

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), para o fiel cumprimento de sua missão institucional, opera e desenvolve sistemas e processos de alta complexidade, hospeda e disponibiliza estas aplicações, tanto para o público interno assim como para cidadãos. Para tanto, mantém um parque de hardware bastante significativo e crescente, dadas as demandas cada vez maiores de atualizações tecnológicas. Servidores de alto desempenho, bancos de dados, ativos de rede, impressoras e periféricos, equipamentos de backup e segurança entre outros, distribuídos em todas as unidades do MPTO.

Nesse contexto, a estratégia do Departamento de Modernização de Tecnologia de Informação do MPTO está voltada em prolongar a utilização desses equipamentos, todos de propriedade do MPTO e instalados nas Promotorias de Justiça de Gurupi, Araguaína e na capital, além da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, os quais ainda possuem um grande período de vida útil e não se encontram mais sob a cobertura da garantia de fábrica.

Assim, são necessárias intervenções corretivas, reposições de peças e/ou componentes, de modo a preservar os equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do MPTO, visando minimizar as interrupções das atividades desenvolvidas por meio deles.

### 2. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA:

#### 2.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

A pretensa contratação alinha-se ao(s) seguinte(s) objetivo(s) estratégico(s) do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

- a) Melhorar os resultados da área meio e da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;
- b) Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

#### 2.2. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável

A presente contratação não possui impactos ambientais relevantes, não sendo necessárias exigências adicionais ou específicas nessa área. Contudo, deverão ser observados, sempre que aplicável, requisitos ambientais, tais como:

- a) a adoção pela empresa contratada de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em lei;
- b) o compromisso com o meio ambiente e o respeito à legislação ambiental pelos fabricantes dos itens objetos da aquisição;
- c) Observância à Lei Federal n. 12.305/2010 para a destinação ambiental adequada dos resíduos sólidos gerados pela troca dos equipamentos.

### 3. PREVISÃO NO PCA

A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) 2023, da seguinte forma:

Identificador Orçamentário	Ação orçamentária	Grupo de natureza de despesa (GND)	Objeto da despesa	Quantidade estimada a ser contratada	Valor previsto no orçamento (R\$)	Data estimada para iniciar o processo de contratação	Grau de prioridade da contratação: Alto, Médio e Baixo
03.126.1170.1037	Serviços de manutenção corretiva de equipamento de TI	3.3.3.90.40	Serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de TI, com peças e serviços.	-	90.000,00	09/2023	Alto

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste estudo preliminar apresenta os seguintes requisitos:

#### 4.1. Requisitos do negócio

4.1.1 Serviço de manutenção corretiva e preventiva compreenderá a verificação dos defeitos e retificação dos equipamentos e a substituição de peças e/ou componentes, quando necessário.

4.1.2. O serviço será requisitado por documento próprio, enviado pela CONTRATADA ao e-mail da empresa, que deverá ser fornecido com a proposta comercial no ato da licitação ou entregue pessoalmente à empresa por funcionário do MPTO.

4.1.3. Fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de orçamento prévio detalhado e numerado pela empresa para controle da CONTRATADA, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente, bem como o valor do serviço e o prazo de entrega para análise. Este, deverá ser encaminhado ao Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação para o e-mail: [acema@mpto.mp.br](mailto:acema@mpto.mp.br) ou pessoalmente na sede da Procuradoria-geral de Justiça, sem ônus para a Contratante, Em caso da não aprovação a intervenção

não será devida.

4.1.4. A não aprovação compreenderá:

- a) O valor total do orçamento (peças/componentes/serviços) acima da média de valor encontrado na praça;
- b) O valor de peça e/ou componente acima da média do valor encontrado na praça sobre as mesmas especificações;
- c) A substituição de peça e/ou componente desnecessário;
- d) A substituição de peça e/ou componente sem a qualidade desejada;
- e) O prazo para execução do serviço acima do normal.
- f) A desvantagem disposta no “subitem 4.1.9.” deste;

4.1.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar, paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes com, no mínimo, 2 (duas) empresas, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA, esta não reduzindo seu preço, poderá a CONTRATANTE adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor.

4.1.6. Ocorrendo a situação do subitem anterior, a CONTRATADA não poderá alegar a impossibilidade de garantir os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição, pois as peças e/ou componentes em questão foram discriminados em seu orçamento preliminar.

4.1.7. Existindo as peças e/ou componentes necessários para a manutenção no almoxarifado do MPTO, a CONTRATANTE se reserva no direito de utilizá-las, encaminhando à empresa contratada para a realização da troca, procurando assim, não pagar por peças que já possui em seu estoque.

