

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência trata-se de fornecimento de licenças de softwares proprietários, por meio do pregão eletrônico, para registro de preços, com vistas ao atendimento de necessidade da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO), conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Item	Descrição completa do objeto	Item do CATSER	Qtd. Estimada	Valor Unitário	Valor total
01	Figma Organization - 12 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	10	R\$ 4.325,44	R\$ 43.254,40
02	TeamViewer Corporate - 36 meses - licença por dispositivo.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	1	R\$ 20.981,00	R\$ 20.981,00
03	Microsoft Visio Professional 2021 - licença perpétua - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	1	R\$ 4.677,94	R\$ 4.677,94
04	Microsoft 365 Standard - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	20	R\$ 2.862,53	R\$ 57.250,60
05	Microsoft Office Professional Plus 2021 - licença perpétua - licença por dispositivo.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	5	R\$ 4.772,240	R\$ 23.861,20
06	Adobe Creative Cloud Todos os Apps - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	11	R\$ 17.422,73	R\$ 191.650,03
07	vMix HD - licença perpétua - licença por dispositivo.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	1	R\$ 4.995,87	R\$ 4.995,87
08	Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	5	R\$ 42.011,94	R\$ 210.059,70
09	SketchUp Pro - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	1	R\$ 6.501,26	R\$ 6.501,26
10	Autodesk AutoCAD - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	2	R\$ 25.967,11	R\$ 51.934,22
11	Microsoft Power BI Pro - 36 meses - licença por usuário.	27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador	5	R\$ 2.200,73	R\$ 11.003,65
	VALOR TOTAL				R\$ 626.169,87

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 art. 6º, XIII, Lei n. 14.133/2021, bem como justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Tocantins (DOMP) e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante comprovação de sua vantajosidade.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério Público do Tocantins (MPTO), comprometido com a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos direitos sociais e individuais indisponíveis, reconhece a informatização como essencial para o cumprimento de sua missão constitucional. Além de modernizar processos, a informatização representa um passo crucial para a estruturação de um Órgão mais ágil, transparente e acessível a todos.

2.2. As ferramentas de acesso e suporte remoto, por exemplo, permitem a conexão entre as diversas unidades do MPTO, otimizando o tempo de resposta ao cidadão e facilitando o trabalho dos promotores de Justiça e equipe técnica, independentemente da localização dos mesmos.

2.3. Já os softwares de produtividade e colaboração online asseguram a eficiência do trabalho diário, por meio do acesso a ferramentas de edição de texto, planilhas, apresentações e comunicação, sempre atualizadas e com recursos avançados de segurança, garantindo a integridade dos dados institucionais.

2.4. A comunicação visual do Órgão também se beneficia da aquisição de softwares específicos. Ferramentas profissionais de design gráfico, edição de imagens, produção de vídeos e desenvolvimento web permitem a criação de peças de comunicação visual impactantes para campanhas de conscientização, materiais educativos e apresentações institucionais, fortalecendo a comunicação com a sociedade e ampliando o alcance das ações da Instituição.

2.5. Na área de engenharia e arquitetura, softwares específicos para modelagem 3D e análise de projetos garantem a segurança e a legalidade das construções e a proteção do meio ambiente. Com essas ferramentas, os técnicos da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ-TO) podem analisar projetos de obras, identificando irregularidades e garantindo que os projetos cumpram as normas técnicas e legais, prevenindo danos ao erário público e ao meio ambiente. Adicionalmente, softwares de desenho técnico, amplamente utilizados no mercado, permitem a elaboração de plantas, layouts, diagramas e projetos técnicos precisos, essenciais para a análise de projetos de engenharia, arquitetura e topografia.

2.6. Nesse esquepe, considerando que está próximo o vencimento das licenças dos softwares proprietários atualmente em uso na Instituição, e que as mesmas são essenciais à continuidade das atividades realizadas em diversas áreas, sua renovação se faz necessária. O quadro 1.1 apresenta a lista destas

licenças que requerem a renovação nos próximos três anos.

Quadro 1.1 - Softwares requisitados em uso e com vencimento em 2024 a 2027, para renovação.

