

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de 44 nobreaks.
- 1.2 O objeto da contratação caracteriza-se como fornecimento de bens comuns,
- 1.3 A compra enquadra-se no seguinte tipo:
Compra imediata e integral (em até 30 dias da ordem de fornecimento), sem obrigações futuras
- 1.4 Os bens a serem adquiridos são Itens de patrimônio
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, a contar do do empenho da despesa.
- 1.6 A contratação não será prorrogada.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1 Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar, em razão de que o valor total se enquadra nos limites de valores previstos nos incisos II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 2.2 Catálogo Eletrônico do Ministério Público: O produto ainda NÃO consta do Catálogo.
- 2.3 Marca(s) ou modelo(s): Há indicação de marca/modelo como parâmetro de qualidade (Nobreak SMS LITE 1200Bi)

2.4 BENS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

- 2.4.1 Equipamento do tipo NOBREAK
- 2.4.2 Potência mínima: 1.200 VA;
- 2.4.3 Tensão de Entrada: 115V/220V Bivolt automático;
- 2.4.4 Estabilizador interno;
- 2.4.5 Fator de potência de saída mínimo 0,50;
- 2.4.6 Tensão de Saída: 115V;
- 2.4.7 Filtro de linha;
- 2.4.8 Proteções para Queda de rede, Ruído de rede, Sobretensão e Subtensão na rede elétrica;
- 2.4.9 Chave liga / desliga e LED indicador de funcionamento;
- 2.4.10 Quantidade de Tomadas: Mínimo 6 no padrão NBR 14136;
- 2.4.11 Garantia do fabricante pelo prazo mínimo de 12 meses
- 2.4.12 modelo de referência: Nobreak SMS LITE 1200Bi)

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Repor equipamentos perdidos nas enchentes de 2024, visando disponibilizar equipamentos para proteção de equipamentos contra quedas e ruídos da rede elétrica.

3.2 ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO (ESTRATÉGICO/TI E PCA)

Esta aquisição está prevista no Item 510 do orçamento da DTIC para 2026 e visa ser aderente aos seguintes itens do Mapa Estratégico do MPRS:

- a) Assegurar a disponibilidade e a aplicação eficiente dos recursos orçamentários
- b) Prover soluções tecnológicas integradas e inovadora
- c) Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada
- d) Zelar pela sustentabilidade em toda forma de atuação

3.3 ESTIMATIVA DA DEMANDA

A quantidade de 44 nobreaks corresponde ao levantamento patrimonial dos equipamentos perdidos nas enchentes de maio/2024, com o alagamento de prédios do MPRS. Os recursos são provenientes de verbas do programa FUNRIGS.

3.4 PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não haverá parcelamento, pois todos os itens possuem características comuns, sendo pequena quantidade, podendo, comumente, ser disponibilizados por um único fornecedor.

3.5 RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Manter equipamentos de informática ligados durante quedas de energia e protegê-los contra oscilações e picos na rede elétrica, garantindo que as atividades dos Membros e Servidores sofram o menor impacto possível.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS DO NEGÓCIO

- a) **Tempo de retenção:** O equipamento deve fornecer autonomia suficiente para permitir o salvamento de arquivos, finalização de processos e desligamento seguro do sistema.

(nova redação conforme a informação nº 84/2026)

- b) **Recarga rápida:** O equipamento deve recarregar suas baterias internamente mesmo em níveis baixos de carga e após quedas sucessivas de energia.

- c) Bloqueio de interrupções eletromagnéticas (ruídos na rede) a fim de proteger os equipamentos contra surtos de tensão, como os causados por raios

4.2 REQUISITOS LEGAIS

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.3 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.4 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.5 REQUISITOS TEMPORAIS

- 4.5.1 O prazo para entrega dos bens adquiridos é de 30 dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento.

4.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.7 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

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.

4.8 REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.9 REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.10 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.11 REQUISITOS DE GARANTIA DO OBJETO

- 4.11.1 A garantia dos equipamentos fornecidos compreende os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição de peças, bem como quaisquer circunstâncias que venham a prejudicar ou impedir o perfeito funcionamento de todos os recursos do equipamento.