4.1.8. A CONTRATANTE poderá fornecer uma cópia da Nota Fiscal ao remeter para a CONTRATADA, as peças e/ou componentes adquiridos em outro fornecedor.

4.1.9. Configurar hipótese de rejeição de orçamento o fato do orçamento de reposição de peças/componentes e intervenções for considerada antieconômica, para esta Administração, ou seja, se a aquisição de um equipamento novo for mais vantajoso para o MPTO.

4.1.10. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

4.1.11. As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação aprovar ou não as peças e/ou componentes usados em perfeitas condições de uso, cuja garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

4.1.12. Os serviços e instalações deverão observar as normas técnicas vigentes.

4.1.13. Atendimento às demandas de suprimento em todas as promotorias Araguaína, Gurupi e a sede da Procuradoria-geral de Justiça em Palmas, todos no território tocantinense.

4.1.14. Existindo as peças e/ou componentes necessários para a manutenção no almoxarifado do MPTO, a CONTRATANTE se reserva no direito de utilizá-las, encaminhando a empresa contratada para a realização da troca, procurando assim, não pagar por peças que já possui em seu estoque.

## **4.2. Requisitos legais**

4.2.1. Lei Federal n. 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.2. Resoluções n. 102, de 23 de setembro de 2013 e n. 171, de 27 de junho de 2017, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

## **4.3. Requisitos de garantia e manutenção**

4.3.1. Prover solução de assistência técnica e suporte técnico no local (on site) na sede do MPTO e demais Promotorias de Justiça do interior, de natureza corretiva, conforme níveis de serviço a serem especificados no Termo de Referência.

4.3.2. Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e pela manutenção dos equipamentos.

## **4.4. Requisitos de formação e de experiência profissional da equipe**

4.4.1. Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados, desta forma, a execução dos serviços exigirá uma equipe técnica e de suporte composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desempenho dos trabalhos.

## **4.5. Requisitos de metodologia de trabalho**

4.5.1. Todas as atividades necessárias à instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e da solução deverão observar e respeitar o horário de funcionamento do MPTO.

4.5.2. O MPTO poderá realizar conforme seu critério e conveniência, reuniões técnicas e gerenciais com a fornecedora da solução para alinhamento de expectativas, definição e revisão de configurações, funcionalidades e repasse de conhecimento.

4.5.3. Todo o trabalho realizado pela fornecedora da solução estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão e de acordo com os prazos definidos.

4.5.4. A documentação técnica gerada deverá seguir o padrão definido pelo MPTO, sendo devidamente verificada pelos responsáveis definidos em Contrato a ser elaborado.

4.5.5. Caberá a Fornecedor da solução prover a infraestrutura de rede e elétrica para o funcionamento de equipamentos de terceiros que vierem a fazer parte dos serviços nos equipamentos do MPTO, em todas as promotorias Araguaína, Gurupi e a sede da Procuradoria-geral de Justiça em Palmas.

4.5.6. Caberá a fornecedora da solução acompanhar a instalação de softwares ou aplicativos de outros fornecedores de serviços nos equipamentos do MPTO.

## **4.6. Requisitos de segurança da informação**

4.6.1. Os recursos de TIC da solução não poderão ser utilizados pela Fornecedor da solução ou seus prepostos e técnicos para realização

de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação ora pretendida.

4.6.2. A Fornecedora da solução não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dados que contemplem configurações e regras de segurança aplicadas nos sistemas implantados na rede do MPTO.

4.6.3. Todos os perfis de acesso ou caixas postais eventualmente concedidos à Fornecedora da solução em virtude da implantação da solução deverão ser imediatamente excluídos após o término dos trabalhos.

4.6.4. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações, dados e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.6.5. Qualquer anormalidade verificada no curso da prestação de serviços será imediatamente comunicada ao MPTO, que será imediatamente cientificado por escrito sobre qualquer ocorrência, em detalhes.

4.6.6. A fornecedora da solução deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do MPTO, sendo vedada à sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal, de acordo com os termos constantes do Termo de Compromisso a ser elaborado conjuntamente ao contrato.

4.6.7. Todas as informações obtidas ou extraídas quando da execução dos serviços contratados deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a fornecedora da solução zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.6.8. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pelo MPTO, ou oriundos das informações que forem manuseados e utilizados, são de propriedade exclusiva deste Parquet Estadual, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da Empresa a ser contratada, bem como de seus executores, sem expressa autorização formal e escrita.

