será submetido a aprovação pela Fiscalização.

SERVIÇO DE INSTALAÇÃO

- 4.3.19. **Os equipamentos a serem instalados são: CPU Lenovo M75q, mini desktop, com monitor Lenovo E24-40 23,8".**
- 4.3.20. Os equipamentos serão instalados com dois monitores, um novo e outro já conectado à CPU a ser recolhida. Dentre os previamente existentes, deverá ser deixado instalado o de maior tela.
- 4.3.21. Os periféricos necessários às conexões físicas (régua, cabos, adaptadores, etc.) serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- 4.3.22. O número de série dos computadores e o seu número de patrimônio deverão ser inseridos na BIOS de cada equipamento.

4.3.23. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, via planilha eletrônica, correlação entre número de patrimônio e setor.

4.3.24. A CONTRATADA será responsável pela substituição dos equipamentos antigos, atualmente em utilização nas localidades, pelos novos. A substituição deverá ocorrer da seguinte forma:

4.3.24.1. O equipamento novo (Equipamento A), que já estará configurado de fábrica com imagem fornecida pela CONTRATANTE, deverá ser instalado em substituição ao equipamento antigo (Equipamento B). A CONTRATADA deverá proceder com a cópia dos arquivos e configurações do Equipamento B para o Equipamento A. O Equipamento B (computador, monitor, teclado, mouse e cabos) deverá, então, ser limpo e realizar limpeza de dados, embalado nas caixas de papelão restantes dos equipamentos novos, recolhido e deixado no prédio, em local definido pela CONTRATANTE.

4.3.25. A CONTRATANTE instruirá o processo de limpeza de dados nas máquinas a serem substituídas, a cartilha com o procedimento será encaminhada à CONTRATADA, após a assinatura do contrato.

4.3.26. A cópia dos arquivos por parte da CONTRATADA deverá ser efetuada com o acompanhamento do usuário responsável, sendo que deverão ser transferidos obrigatoriamente os arquivos de trabalho (perfil do usuário e pasta “promotória”). Não será de responsabilidade da CONTRATADA, a transferência de arquivos pessoais de áudio e vídeo, cabendo aos usuários responsáveis a cópia de segurança (backup) prévia dos mesmos.

4.3.27. Na instalação dos equipamentos deverão ser configurados os drivers das impressoras utilizadas anteriormente pelos usuários, observando que, já se encontrarão instalados na imagem dos computadores.

4.3.28. É de responsabilidade da contratada a disponibilização de todo o material (HDs externos, pen-drives, cases) necessário para a operacionalização dos serviços de cópia de dados do usuário.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

☐ Foram adotados

☒ Não foram adotados – Considerando as características do objeto não se identifica critérios e práticas de sustentabilidade para o caso concreto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

- ☒ Foram verificadas e não existem para o objeto.
- ☐ Há exigências legais.

5.2 Garantia de execução do contrato

- ☒ Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.3 Outros documentos que antecedem o início da prestação dos serviços (a exemplo de ARTs, listagem de funcionários, etc):

- ☒ Não existem outros documentos necessários à execução do serviço

5.4 Programa de Integridade

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

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova de material decorrente da prestação do serviço:

- ☒ Não há material/produto a ser entregue
- ☐ Sim

6.2 Início da execução:

Haverá emissão de uma ordem de início dos serviços para todo o contrato

6.3 Prazo de conclusão da execução dos serviços: Em até 60 dias contados da data a ser informada na ordem de início.

6.3.1 O prazo de conclusão dos serviços poderá ser ampliado mediante justificativa e aprovação da Contratante.

6.4 Local de prestação dos serviços:

6.4.1 Os serviços, que contemplam a instalação do computador e seus acessórios, se darão nos seguintes prédios do MPRS na cidade de Porto Alegre – RS:

6.4.1.1 Sede Institucional – Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80 – Praia de Belas.

6.4.1.2 Sede Administrativa – Rua Andrade Neves, 106 – Centro Histórico.

6.4.1.3 Promotorias Especializadas – Rua Santana, 440 – Santana.

6.5 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.5.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, a contratada será notificada para, no prazo de 5 dias, solucionar os problemas apontados.

6.6 Subcontratação:

É vedada a subcontratação.

6.7 Garantia do serviço

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1. A prestação do serviço será formalizada por contrato

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A execução do contrato será coordenada pelo Gestor do contrato (ou, na falta deste, por seu substituto), bem como acompanhada e fiscalizada pelo fiscal (ou seu substituto).

