

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DOS OBJETOS**

#### **1.1. Descrição**

Aquisição de equipamento do tipo impressora, com capacidade de impressão em papéis tamanho "A3".

Tônners originais compatíveis com o equipamento de impressão, novos e não reconicionados.

#### **1.2. Tipo do objeto**

Aquisição de equipamento e suprimentos.

#### **1.3. Modalidade de aquisição**

Este Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, considerando as peculiaridades do caso concreto, sugere que a licitação ocorra no formato de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item e visando a aquisição direta.

### **2. DA FINALIDADE**

Atender às demandas específicas de impressão inerentes aos trabalhos desenvolvidos no Departamento de Comunicação desta Procuradoria-Geral de Justiça.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1** O departamento supramencionado, por suas características peculiares, possui demanda contínua por impressões coloridas em tamanho A3.

**3.2** Dois equipamentos outrora instalados apresentaram reincidentemente falhas técnicas, de modo que a manutenção do primeiro se mostrou demasiadamente onerosa para a Administração e o segundo não possui peças para manutenção no mercado.

**3.3** O Departamento de Comunicação encontra-se, portanto, desamparado por este tipo específico de impressora, sendo que os trabalhos encaminhados para gráficas externas, via de regra, consomem períodos fundamentais para a tomada de decisão junto à Administração superior em tempo real, o que será solucionado através da aquisição direta do novo equipamento, ideal para atendimento premente da demanda.

### **4. DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS**

**4.1** Autonomia na impressão de documentos em tamanho A3;

**4.2** Agilidade na disponibilização de documentos impressos para as demandas específicas do departamento.

### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES DOS PRODUTOS E DO VALOR ESTIMADO**

#### **5.1. Das Quantidades e do Valor Estimado**

Conforme segue quadro abaixo:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                         | QTD. | UNIDADE |
|-------|------|---------------------------------------|------|---------|
| 1     | 1    | Impressora multifuncional colorida A3 | 2    | UN      |
| 1     | 2    | Cartucho de tônner - cor preta        | 10   | UN      |
| 1     | 3    | Cartucho de tônner - cor ciano        | 10   | UN      |
| 1     | 4    | Cartucho de tônner - cor amarela      | 10   | UN      |
| 1     | 5    | Cartucho de tônner - cor magenta      | 10   | UN      |

#### **5.2. Requisitos Gerais Obrigatórios**

**5.2.1** O equipamento ofertado deverá ser novo e de primeiro uso, bem como constar na linha de produção atual do fabricante;

**5.2.2** Os suprimentos (tônners) deverão ser novos e originais (não reconicionados);

**5.2.3** Na proposta deverá constar o período de garantia dos equipamentos.

#### **5.3. Detalhamento das especificações técnicas**

##### **5.3.1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3**

**Modelo de referência:** Xerox Versalink C7020; OKI C911; Lexmark C925de.

5.3.1.1 Impressora policromática, com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, led ou equivalente);

5.3.1.2 Velocidade de impressão mínima de 20ppm (trinta páginas por minuto), tanto na função preto e branco quanto na função colorida;

5.3.1.3 Ciclo mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) impressões/páginas;

5.3.1.4 Modo de economia de energia;

5.3.1.5 Tela de toque LCD ou LED com, 4,3 polegadas com variação de até ± 10% (dez por cento);

5.3.1.6 Deverá suportar a resolução de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;

5.3.1.7 Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX, ou superior, com conector RJ45 e interface Wireless 802.11b/g/n;

5.3.1.8 Porta de entrada USB 2.0 ou superior, para recursos de impressão e digitalização;

5.3.1.9 Protocolos de rede IPv4;

5.3.1.10 Impressão em frente e verso automático (duplex);

5.3.1.11 A impressora deverá permitir que a capacidade de impressão frente e verso possa ser habilitada ou desabilitada, tanto no painel de controle da própria impressora, quanto através de configuração no software (driver), pelo computador do usuário;

5.3.1.12 Suportar impressão policromática e monocromática nos formatos A3, A4, ofício, envelope, etiquetas e carta;

5.3.1.13 Suportar gramatura de papéis entre, pelo menos, 75 (setenta e cinco) a 180 (cento e oitenta) g/m<sup>2</sup>;

5.3.1.14 Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

5.3.1.15 Linguagem padrão de impressão PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3;

5.3.1.16 Bandeja de entrada de papel padrão com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 500 (quinhentas) folhas; Bandeja de saída de papel com capacidade de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

5.3.1.17 Compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e 11 (versões de 32 e 64 bits), MAC-OS e Linux Ubuntu versão 18 e posteriores.