4.6.9. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, Fornecedora da solução deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor do MPTO. O ateste para esta atividade será emitido por servidor habilitado, após a realização e confirmação da operação.

#### 4.7. Requisitos sociais e ambientais

4.7.1. Todos os custos de deslocamento dos técnicos e demais profissionais para atendimento às requisições e manutenções devem ser responsabilidade da empresa a ser contratada, não implicando valor excedente ou aumento de custos relativos a tais atividades.

4.7.2. A Fornecedora da solução deverá oferecer, no ato da assinatura do contrato a ser formulado, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação das baterias, kits de manutenção e peças descartadas.

4.7.3. Todos os descartes deverão ser realizados pela Empresa a ser contratada, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Os valores de referência são baseados nos contratos dos últimos anos e no contrato atual vigente do MPTO e em pesquisa de preço efetuada nas empresas da capital, sendo que a licitação será realizada pelo tipo maior desconto nos serviços e nas peças/componentes com base nos valores levantados na tabela do "Item 5.3".

5.2. Tabela de descontos em serviços de mão de obra e peças e componentes

TIPO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO
Serviço de mão de obra	3% (Três por cento)
Peças e/ou componentes	2% (Dois por cento)

5.3. A tabela abaixo descreve quais tipos de equipamentos poderão receber os serviços de manutenção e/ou troca de peças pela CONTRATADA.

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO SERVIÇO
1	COMPUTADOR (MiniPC e Desktop)	1000	R\$ 90,00
2	NOTEBOOK	200	R\$ 130,00
3	TABLET	30	R\$ 140,00
4	MONITOR LCD / LED	2000	R\$ 90,00
5	NO-BREAK DE 600 a 1500 VA	1000	R\$ 90,00
6	NO-BREAK DE 2000 a 3000 VA	10	R\$ 180,00
7	NO-BREAK ACIMA DE 7000 VA	10	R\$ 700,00
8	ESTABILIZADOR	150	R\$ 90,00
9	IMPRESSORA LASER	30	R\$ 120,00
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	450	R\$ 140,00
11	ESCÂNER	60	R\$ 120,00
12	PROJETOR	20	R\$ 150,00
13	SERVIDOR DE REDE	30	R\$ 500,00
14	SWITCH	100	R\$ 120,00
15	ROTEADOR	32	R\$ 250,00

5.4. As quantidades apresentadas nesta tabela são uma estimativa baseada num levantamento realizado no ano de 2023, podendo variar para mais ou para menos, e não devem ser consideradas números exatos.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No presente estudo foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais conforme relação abaixo, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Assim, foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

### 6.1. Aquisição dos equipamentos listados no item 5.3

Aquisição para substituição de todos os equipamentos do item 5.3 por novos equipamentos com configuração semelhante e garantia de fábrica no prazo equivalente ao requisitado. A adoção de referida solução envolve as seguintes ações:

- a) Aquisição de novos equipamentos com garantia de fábrica, incluindo todos os custos que envolvem a execução de um processo licitatório, e o valor a ser pago pelos novos equipamentos, incluindo impostos, fretes, logística de implantação, etc.
- b) A troca dos equipamentos demandaria custo com logística.
- c) A troca de equipamentos poderia demandar a paralisação de algumas atividades em virtude de sistemas ficarem fora do ar pela substituição dos objetos.
- d) Dependendo do tipo de equipamento poderá haver adequação da infraestrutura física nas agências, além da infraestrutura de rede e elétrica.
- e) Haverá a necessidade de fazer a migração de todo o ambiente hospedado em cada microcomputador para os novos microcomputadores. Ou seja, deverá ser programada uma forma de fazer cópia dos dados de cada microcomputador e ser transferido para o novo equipamento.

### 6.2. Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças

Contratação de empresa especializada em prestação de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de serviço de assistência técnica no local (on site) ou balcão, com substituição de peças nos equipamentos de informática existentes e instalados no MPTO, inclusive com fornecimento de suprimentos necessários para a continuidade dos serviços de impressão, manutenção da infraestrutura física da rede, instalação e apoio a operação de microcomputadores e ativos de rede.

O referido fornecimento de serviços vai cobrir toda a parte de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas Promotorias de Justiça de Araguaína, Gurupi e da capital, além da sede da PGJ. Assim, como os equipamentos não serão trocados, são de propriedade do MPTO e já estão em funcionamento, haverá somente a continuidade com a manutenção do parque de equipamentos. Esse modelo será do tipo no local (on site) ou balcão, com suporte técnico disponibilizado no horário comercial, ou no horário de expediente do MPTO. Incluindo fornecimento de suprimentos e componentes internos necessários para correção de falhas de funcionamento dos referidos equipamentos.