Software	Quantitativo de Licenças	Data de Vencimento da Licença	Área demandante do software	Necessidade da área atendida com o software.	
TeamViewer Corporate	1	24/10/2024	ACEMA	Melhorar a conectividade e o suporte técnico remoto entre as unidades, otimizando o trabalho dos integrantes.	
Microsoft Standard	365	20	06/03/2024	GAECO	Elevar a produtividade, comunicação e colaboração entre integrantes da área.
Adobe Creative Cloud Todos os Apps	2	22/10/2025	CESAF / EXPED	Aprimorar a edição das imagens, produção de vídeos e desenvolvimento gráfico das produções web.	
Adobe Creative Cloud Todos os Apps	5	04/07/2026	ASCOM	Aprimorar a edição das imagens, produção de vídeos e desenvolvimento gráfico das produções web.	
Adobe Creative Cloud Todos os Apps	3	08/02/2027	CESAF	Aprimorar a edição das imagens, produção de vídeos e desenvolvimento gráfico das produções web.	
Adobe Creative Cloud Todos os Apps	1	30/08/2027	CESAF	Aprimorar a edição das imagens, produção de vídeos e desenvolvimento gráfico das produções web.	
Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection	5	27/03/2025	ATAE	Assegurar que a elaboração de projetos de obras e reformas seja realizada de forma adequada.	
SketchUp Pro	1	25/03/2025	ATAE	Facilitar o trabalho de criação de modelos 3D, permitindo visualizar projetos de arquitetura e engenharia de forma intuitiva.	
Autodesk AutoCAD	2	07/12/2024	CAOMA	Elaborar plantas, diagramas e projetos técnicos de arquitetura e engenharia de forma rápida e eficiente.	

2.7. Além das licenças a serem renovadas, também foi solicitada a aquisição de outras, visando aprimorar os serviços prestados pelas áreas requisitantes. A lista destas novas licenças de softwares está disposta no quadro 1.2.

Quadro 1.2 - Novas licenças de softwares.

Software	Quantitativo de Licenças	Prazo da Licença	Área demandante do software	Necessidade da área atendida com o software.
Figma Organization	10	12 meses	ADS	Possibilitar o trabalho colaborativo em tempo real para a criação de interfaces, gráficos e layouts.
Microsoft Visio Professional 2021	1	licença perpétua	MITI	Auxiliar na elaboração de fluxogramas e diagramas, ferramentas visuais importantes para organizar processos e informações.
Microsoft Office Professional Plus 2021	5	licença perpétua	NIS	Elevar a produtividade, comunicação e colaboração entre integrantes da área.
vMix HD	1	licença perpétua	CESAF	Produzir transmissões ao vivo e gravações de alta qualidade, enriquecendo eventos, treinamentos e apresentações do MPTO.
Microsoft Power BI Pro	5	36 meses	NIS	Extrair insights estratégicos de grandes volumes de dados, auxiliando na identificação de padrões, tendências e na tomada de decisões estratégicas, imprescindível para o planejamento de ações e investigações.

2.8. Assim, o atendimento da **necessidade de ferramentas de tecnologia da informação, softwares proprietários, voltadas para melhorias na produtividade, comunicabilidade e análise de dados de uso pelos integrantes do MPTO** é fundamental, e ultrapassa a mera conformidade legal, representando um investimento crucial na capacidade do MPTO de cumprir sua missão constitucional. A informatização, impulsionada por softwares robustos e constantemente atualizados, garante a segurança dos dados, a agilidade nos processos, a qualidade dos serviços prestados à sociedade e a proteção do patrimônio público.

#### **Análise do Modelo de Contratação Atual**

2.9. No passado recente, a necessidade foi atendida no âmbito do MPTO por meio dos processos SEI n. 19.30.1520.0000753/2022-72, 19.30.1520.0001053/2021-26 e 19.30.1520.0000311/2021-78, processados através de pregão eletrônico, nos quais foram adquiridas as licenças seguintes:

Processo / Ano	Software Licenciado	Quantidade	Preço Adjudicado	Valor Total Licitado
19.30.1520.0000753/2022-72	Aquisição de Licenças de Software Creative Cloud Todos os Apps - período de 48 (quarenta e oito) meses.	4	R\$ 18.830,00	R\$ 75.320,00
19.30.1520.0000753/2022-72	Licença Microsoft 365 Standard período 12 meses	20	R\$ 809,00	R\$ 16.180,00
19.30.1520.0000753/2022-72	Office LTSC Professional Plus 2021 - Perpétuo	2	R\$ 4.590,00	R\$ 9.180,00
19.30.1520.0001053/2021-26	Autodesk® Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection – 36 meses	5	R\$ 32.000,00	R\$ 160.000,00
19.30.1520.0001053/2021-26	SketchUp Pro – 36 meses	1	R\$ 5.172,75	R\$ 5.172,75
19.30.1520.0001053/2021-26	Lumion Pro - Perpétuo	1	R\$15.463,13	R\$15.463,13
19.30.1520.0001053/2021-26	Corel Draw Graphics - 12 meses	3	R\$1.220,72	R\$ 3.662,16
19.30.1520.0000311/2021-78	Creative Cloud Todos os Apps – 48 meses	7	R\$ 16.700,00	R\$ 116.900,00
19.30.1520.0000311/2021-78	AutoCAD - Incluidina Specialized Toolsets – 36 meses	2	R\$ 19.599,00	R\$ 39.198,00

19.30.1520.0000311/2021-78	TeamViewer Upgrade Corporate – 36 meses	1	R\$ 12.318,00	R\$ 12.318,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 453.394,04</b>

### 3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

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

3.1.1 A pretensa contratação alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PE-MPTO 2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

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

#### 3.2 Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, na forma abaixo resumida:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
90163/2023	132/2023	182	Serviço de aquisição ou renovação de licença de software	27/03/24	R\$ 618.530,00
90162/2023	130/2023	182	Serviço de aquisição ou renovação de licença de software.	19/03/24	R\$ 18.120,00
90161/2023	128/2023	182	Serviço de aquisição ou renovação de licença de software.	09/02/24	R\$ 32.400,00
90165/2023	136/2023	182	Serviço de aquisição ou renovação de licença de software.	01/09/24	R\$ 15.000,00
90164/2023	134/2023	182	Serviço de aquisição ou renovação de licença de software.	01/07/24	R\$ 475.000,00

#### 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

#### Da Intenção de Registro de Preços

4.1. A Eplacon procedeu à consulta das IRPs junto ao portal "Compras.gov.br", em atendimento do que determina o art. 86, da Lei 14.133/2021, bem como o art. 9º e seguintes, do Decreto Federal n. 11.462/2023, todavia não obteve resultado satisfatório para o grupo/classe e material relativo ao presente objeto, conforme se verifica da pesquisa juntada em anexo aos autos.

4.2. Tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade e a qualidade técnica da solução decidiu-se pela formação de registro de preços para fornecimento de licenças de uso dos softwares Figma Organization, TeamViewer Corporate, Microsoft Visio Professional 2021, Microsoft 365 Standard, Microsoft Office Professional Plus 2021, Adobe Creative Cloud Todos os Apps, vMix HD, Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection, SketchUp Pro, Autodesk AutoCAD, Microsoft Power BI Pro, como solução para a necessidade de ferramentas de tecnologia da informação, voltadas para melhorias na produtividade, comunicabilidade e análise de dados de uso pelos integrantes do MPTO.

4.3. A forma que se apresenta como mais adequada para a seleção do(s) fornecedor(es) dos objetos será a realização de licitação, na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica**, segundo o procedimento auxiliar de sistema de **registro de preços**, com a adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.4. As licenças, documentações técnicas e manuais dos softwares deverão ser disponibilizados através de download ao Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação da PGJ-JO, cuja equipe adotará as providências para validação, instalação, configuração e disponibilização aos usuários finais das ferramentas no Órgão.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Todas as licenças fornecidas deverão permitir a instalação do produto em quantidade infinita de vezes, guardada a obediência ao quantitativo de licenças fornecidas.

5.2. A empresa contratada será responsável pela substituição ou reposição se, porventura, o licenciamento disponibilizado for incompatível com as especificações técnicas, inclusive com disponibilização das atualizações que se fizerem no decorrer do período de vigência das licenças.