7.4.1. Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

a) Gestor: Jaqueline Brum – Rua Andrade Neves 106/9º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email adi@mprs.mp.br, fone: (51) 3295-8311

b) Gestor substituto: Sullivan Pedro Dejoss Bordinhão - – Rua Andrade Neves 106/9º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email adi@mprs.mp.br, fone: (51) 3295-8198

c) Fiscal: servidor Rubens Ricardo Freiburger, com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email rubens@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8050.

d) Fiscal substituto: Bárbara Brunetto Benites de Mello, com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, barbarabb@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8050.

7.4.2. O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3.. 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.

7.4.4.O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

- a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) 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;
- c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;
- d) comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.5 Obrigações gerais do contratado:

- 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 CONTRATANTE toda 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 no Estado do Rio Grande do Sul, 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);

7.6 Sanções:

7.6.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

- a) multa por atraso: 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 20 dia;
- b) advertência
- c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato
- d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.6.2 Sanções específicas

- ☒ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.
- ☐ Existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

7.6.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Avaliação de Resultados por meio de critérios específicos:

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

8.2 Recebimento:

8.2.1 Haverá recebimento dos serviços, mensalmente, de acordo com os Lotes executadas no período, mediante apresentação do relatório de Atendimento Técnico (RAT) devidamente aprovado.

Haverá recebimento dos serviços ao final de cada mês, de acordo com os lotes concluídos no período, mediante apresentação dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) previstos nos itens 4.3.15, 4.3.16 e 4.3.17, devidamente aprovados pela fiscalização.

8.2.1.1 **provisoriamente**, na data da entrega do relatório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado;

8.2.2.2 **definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo de até 7 (sete) dias após o recebimento provisório e ateste do fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos

a) analisar toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) efetuar a medição do valor mensal devido, com base nas documentações, na análise dos relatórios dos fiscais e dar ciência à Contratada, concedendo prazo para a contestação;

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pelo gestor do contrato.

8.3 Pagamento

8.3.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

☒ Não

☐ Sim, haverá

8.3.2 O documento fiscal deverá ser apresentado:

☐ Mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços

☒ Após o recebimento definitivo

☐ Misto

8.3.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.3.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados de: Assessoria de Contratos-DTIC, Rua General Andrade de Neves, 106, 9º andar, Centro, CEP 90.010-210, Porto Alegre/RS

b) Endereço de e-mail: nf-adi@mprs.mp.br, com cópia para equipamentos@mprs.mp.br

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: 51-3295-8311 / 8310 / 8050

8.3.3 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.3.4 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.3.5 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.

8.3.6 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após a protocolização da nota fiscal.

8.3.7 Sendo o caso de pagamento pro rata die, será adotado o mês comercial (30 dias).

8.3.8 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.

8.3.9 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.3.10 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.

8.3.11 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.

8.3.11.1 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 feito).

8.3.11.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3.11.4 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).

9. 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).

A CONTRATADA **atua como operadora de dados pessoais** nos termos da LGPD (Lei 13.709/2018).

Deverá:

- a) garantir confidencialidade;
- b) adotar medidas de segurança;
- c) não reter dados indevidamente;
- d) obedecer às instruções da CONTRATANTE;

- e) Assinar Termo de Confidencialidade, conforme modelo adotado pela CONTRATANTE para esta natureza de serviços constante no Anexo Único deste Termo.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1.1 Critério de julgamento

- ☐ Menor preço global
- ☒ Menor preço unitário

10.1.1 Parcelamento do Objeto

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

O parcelamento não será adotado em razão de que o fracionamento dos serviços aumentariam os custos da contratação pela perda do ganho em escala e prejudicaria a gestão do contrato.

10.2 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.

10.3 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.3.1 Carta de Solidariedade

- ☒ Não será exigida Carta de Solidariedade
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor)

10.3.2 Laudos e Declarações

- ☒ Não serão exigidos laudos e declarações.
- ☐ serão exigidos laudos e declarações.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 haverá exigência de qualificação técnica.

Atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços, com desempenho satisfatório, de objeto compatível com o desta licitação em instalação de, pelo menos, 100 computadores em um prazo máximo de 20 dias, sendo a parcela de maior relevância o prazo. Deverá ficar comprovado, pelo texto do atestado ou pelos atos jurídicos relativos à relação contratual apresentada, que a LICITANTE executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características do objeto.

Não será aceito o somatório de atestado uma vez que espera-se a comprovação, além da capacidade técnica, da capacidade operacional do atendimento em tempo hábil.

10.4.2 Qualificação técnica do subcontratado

- ☒ Não haverá

10.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- ☒ Não haverá

10.6 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

O valor unitário estimado é de R\$ 133,37 perfazendo um total estimado de R\$ 60.016,50 e deverá ser publicizado.