Deste modo, analisando as opções de mercado realizadas neste ETP para a necessidade em referência, a solução apontada no item 6.1 é inviável para o MPTO, visto que demandaria um alto investimento na aquisição de equipamentos novos, de modo que a solução mais adequada para a necessidade em comento consiste em prolongar a utilização dos equipamentos de propriedade do MPTO existentes e instalados nas Promotorias de Justiça de Gurupi, Araguaína e na capital, além da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, os quais ainda possuem um grande período de vida útil e não se encontram mais sob a cobertura da garantia de fábrica.

Segundo a Receita Federal, conforme o documento "Depreciação de Bens do Ativo Imobilizado", equipamentos de informática sofrem depreciação de 20% (vinte por cento) ao ano, o que leva a necessidade de substituição do mesmo a cada período de 5 (cinco) anos. Considerando que esses equipamentos estão praticamente com menos da metade de sua vida útil, cerca de dois anos em utilização, de modo que a solução mais adequada é a retratada no item 6.2.

Está provado que além do custo financeiro inferior, o fornecimento de assistência técnica com fornecimento de peças e suprimentos, além do suporte técnico, não implicaria na execução de outras ações acessórias, como troca dos equipamentos em todas as agências, logística de implantação adequação de infraestrutura física e lógica, que além de resultarem em custos adicionais, também causariam indisponibilidade momentânea dos sistemas e serviços de TI durante a execução dessas atividades.

Assim, considerando que o mercado atual está cada dia mais moderno e competitivo, o que exige que a Administração adote soluções tecnológicas melhores, capazes de otimizar a gestão dos negócios. Entretanto, contar com um departamento de TI dedicado, com profissionais qualificados e boa infraestrutura demandam altos gastos que nem todo órgão consegue assumir. Por isso, ao adotar a contratação de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados, o MPTO pode contar com profissionais qualificados, logística avançada de atendimento e recursos necessários para atender às suas demandas e atingir melhores resultados. Dessa forma, as equipes internas podem focar em outras atividades essenciais ao órgão e otimizar seu desempenho no cumprimento da missão institucional.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o montante de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.

Importa informar, que o valor referencial apresentado é apenas de caráter informativo, com base no valor do contrato atual e no histórico de demandas para o respectivo exercício, podendo ocorrer variação em virtude do consumo para a contratação atual.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para o serviço de manutenção corretiva e preventiva, por intervenção, conforme as necessidades, em equipamentos de Informática, com reposição de peças e/ou componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao

funcionamento dos mesmos, para atender as necessidades da sede da Procuradoria-Geral de Justiça e nas Promotorias de Justiça de Gurupi, Araguaína e da capital, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A solução apresentada neste estudo deverá ser cindida em 3 (três) grupos com vistas a tornar o processo de contratação mais eficaz, atendendo aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

Com efeito, o parcelamento do objeto fomenta a disputa e amplia a competitividade trazendo um maior o número de interessados na licitação, possibilitando, inclusive, um preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor.

E considerando ainda que o procedimento deverá atender a boa prática das contratações públicas, o qual visa adquirir a proposta mais vantajosa para a administração, com melhor relação custo-benefício, juntando qualidade e preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização dos serviços de manutenção, optou-se neste processo pela divisão por região, que possibilitará o aproveitamento mais eficiente dos recursos, ficando os grupos assim divididos:

GRUPO 1 – PALMAS	
Item	Descrição
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva, por intervenção, conforme as necessidades, em equipamentos de Informática, com reposição de peças e/ou componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos mesmos, para atender as necessidades da sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Promotorias de Justiça da capital.

GRUPO 2 – ARAGUAÍNA	
Item	Descrição
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva, por intervenção, conforme as necessidades, em equipamentos de Informática, com reposição de peças e/ou componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos mesmos, para atender as necessidades das Promotorias de Justiça de Araguaína.

GRUPO 3 – GURUPI	
Item	Descrição
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva, por intervenção, conforme as necessidades, em equipamentos de Informática, com reposição de peças e/ou componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos mesmos, para atender as necessidades das Promotorias de Justiça de Gurupi.

