

TERMO DE REFERÊNCIA - PRELIMINAR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação trata-se da aquisição de aparelhos smartphones, para realização de premiação do projeto Aprendendo DIREITO, resgatando a CIDADANIA, promovido pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - Cesaf.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Item	Descrição completa do objeto	Quantidade estimada da contratação	Valor unitário	Valor total	Grupo/Classe CATMAT/CATSER
1	Smartphone 5G, 128GB, 8GB de RAM, conforme requisitos tecnológicos da seção 5 deste Termo de Referência.	06	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00	5805 - Equipamento Telefônico e Telegráfico

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no catálogo de compras do Governo Federal e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério Público do Tocantins (MPTO) prima pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses difusos e coletivos dos cidadãos, mas, apesar dos avanços e conquistas que consolidou e ainda consolida ao longo dos anos, o caminho que necessita percorrer ainda é árduo, no sentido de conseguir a fixação da imagem da Instituição no atendimento aos anseios da sociedade e, mais ainda, para se fazer conhecida por esta.

2.2. O projeto visa aproximar o MPTO da sociedade por meio da Educação, resolver conflitos de forma extrajudicial com o apoio dos discentes do Ensino Médio de escolas públicas do Estado do Tocantins e levá-los ao aprendizado dos princípios fundamentais do Direito, emanados pela Constituição Federal de 1988, e, conseqüentemente, ao resgate da consciência e das atitudes cidadãs das partes envolvidas no projeto, inserindo-se no contexto o próprio MPTO, a Secretaria Estadual de Educação- Seduc -TO e o Instituto Federal do Tocantins/ IFTO-TO.

2.3. A proposta do projeto tem como uma de suas vertentes a função social da Secretaria Estadual de Educação (Seduc-TO) e do Instituto Federal do Tocantins - IFTO, qual seja, incentivar os educandos ao exercício constante da cidadania. Por meio da inserção de conteúdo jurídico na interdisciplinaridade escolar e pela busca de informações por iniciativa própria, os jovens estarão melhores preparados, mormente, porque brevemente terão maior contato com outros universos do meio social, como o ambiente de trabalho, por exemplo.

2.4. Os smartphones objeto desta aquisição farão parte da premiação da fase de consolidação do Projeto, no qual 06 (seis) estudantes serão premiados por redigirem os melhores Relatórios Práticos de Cidadania (RPC).

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A presente 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:

- Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.
- Transformar a sociedade por meio da tutela dos direitos difusos e coletivos, garantindo a efetividade das Políticas Públicas.

3.2 Previsão no PCA

3.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme detalhamento a seguir:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
90040/2023	140/2023	5805	Aquisição de smartphones	01/09/2024	R\$ 28.594,00

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. O Plano de Logística Sustentável ainda não foi estabelecido pelo Órgão. Subsidiariamente, serão adotados os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI-MPGO) n. 01/2010, em obediência ao que determina o art. 144, da Lei n. 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Para o atendimento da necessidade suscitada neste Termo de Referência, realizou-se o Estudo Técnico Preliminar, no qual não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender ao que está sendo demandado pela Administração Pública, verificando que os bens a serem adquiridos estão disponíveis no mercado especializado em fornecimento de equipamentos de telefonia e eletrônicos.

4.2. Diante das características dos bens, verificou-se inicialmente como opção para atendimento da demanda, a possibilidade de adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. Entretanto, não se identificou fornecedores participantes de Atas de Registro de Preço interessados em fornecer os referidos bens. Também foi constatado que não se aplica ao presente processo a hipótese de locação dos bens demandados.

4.3. Assim, baseando-se nas informações do Estudo Técnico Preliminar, tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade e a qualidade técnica da solução escolhida, verifica-se que a contratação de empresa para fornecimento Smartphones, para atender a demanda do Cesaf - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, quanto à premiação dos alunos participantes do Projeto "Aprendendo DIREITO, resgatando CIDADANIA", é a única solução para o atendimento da presente necessidade.