- 4.11.2 A garantia deve ser prestada pelo fabricante dos equipamentos, necessitando ser registrada junto ao seu site, permitindo que seja consultada pelo número de série do equipamento, via internet. Deverá ser executada pela rede credenciada de assistência técnica, ou por empresa certificada pelo fabricante a prestar serviços de manutenção ou troca de peças.
- 4.11.3 O prazo de garantia e manutenção de todos os equipamentos fornecidos é de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do seu recebimento definitivo.
- 4.11.4 A garantia deverá ser prestada nos prédios do MPRS localizados em Porto Alegre/RS.
- 4.11.5 Os equipamentos, componentes, ou peças de reposição, utilizados na manutenção corretiva deverão ser novos e de primeiro uso.
- 4.11.6 Os atendimentos de garantia para manutenção obedecerão aos seguintes critérios:
- a) Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de peças e componentes, excetuando-se consumíveis.
 - b) O prazo para solução de problemas (SLA) é de 24 horas úteis.
 - c) Será considerado, para início da contagem do prazo de abertura do chamado (SLA), o momento em que é efetuada a comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA solicitando a abertura do chamado.
 - d) Entenda-se por problemas, quaisquer circunstâncias que venham a prejudicar ou impedir o perfeito funcionamento de todos os recursos do equipamento.
 - e) Os chamados técnicos serão abertos exclusivamente por e-mail ou por sistema via Internet (caso a CONTRATADA possua), informando identificação do equipamento, contato e defeito. A CONTRATADA deverá enviar um e-mail de retorno, no prazo máximo de 1 (uma) hora útil após a comunicação feita pela CONTRATANTE, para um endereço fornecido pela CONTRATANTE, confirmando e informando o número e a abertura do chamado.
 - f) A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de contato, dentro do Brasil, para eventuais informações, bem como para ser utilizado em casos de indisponibilidade de acesso à Internet.
 - g) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente substituir, em caráter definitivo, equipamentos que tenham necessitado de três intervenções de qualquer natureza (corretivas ou preventivas) em um período de até 30 dias.
 - h) Para cada intervenção de manutenção, corretiva ou preventiva, deverá ser registrado um novo chamado técnico, não sendo aceita, em qualquer hipótese, a reabertura de chamados pré-existentes para o referido equipamento.

- i) A opção de disponibilização de equipamento de backup será permitida, desde que o equipamento possua características de acordo com as especificações do equipamento substituído e cumpridos os prazos dos SLAs.

4.12 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.13 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.14 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Os atendimentos de assistência técnica deverão atender aos seguintes requisitos:

- 4.14.1 Os chamados técnicos serão abertos por e-mail ou por sistema via Internet. Admitir-se-á a possibilidade de abertura de chamados por telefone.
- 4.14.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar nome e telefone do contato responsável para eventuais informações ou ajustes operacionais que se fizerem necessários, bem como para ser utilizado em casos de indisponibilidade de acesso à internet.
- 4.14.3 Na comunicação feita à CONTRATADA ou à assistência técnica indicada, serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:
 - a) Identificação patrimonial do equipamento na PGJ/RS.
 - b) Número de série do equipamento.
 - c) Anormalidade observada.
 - d) Nome e telefone do responsável da PGJ/RS pela abertura do chamado.
 - e) Localização do equipamento e responsável para contato.
 - f) Número do chamado interno da PGJ/RS.
- 4.14.4 Não poderá ser exigida da Contratante, por parte da CONTRATADA ou da assistência técnica indicada, a realização de verificações, testes, atualizações e procedimentos remotos que envolvam a intervenção física no equipamento, por parte da PGJ/RS, bem como solicitação de informações adicionais como condição para a abertura do chamado junto à CONTRATADA ou à assistência técnica indicada. A PGJ/RS possui atendimento técnico especializado para filtrar os chamados indevidos e resolver os de fácil solução remota na maior parte dos casos.
- 4.14.5 A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição, em caráter definitivo, de equipamentos que tenham necessitado de três manutenções de qualquer natureza em um período de até 30 (trinta) dias.