### 5.3.2 Consumíveis

Toner (Preto): rendimento padrão, **rendimento médio do Cartucho 8.000 (oito mil) páginas** (rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO / IEC 19752).

Toner (ciano): rendimento padrão, **rendimento médio do Cartucho 6.000 (seis mil) páginas** (rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO / IEC 19752).

Toner (amarelo): rendimento padrão, **rendimento médio do Cartucho 6.000 (seis mil) páginas** (rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO / IEC 19752).

Toner (magenta): rendimento padrão, **rendimento médio do Cartucho 6.000 (seis mil) páginas** (rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO / IEC 19752).

#### 5.3.2.1 Alimentação

##### **220 VOLTS**

- Caso a impressora suporte apenas **110 VOLTS**, deverá ser fornecido autotransformador de voltagem com potência suficiente para suprir o consumo máximo da impressora, nos produtos instalados que usam tensão de 220 V;
- Para fins de garantia, o transformador será considerado parte integrante do equipamento;

#### 5.3.2.2 Garantia

Deve possuir garantia do fabricante por um período mínimo de **24 (vinte e quatro) meses** para reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte;

Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para a CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo se quando o defeito for provocado por uso inadequado;

**Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data do atesto da nota fiscal dos equipamentos e não serão aceitos, em hipótese alguma, outros condicionantes para o início da mesma como auditorias, estudos ou avaliações técnicas prévias, aplicações de recomendações por parte da contratada, etc.**

## 6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O custo estimado total da presente aquisição é de: **R\$ 20.700,00 (vinte mil e setecentos reais)**;

6.2. O custo estimado foi apurado mediante pesquisa de mercado, conforme mapa de preços constante do processo administrativo.

## 7. DO LOCAL DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega dos referidos materiais deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, **junto à Área de Patrimônio** situada no ANEXO I, localizado na Quadra 202 Norte, Rua NE 13, Conjunto 02 Lote 04, CEP. 77.006-220 (Atrás do prédio da Receita Federal), Palmas – TO, fone: (63) 3216-7653.

7.2. Os produtos serão recebidos:

1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
  2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 7.3. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no primeiro dia subsequente ao fim do prazo suso.
- 7.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- 7.5. **ATENÇÃO** – A Fornecedor Registrada e Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato a apresentar justificativa formal sobre a ocorrência da entrega em desacordo com a contratação, devendo apresentar documentação hábil de que o fato se deu por motivo de força maior ou caso fortuito, nos termos do disposto do subitem 12.2, XIV deste Termo de Referência, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