4.3. Ademais, entende-se, que a melhor solução é a aquisição através de contratação direta, por dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21 e no art. 7º, II, do Ato PGJ n. 019/2023**, cujo valor foi atualizado pelo **Decreto Federal n. 11.871, de 29 de dezembro de 2023**, adotando como critério de julgamento o menor preço por item para escolha do contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos tecnológicos:

5.1. Para atender os requisitos da contratação, os aparelhos smartphones devem conter, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- a) **Sistema Operacional:** Android, última versão em Português-BR;
- b) **Rede:** Conexão 5G; Tecnologia Dual SIM (dual stand-by), devendo ser compatível SIM Card no formato Nano-SIM;
- c) **Conectividade:** Wi-fi 802.11 a/b/g/n/ac ou superior, Bluetooth v5.2 ou superior, NFC;
- d) **Tela:** Deve possuir tamanho mínimo de 6,3" e tamanho máximo de 6,7", Tecnologia super IPS ou AMOLED ou OLED ou P-OLED; deve possuir resolução Full HD Plus (FHD+) ou superior de, no mínimo, 1080x2340 pixel; frequência de 120Hz ou superior;
- e) **Câmera traseira principal (wide):** Resolução de, no mínimo, 50Mp; deve possuir tecnologia de estabilização ótica de imagem, resolução de gravação de vídeo de, no mínimo, Full HD (30 fps);
- f) **Câmera frontal (selfie):** Resolução de, no mínimo, 12Mp, resolução de gravação de vídeo de, no mínimo, Full HD (30 fps);
- g) **Memória:** Memória RAM de, no mínimo, 8GB; armazenamento interno de, no mínimo, 128GB.
- h) **Sensores:** Sensor de impressão digital;
- i) **Bateria:** Capacidade mínima de 4000 mAh;
- j) **Acessórios:** Cabo USB e carregador original do fabricante;
- k) **Certificações:** Certificado de homologação Anatel.

Requisitos de Sustentabilidade:

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.1. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.3. Subcontratação:

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação:

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021 por tratar-se de materiais de baixo custo e para entrega imediata.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, ou do recebimento da Nota de Empenho quando esta vier a substituí-lo, conforme as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

6.2. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

6.3. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

6.4. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.5. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

6.6. A entrega dos produtos deverá ser efetuada na sua totalidade em única remessa, de acordo com o quantitativo estabelecido no instrumento contratual.

6.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar e justificar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.8.1 Para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, serão observados os seguintes requisitos:

- a) O pedido deverá ser formulado por escrito;
- b) O prazo para encaminhamento do pedido de prorrogação não poderá ultrapassar o prazo previsto para a entrega dos materiais;
- c) Os motivos alegados pela empresa deverão basear-se em fatos supervenientes ou imprevisíveis, devidamente comprovados.

6.9. Os aparelhos deverão ser entregues na Sede da PGJ-TO, no horário das 9h às 12h e das 14h às 18h Departamento Administrativo - Área de Suporte de Serviços Administrativos, no seguinte endereço: 202 Norte, AV. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6 Plano Diretor Norte - CEP 77.006-218 Palmas-TO.

6.10. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e/ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.11. O prazo de garantia é o estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo 3 (três) meses de garantia legal (art. 26 do CDC) e 9 (nove) meses de garantia contratual (art. 50 do CDC), ou de acordo com as normas do fabricante, prevalecendo o maior prazo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

- 7.1.1.** Entregar o objeto em conformidade com as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e de acordo com a legislação aplicável.
- 7.1.2.** Confirmar o recebimento da nota de empenho.
- 7.1.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.1.4.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual ou documentos que o substituam.
- 7.1.5.** Manter, durante o período de vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação.
- 7.1.6.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do instrumento contratual, correndo às suas expensas eventuais despesas relacionadas ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante o período de garantia.

7.2. Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

- 7.2.1.** Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2.3.** Verificar a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.2.4.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído.
- 7.2.5.** Prestar todas as informações relacionadas à execução do objeto que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 7.2.6.** Receber e atestar a nota fiscal emitida pela contratada, procedendo o envio ao Departamento Financeiro para as providências relacionadas com o pagamento.
- 7.2.7.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 7.2.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal.
- 7.2.9.** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a contratação, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023^[1], publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.
- 8.3.** As comunicações entre o MPTO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.
 - 8.4.1.** Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos^[2], ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros.
 - 8.4.2.** Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a

qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

8.4.3. Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle de atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado.

8.5. O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.6. Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

8.7. A gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. Para aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, mediante regular processo administrativo e assegurando ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.3.2. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

9.3.3. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial, especialmente quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, VII, Lei 14.133/2021).