- 4.14.6 No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas e em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a CONTRATANTE. A substituição definitiva será admitida a critério da CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação quanto às condições de uso do equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.
- 4.14.7 Para cada intervenção de manutenção deverá ser registrado um novo chamado técnico, não sendo aceita, em qualquer hipótese, a reabertura de chamados pré-existentes para o referido equipamento.
- 4.14.8 Caso haja a necessidade de recolhimento de um equipamento, é obrigatória a utilização de backup (equipamento para substituição temporária) durante o prazo de reparo do recolhido, o qual não poderá exceder o SLA previsto. O equipamento de backup deverá ser, no mínimo, de mesmo porte, capacidade e características do substituído e a substituição temporária deverá ser precedida de autorização da Unidade de Equipamentos da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 4.14.9 Ao término de cada atendimento realizado, o técnico deverá deixar com o operador local o Relatório de Atendimento Técnico, o qual deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação do chamado (números de chamados da CONTRATANTE e da CONTRATADA).
 - b) Identificação do usuário responsável para contato (quando da abertura do chamado).
 - c) Identificação patrimonial do equipamento na Procuradoria-Geral de Justiça.
 - d) Identificação do equipamento (número de série, local de instalação, cidade etc.).
 - e) Data e hora da abertura do chamado.
 - f) Data e hora do início do atendimento.
 - g) Data e hora do final do atendimento (momento em que o equipamento foi restabelecido em perfeito funcionamento).
 - h) Identificação do técnico que atendeu ao chamado.
 - i) Descrição das atividades realizadas.
 - j) Observações.
 - k) Assinatura do técnico que atendeu ao chamado.
 - l) Nome completo legível e assinatura do usuário.
 - m) Nos casos de instalação, substituição ou recolhimento, identificação e número de série do novo equipamento.

4.14.10 Ao término do atendimento, o relatório de atendimento técnico digitalizado deverá ser enviado para o endereço de e-mail ueq-contratadas@mprs.mp.br até o final do dia útil seguinte ao atendimento. Caso este prazo não seja cumprido, será contabilizado como prazo total de atendimento (SLA) aquele transcorrido desde a comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA para abertura do chamado até a data de recebimento do relatório de atendimento técnico pelo e-mail indicado. Qualquer alteração no endereço de e-mail será comunicada previamente pela CONTRATANTE.

4.15 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Não se aplicam para o objeto por tratar-se de compra com entrega integral.

4.16 PROGRAMA DE INTEGRIDADE

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

4.17 OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Não se aplicam.

4.18 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.

5. 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 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 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);

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1 Prazo de Entrega / Forma de Implantação

6.1.2 O prazo para entrega dos bens adquiridos é de 30 dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

6.1.3 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.

6.1.4 A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h e deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

6.2 QUANTIDADES MÍNIMAS

Deverá ser entregue a totalidade do objeto contratado.

6.3 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

6.3.1 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.

6.4 MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

Não se aplica por ser compra de equipamento.

.SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 FORMALIZAÇÃO:

Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato

7.2 ORDEM DE Fornecimento:

Uma ordem de fornecimento para todo o contrato

7.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.3.1 A execução do contrato será coordenada apenas pelo fiscal, que acumula as funções de gestor e fiscal. Utilizar esta redação para os casos em que a contratação se dá por nota de empenho.

7.3.2 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

7.3.2.1 A fiscalização será exercida pela Unidade de Equipamentos, por meio do servidor Rubens Ricardo Freiburger e, como substituto, pela servidora Bárbara Brunetto Benites de Mello, com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, telefone (51) 3295-8050.

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

7.3.4 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.

7.3.5 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) anotar 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.

7.4 SANÇÕES

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

7.4.1.1 multa por atraso: 0,5% sobre o valor da ordem de fornecimento, por dia de atraso, no máximo de 20 dias;

7.4.1.2 advertência

7.4.1.3 multa compensatória: até 10% sobre o valor total da contratação

7.4.1.4 impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

7.4.1.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

8.2 RECEBIMENTO

8.2.1 Haverá recebimento do objeto conforme abaixo:

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

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

8.2.1.1 O recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

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 receber definitivamente até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3 A entrega poderá ser rejeitada, 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.

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

8.3 PAGAMENTO

8.3.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.3.1.1 A Nota fiscal deverá ser enviada:

- a) Aos cuidados de: Assessoria de Contratos
- b) Endereço de e-mail: nf-adi@mprs.mp.br
- c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295-8311

8.3.1.2 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de fornecimento.

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

8.3.1.4 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.

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

8.3.1.6 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.

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

☒ Não

☐ Sim.

8.3.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo.

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

8.3.5 O não pagamento na data implica em atualização monetária entre as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação pro rata die do IPCA.

8.4 REAJUSTE

8.4.1 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação -ICTI, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada IPEA, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado. .

8.4.2 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).

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

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

8.4.5 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).

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).

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 FORMA DE SELEÇÃO

Licitação

10.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

10.3 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.

10.4 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.4.1 Amostra

Não será exigida amostra.

10.4.2 Catálogo

Será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

10.4.3 Carta de Solidariedade

Não será exigida Carta de Solidariedade

10.4.4 Laudos e Declarações

Não serão exigidos laudos e declarações.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não haverá

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não haverá

10.7 CONSÓRCIO

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR

o valor estimado unitário para esta contratação é de R\$ 930,95 e deverá ser publicizado.