## **8. DOS PRAZOS: ESPECIAL ATENÇÃO DA EMPRESA LICITANTE / REGISTRADA / CONTRATADA**

### **8.1. Do prazo de entrega, da prorrogação e da entrega parcelada**

- a. **DO PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de entrega do objeto desta licitação será de, **no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do Contrato.
- b. **DA PRORROGAÇÃO:** O prazo de entrega do objeto desta licitação poderá ser prorrogado nas condições previstas nos parágrafos 1.º e 2.º do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, desde que a Fornecedor Registrada e Contratada efetue pedido formal e tempestivo perante o Fiscal do Contrato conforme dispõe o subitem 9.1, alínea 'g' deste Termo, devendo o fato ensejador ser claramente demonstrado, justificado, motivado e comprovado com documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas.
- c. **DA APRECIÇÃO E DO DEFERIMENTO:** Somente serão apreciados os pedidos de prorrogação que atenderem as exigências acima, os quais poderão ser deferidos pelas autoridades competentes de acordo com a comprovação do motivo ensejador, nos termos legais, e diante da conveniência, oportunidade e dos interesses deste Órgão Contratante.
- d. **DA ENTREGA TOTAL:** A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar os produtos em sua totalidade no prazo estipulado no subitem 8.1, alínea 'a'.
- e. **DA ENTREGA PARCIAL:** Excepcionalmente, será admitido o parcelamento da entrega no caso de impossibilidade de entrega total dos produtos, mediante petição da empresa contratada protocolada perante o Fiscal do Contrato de forma tempestiva, motivada, justificada e comprovada com documentos hábeis, conforme dispõe o subitem 9.1. alínea 'g' deste Termo, devendo a empresa apresentar proposta que especifique a quantidade a ser entregue em primeiro momento e a quantidade a ser entregue em segundo momento.
- f. **DA APRECIÇÃO E DO DEFERIMENTO:** Somente serão apreciados os pedidos de entrega parcial com prorrogação que atenderem as exigências acima, os quais poderão ser deferidos pelas autoridades competentes de acordo com a comprovação do motivo ensejador nos termos legais e diante da conveniência, oportunidade e dos interesses deste Órgão Contratante.
- g. **ATENÇÃO:** A Fornecedor Registrada e Contratada que não efetuar a entrega conforme prazo disposto no subitem 8.1, alínea 'a', que não realizar o pedido de prorrogação com ou sem entrega parcial nas condições dispostas, que tiver o seu pleito indeferido ou ainda, que produza qualquer outra situação que importe em inércia, omissão ou descaso com as obrigações assumidas e que causem prejuízos a esta Contratante, estará passível de sanções administrativas.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. A Contratada obriga-se a:**

- a. Entregar equipamentos novos e sem uso, respeitando as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.
- b. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados por esta Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e quantitativo;
- c. Atender prontamente a quaisquer exigências legais da Administração, inerentes aos objetos contratados;
- d. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, após notificação formal (que poderá ser encaminhada via correios, e-mail ou outro meio), o(s) equipamento(s) entregue(s) que esteja(m) em desacordo com as especificações deste edital e seus anexos ou com a respectiva proposta, e que não forem aprovados pelo Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, em parecer devidamente fundamentado, bem como aqueles que apresentem avarias ou defeitos;

- e. Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas a retirada e entrega do(s) materiais/equipamento(s) que devem ser substituídos após a entrega e durante a vigência do prazo de garantia;
- f. **ATENÇÃO: A empresa contratada deverá comunicar formalmente este Órgão Gerenciador e Contratante, por intermédio do seu Fiscal do Contrato, logo que tiver conhecimento ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução do objeto contratado, com a devida motivação, justificativa e comprovação do fato ensejador com documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas, pleiteando, se for o caso, a prorrogação do prazo de entrega com ou sem entrega parcial, respeitando o disposto do Item 8, ocasião e m que se ocorrer inércia ou omissão d a mesma, isso caracterizará descumprimento contratual e assim estará passível de sofrer sanções legais;**
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h. 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;
- i. 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;
- j. **Ter conhecimento amplo e observar todos os deveres e obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, Contrato e demais normativas pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer das obrigações assumidas ou qualquer outra situação que importe em inércia, omissão ou descaso, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.**

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A Contratante obriga-se a:

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e no registro da Ata de Registro de Preços (ARP), para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor especialmente designado;
- d. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, denominado Fiscal do Contrato, ao qual competirá interceder tratativas da execução com a empresa Fornecedor Registrada e Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração com a juntada da documentação aos autos.

11.2. **A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, inclusive perante terceiros, por inexecução contratual ou qualquer outra 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.**

11.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. **ATENÇÃO: Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins poderá, garantindo ao Fornecedor Registrado/Contratado o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, aplicar, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e demais legislações aplicáveis à espécie e sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções abaixo discriminadas:**

- I. **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

- II. **multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via e-mail, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo atraso injustificado na execução do contrato, calculada sobre o valor da contratação em atraso;
- III. **multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento)** pela não execução do objeto contratado, calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízos das demais cominações legais;
- IV. **multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via e-mail, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual ou obrigação prevista no Edital, no Termo de Referência, na Ata SRP e/ou Contrato, e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento;
- V. **suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI. **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- VII. **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;
- VIII. a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX. ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado;
- X. quando aplicadas as multas 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 nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- XI. na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- XII. as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII. o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- XIV. **nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados por documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas no fato ensejador;**
- XV. a multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;
- XVI. as sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;
- XVII. **a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;**
- XVIII. a(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria.