9.3.4. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.3.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, VIII, IX, e XII, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

9.6 As sanções descritas nos itens **9.1.1.** (Advertência), **9.1.3.** (impedimento de licitar e contratar) e **9.1.4.** (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.1.2.** (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

9.7. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

9.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.8.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.9. A Contratada será notificada a recolher aos cofres do erário a importância das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. A entrega dos produtos ocorrerá em remessa única, e os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante o atesto de recebimento.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação:

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. 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.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento:

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.6. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento:

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela credora.

11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021 em consonância com o art. 7º, II, do Ato PGJ n. 019/2023, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2. A dispensa eletrônica consiste no procedimento administrativo de obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção da mais vantajosa após competição entre fornecedores por meio de lances, valendo-se do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal (ComprasNet) para seu trâmite, seguindo o rito estabelecido no art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, tendo o MPTO também disciplinado a forma eletrônica em seu âmbito, nos termos do art. 7º do Ato PGJ n. 019/2023.

12.3. Dentre as razões que fundamentam a escolha da dispensa eletrônica para a presente contratação, relaciona-se:

- a) O valor estimado da contratação, R\$ 12.000,00 (doze mil reais), encontra-se abaixo do estabelecido pelo Decreto Federal n. 11.871/2023, que baliza o limite de dispensa de licitação em razão do valor, atualmente em R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos);
- b) Nesta data, 29/08/2024, o somatório empenhado para a classe 5805 - Equipamento telefônico e telegráfico da tabela do item 1.1., referentes ao Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo Federal, parâmetro adotado para controle de fracionamento de despesa no âmbito da PGJ-TO, conforme Ato PGJ n. 019/2023, encontra-se zerado. Além disso, o valor previsto no PCA para a classe do material a ser comprado (R\$ 28.594,00) é inferior ao limite do Decreto Federal n. 11.871/2023. Dessa forma, o valor estimado da contratação não compromete o limite de dispensa de licitação no âmbito da PGJ-TO para o exercício de 2024;
- c) O rito processual mais célere e custo administrativo mais baixo para o procedimento de dispensa de licitação, comparativamente, ao procedimento licitatório, conforme destacado pelo Tribunal de Contas da União (TCU):

"Configurada a permissão legislativa de se contratar diretamente, não cabe ao gestor a livre escolha de se realizar ou não o certame licitatório. Ainda que se justifique que a licitação seria o meio mais adequado a resguardar a isonomia e impessoalidade na contratação, cumpre ressaltar que, apesar de viável, o processo licitatório possui um alto custo administrativo (até por ser conhecidamente mais demorado), sendo improvável que a economia a ser obtida seja suficiente para cobri-lo, além de ser um procedimento mais demorado." Manual de Compras Diretas TCU, p. 1. (link: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D71A8CEA96335>)

Exigências de Habilitação

12.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, e simplificadas para as contratações diretas, conforme disciplinado no Ato PGJ n. 019/2023, publicado no DOMP n. 1658, de 30/03/2023 e serão detalhadas no Edital.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição Completa do Objeto	Grupo/Classe CATMAT CATSER	Padrão Descritivo (item)	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total Anual
01	Smartphone 5G, 128GB, 8GB de RAM.	5805 - Equipamento telefônico e telegráfico	604790 - Aparelho Telefônico Celular	06	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00

13.2. Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

13.3. Tal valor deverá ser confirmado/atualizado através de ampla pesquisa de mercado executada pela Área de Compras da PGJ-TO.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (ano), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 07010 - Procuradoria-Geral de Justiça

Ação: 21490000 - Gestão das ações para defesa do interesse público no processo judicial e extrajudicial

Natureza da Despesa: 339031 - Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Fonte: 0500 - Recursos Ordinários

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a **Área de Suporte de Serviços Administrativo** do MPTO pelo telefone (63) 3216-7635, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

[1] Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.

[2] Art. 57 do RIMPTO.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena Lima Pereira Neves**, Encarregada de Área, em 30/08/2024, às 17:12, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Agnel Rosa dos Santos Povoas**, Assessor Técnico de Tecnologia da Informação, em 30/08/2024, às 17:20, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Kelly Fonseca Dantas**, Analista Ministerial, em 30/08/2024, às 17:26, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes**, Analista Ministerial Especializado - Administração, em 30/08/2024, às 17:31, 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 informando o código verificador **0346207** e o código CRC **E1E6DB8E**.

19.30.1518.0000849/2024-26

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