5.3. A comunicação com a empresa contratada se dará por e-mail e por telefone ou, ainda, presencialmente.

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

## **Condições de Entrega**

- 6.1.** Os softwares licenciados deverão ser disponibilizados para download em perfeito estado de operação, em sua última versão disponível no mercado.
- 6.2.** A comprovação de fornecimento das licenças de uso será realizada por meio de acesso ao sítio restrito entre a PGJ-TO e o fabricante, onde deverão ser disponibilizadas todas as Chaves de Ativação das licenças ora contratadas, bem como os produtos para download. Os dados de ativação e de acesso a console deverão ser enviados para o endereço [dmti@mpto.mp.br](mailto:dmti@mpto.mp.br)
- 6.2.1.** Caso o fabricante do software não possua em seu site uma console para o gerenciamento das licenças, as chaves de ativação deverão ser enviadas para o endereço [dmti@mpto.mp.br](mailto:dmti@mpto.mp.br).
- 6.3.** A entrega será considerada como realizada após acesso e validação no sítio restrito entre a PGJ-TO e o fabricante, ou após o recebimento e validação das chaves de ativação recebidas através do endereço eletrônico.
- 6.4.** As licenças poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5.** O prazo de entrega do objeto deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

- 6.6.** O prazo de garantia é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada**

- 7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto licitado, no prazo e local indicados por esta Contratante, em estrita observância das especificações deste instrumento e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 7.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).
- 7.1.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes aos objetos contratados.
- 7.1.4.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após notificação formal (que poderá ser encaminhada via e-mail, correios ou outro meio), a(s) licença(s) entregue(s) que esteja(m) em desacordo com as especificações deste Termo e com a respectiva proposta, ou não aprovados pelo Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação.
- 7.1.5.** Comunicar formalmente à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução do objeto contratado, com a devida motivação, justificativa e comprovação do fato ensejador, pleiteando, se for o caso, a prorrogação do prazo de entrega, ocasião que se ocorrer inércia ou omissão do fornecedor, caracteriza descumprimento contratual, estando este passível de sofrer cominações legais.
- 7.1.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 7.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **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.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 7.2.3.** Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada.
- 7.2.4.** Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 7.2.5.** Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais.
- 7.2.6.** Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio ao Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, 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 o contrato, 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<sup>[1]</sup>, publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

8.2.1. Em se tratando de sistema de registro de preço, os gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços (ARP), bem como os seus substitutos, ficarão automaticamente designados para exercerem essas funções nos contratos delas decorrentes.

8.3. As comunicações entre a PGJ-TO 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<sup>[2]</sup>, 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 das revisões, reajustes, repactuações, 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 30% (trinta 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. Multa compensatória, em caso de inexecução total (art. 155, III, Lei 14.133/2021), até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

9.3.7. Impedimento de licitar e contratar com a PGJ-TO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, II, III, V e VI, da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.8. 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).

**9.5** 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.

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

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

**9.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.7.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**9.8.** 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.** As licenças serão recebidas 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.** As licenças poderão ser rejeitadas, 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 5 (cinco) dias úteis, 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 do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem os limites previstos em lei para a dispensa de licitação em razão do valor, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

**10.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **Liquidação:**

**11.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

**11.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem os limites previstos em lei para a dispensa de licitação em razão do valor.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

**11.5.** 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:**

**11.6.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**11.7.** 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:**

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

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

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

**11.11.** 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 licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, segundo o procedimento auxiliar sistema de registro de preços, com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, em conformidade ao art. 82 da Lei 14.133/2021.

#### Exigências de Habilitação

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, e simplificadas para as contratações direta, conforme disciplinado no Ato PGJ n. 019/2023, publicado no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

#### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor da contratação foi estimado em R\$ 626.169,87 (seiscentos e vinte e seis mil cento e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos), conforme o quadro 1.2, acima.

13.2. Os valores referenciais unitários apresentados no quadro 1.2 foram levantados pela Área de Compras da PGJ-TO, após ampla pesquisa de mercado, conforme ID SEI 0347220.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual ( 2024), classificada na programação orçamentária a seguir:

**Unidade Gestora:** 070100 - Procuradoria-Geral de Justiça.

**Ação:** 03.126.1144.2294 – Estruturação de Tecnologia da Informação para as unidades do MP/TO.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 0100 - Recursos Ordinários.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar o Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação – DMTI do MPTO pelo telefone (63) 3216-7631, 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 **Marcos Conceicao Da Silva**, **Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 05/09/2024, às 14:52, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jorgiano Soares Pereira**, **Assistente Administrativo**, em 05/09/2024, às 15:01, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Andrade Campos**, **Auxiliar Administrativo**, em 05/09/2024, às 15:38, 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 05/09/2024, às 17:40, 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 06/09/2024, às 14:35, 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 **0347818** e o código CRC **9EEEA686**.

19.30.1525.0000516/2024-85

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