## 10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Além das necessidades a serem atendidas, destacadas no item 1 deste ETP, a solução encontrada e descrita acima possibilitará o alcance dos seguintes benefícios:

- Facilidades de gestão;
- Padronização dos serviços;
- Menor tempo de indisponibilidade;
- Menor custo de gestão de contratos;
- Facilidade de acionamento em caso de problemas os técnicos;
- Maior relacionamento com o prestador de serviços;
- Possibilidade de agregação de mais equipamentos ao contrato;
- Possibilidade de realização de manutenções preventivas e programadas, com consequente melhoria das condições técnicas dos equipamentos;
- Maior garantia da qualidade dos serviços;
- Planejamento das despesas com manutenção;
- Possibilidade de fornecimento de equipamentos reserva.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

No presente momento não haverá necessidade de alterar qualquer ambiente do órgão para os serviços pretendidos, ou qualquer ajuste para a perfectibilização da contratação.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A Eplacon desconhece a existência de outras contratações em andamento ou em execução no âmbito do MPTO relacionados a esta finalidade em comum.

## 13. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente aquisição não possui impactos ambientais relevantes, não sendo necessárias exigências adicionais ou específicas nessa área. Contudo, deverão ser observados, sempre que aplicável, requisitos ambientais, tais como:

- a adoção pela(s) empresa(s) contratada(s) de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em lei;
- o compromisso com o meio ambiente e o respeito à legislação ambiental pelos fabricantes dos itens objetos da aquisição;

c) A contratação também requer que a empresa fornecedora exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União de 2016, disponível no endereço:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>

d) Todos os resíduos sólidos gerados pela troca dos equipamentos necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei Federal n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os elementos obtidos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como em contratações similares e bem-sucedidas realizadas pelo MPTO, a Equipe de Planejamento das Contratações entende que a presente contratação possui viabilidade técnica e econômica, uma vez que a solução encontrada atende ao interesse público, além de ser a mais adequada para obtenção dos resultados almejados pela Administração.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

**Marla Mariana Coelho**

Mat. 121046

Eplacon

**Márcia Aparecida Arruda de Menezes**

Mat. 113912

Eplacon

**Marcos Conceição da Silva**

Mat. 73707

Eplacon

**Agnel Rosa dos Santos Póvoa**

Mat. 121011

Servidor indicado Unidade Demandante

**Jorgiano Soares Pereira**

Mat. 120026

Servidor indicado Unidade Demandante

DE ACORDO:

**João Ricardo de Araújo Silva**

Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

#### ANEXO I

##### ANÁLISE DE RISCOS

Risco 1:	Problemas no processo de licitação para contratação		
Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
Alta	1	Atraso no processo de contratação.	Alto
Id	Ações de mitigação		Responsável
1	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.		Eplacon
2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.		Eplacon
Id	Ações de contingência		Responsável
1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.		Eplacon

Risco 2:	Contingenciamento orçamentário		
Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
Alta	1	Descontinuidade dos serviços	Alto
Alta	2	Redução da qualidade dos serviços entregues.	Alto
Id	Ações de mitigação		Responsável
1	Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.		Eplacon
2	Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e/ou sustentação dos serviços públicos.		Eplacon
Id	Ações de contingência		Responsável
1	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da contratação.		Eplacon
2	Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, identificar os pontos que causarão menor impacto caso sejam suprimidos.		Gestão de Contratos

Risco 3: Falha na caracterização do objeto			
Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
Baixa	1	Não atendimento das necessidades da contratação.	Alto
Baixa	2	Rescisão contratual	Alto
Baixa	3	Descontinuidade dos Serviços	Alto
Id	Ações de mitigação		Responsável
1	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.		Eplacon
2	Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.		Eplacon
Id	Ações de contingência		Responsável
1	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.		Eplacon
2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.		Eplacon

Risco 4: Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada			
Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
Média	1	Não entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
Média	2	Atraso na entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
Média	3	Baixa qualidade dos serviços e equipamentos entregues.	Alto
Média	4	Descontinuidade dos serviços.	Alto
Média	5	Falta de efetividade da contratação.	Alto
Id	Ações de mitigação		Responsável
1	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos segundo a qualidade exigida.		Fiscal e Gestão de contratos
2	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação.		Fiscal e Gestão de contratos
3	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.		DG
4	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.		DG
5	Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual		Fiscal e Gestão de contratos
Id	Ações de contingência		Responsável
1	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.		Fiscal e Gestão de contratos
2	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, para coibir a reincidência.		Fiscal e Gestão de contratos
3	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela solução de TIC, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.		DG



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 03/07/2023, às 14:33, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 04/07/2023, às 12:32, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 04/07/2023, às 15:14, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Agnel Rosa dos Santos Pova, Encarregado de Área**, em 04/07/2023, às 15:58, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0240275** e o código CRC **A6CAE27D**.

19.30.1524.0000440/2023-21

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.  
Telefone: (63) 3216-7600