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins

### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento devido a Contratada será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da fatura, atestada e visada pelo Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento do material, no prazo estipulado.

**14.2.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá conter obrigatoriamente a informação da instituição bancária, o número da agência e o número da conta bancária, cujo titular seja a Contratada.

**14.3.** Prazo para realização do pagamento: O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada, cujo prazo é de até 05 (cinco) dias úteis.

### **15. DA SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS QUE SAÍRAM DE LINHA DE PRODUÇÃO OU COM COMERCIALIZAÇÃO SUSPensa**

**15.1. ATENÇÃO – SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO:** Somente serão aceitas tratativas sobre substituição de objeto que saiu de linha de produção ou com comercialização suspensa por prazo indeterminado após a homologação do certame, se a empresa vencedora, na condição de Fornecedor Registrada/Contratada, apresentar tempestivamente, antes ou durante a contratação, petição com justificativa devidamente corroborada por documentação

oficial da empresa fabricante ou da distribuidora autorizada, demonstrando que o objeto registrado não está mais no mercado a partir de determinada data, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

**15.2. ATENÇÃO – PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO:** Em havendo a necessidade de substituição do produto, a empresa contratada deverá atender as exigências acima dispostas, contendo as seguintes informações e documentos imprescindíveis:

- a. O produto deve possuir características iguais ou superiores ao registrado e/ou contratado, **devidamente demonstrado em uma Tabela comparativa entre as especificações técnicas;**
- b. **Apresentar uma Tabela dos preços praticados no mercado pelo ramo do comércio do objeto**, com no mínimo 03 (três) cotações de empresas distintas, demonstrando que o valor do novo produto ofertado retrata o preço de mercado, não beneficiando a contratada, nem prejudicando esta Contratante;
- c. O pleito seja devidamente formalizado com motivação, justificativa e comprovação da necessidade de substituição nos termos do subitem 15.1 e com total atenção ao prazo do subitem 9.1, alínea 'g';
- d. Seja informada se a substituição do objeto será de forma definitiva perante a Ata vigente ou apenas momentaneamente para a contratação em execução por Contrato ou Nota de Empenho;
- e. Seja encaminhado junto com as Tabelas acima todos os "folders" e documentos comprobatórios da fundamentação, bem como da comprovação de que os produtos são equivalentes em características, qualidade e preço;
- f. Após as devidas análises técnica e jurídica e a bem de manter a contratação em prol do serviço público, poderá a substituição ser aprovada pela administração.
- g. **INFORMAR NO PLEITO SE HAVERÁ A NECESSIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA COM OS DIAS A SEREM ACRESCIDOS, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DO FATO ENSEJADOR POR DOCUMENTOS HÁBEIS E OFICIAIS DAS EMPRESAS ENVOLVIDAS.**

**15.3. ATENÇÃO –** Apenas após a autorização e notificação formal da administração, poderá ocorrer a substituição e envio do material.

## **16. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS AOS LICITANTES**

**16.1.** Os Licitantes poderão contactar com a Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail [cpl@mpto.mp.br](mailto:cpl@mpto.mp.br), ou com o Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação – DMTI pelo e-mail [dmti@mpto.mp.br](mailto:dmti@mpto.mp.br), para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento do objeto, bem como demais informações pertinentes.

**16.2.** Os atos inerentes ao processo eletrônico, obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme disposto no Ato nº 120/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público nº 873, de 06 de novembro de 2019, que pode ser acessado através do link <https://www.mpto.mp.br/pgj/docs/?doc=atos&year=2019&keyword=120> bem como as demais disposições constantes no edital.



Documento assinado eletronicamente por **Jorgiano Soares Pereira, Assistente Administrativo**, em 31/08/2022, às 14:31, 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](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0174413** e o código CRC **D1E9D616**.

19.30.1524.0000750/2022-93

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