TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos de tecnologia da informação, sob demanda, fora do período de garantia, instalados na sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO) e seus anexos, em Palmas-TO.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto (Grupo Único)

Item	Descrição Específica do Objeto	Item do CATSER / Grupo do CATMAT	Unidade de Medida	QTDE Estimada Por ano	Preço Unitário	Valor Estimado Total (Anual)
1	Manutenção Corretiva de Microcomputador	27103 - Serviços de Manutenção e Reparação de Computadores e seus Periféricos	Serviço	50	R$ 285,83	R$ 14.291,50
2	Manutenção Corretiva de Notebook	27103 - Serviços de Manutenção e Reparação de Computadores e seus Periféricos	Serviço	15	R$ 295,00	R$ 4.425,00
3	Manutenção Corretiva de Tablet	27103 - Serviços de Manutenção e Reparação de Computadores e seus Periféricos	Serviço	5	R$ 232,50	R$ 1.162,50
4	Manutenção Corretiva de Monitor LCD / LED	27103 - Serviços de Manutenção e Reparação de Computadores e seus Periféricos	Serviço	30	R$ 266,00	R$ 7.980,00
5	Manutenção Corretiva de No-Break de 600 a 1500 VA	2658 - Manutenção / Instalação - Nobreak	Serviço	200	R$ 156,75	R$ 31.350,00
6	Manutenção Corretiva de No-Break de 2000 a 3000 VA	2658 - Manutenção / Instalação - Nobreak	Serviço	4	R$ 810,00	R$ 3.240,00
7	Manutenção Corretiva de No-Break acima de 7000 VA	2658 - Manutenção / Instalação - Nobreak	Serviço	2	R$ 1.575,00	R$ 3.150,00
8	Manutenção Corretiva de Estabilizador	22314 - Manutenção / Reparo Estabilizador Voltagem	Serviço	10	R$ 190,50	R$ 1.905,00
9	Manutenção Corretiva de Impressora Laser	27138 - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners	Serviço	2	R$ 259,00	R$ 518,00
10	Manutenção Corretiva de Impressora Multifuncional	27138 - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners	Serviço	60	R$ 379,00	R$ 22.740,00
11	Manutenção Corretiva de Escâner	27138 - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners	Serviço	5	R$ 270,00	R$ 1.350,00
12	Manutenção Corretiva de Projetor	5835 - Manutenção em Projetor de Imagem	Serviço	4	R$ 290,00	R$ 1.160,00
13	Manutenção Corretiva de Servidor de Rede	27120 - Serviços de Manutenção de Equipamentos de Comunicação de Dados e Comutação Telefônica	Serviço	2	R$ 730,00	R$ 1.460,00
14	Manutenção Corretiva de Switch	27120 - Serviços de Manutenção de Equipamentos de Comunicação de Dados e Comutação Telefônica	Serviço	8	R$ 230,00	1.840,00
15	Manutenção Corretiva de Roteador	27120 - Serviços de Manutenção de Equipamentos de Comunicação de Dados e Comutação Telefônica	Serviço	5	R$ 285,00	R$ 1.425,00
Total Geral Anual						**R$ 97.997,00**

Item	Descrição Específica do Objeto	Item do CATSER / Grupo do CATMAT	Unidade de Medida	QTDE Estimada Por ano	Preço Unitário	Valor Estimado Total (Anual)
16	Valor anual estimado para o fornecimento de peças para manutenção corretiva. (Neste Item deve ser registrado o valor estimado, portanto, não deve ser alterado no lançamento da proposta nem durante a fase de lance). * **O presente item não será objeto de disputa.**	7060 - Peças e acessórios para computadores.	Material	-	-	**R$ 80.361,00**
Total Geral Estimado						**R$ 178.358,00**

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. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, segundo o art. 6º XIII da Lei 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

1.5.1. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

1.5.2. Em caso de futuro reajustamento contratual, será adotado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), como índice de reajuste.

1.6. Os serviços previstos no certame são de natureza contínua, pois apoiam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, nos termos do art. 6º, XV, da citada Lei de Licitações.

1.7. A modelagem da contratação será a prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos de TIC, sob demanda, conforme a necessidade da Contratante.

1.8. O Catálogo de Serviços (CATSER) possui limitações e suas descrições nem sempre atendem às especificidades das aquisições do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO). Caso haja divergência entre as especificações do CATSER e do TR, prevalecerão as especificações que constam do último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A crescente dependência das instituições públicas em relação à tecnologia da informação (TI) torna a manutenção de seus equipamentos um aspecto crucial para a continuidade dos serviços. Nessa esteira, ressalta-se que a manutenção de equipamentos de TI é justificada pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, a melhoria da qualidade dos equipamentos e o aumento de vida útil destes, visando contribuir para o bom funcionamento das operações, em consonância com às normas e regulamentações estabelecidas pela Lei n.º 14.133/2021 e Resolução CNMP n.º 283/2024, tendo em vista que os dispositivos de TI tendem a sofrer degradação de desempenho ao longo do tempo.

2.2. Alinhada aos princípios da sustentabilidade, a estratégia do Departamento de Modernização de Tecnologia da Informação do MPTO busca estender o ciclo de vida útil dos equipamentos institucionais alocados na sede da PGJ-TO e seus anexos, em Palmas-TO, que, embora fora do período de garantia, ainda apresentam condições operacionais satisfatórias.

Análise do Modelo de Contratação Atual

2.3. Atualmente, estão vigentes os Contratos n. 049/2023 e 050/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos de TIC, no valor total de R$ 76.199,00 (setenta e seis mil cento e noventa e nove reais), celebrados com as empresas Solução TI - Comércio de Equipamentos de Informática Ltda. e It4tech Comércio e Prestação de Serviços Ltda., respectivamente.

2.4. Ambos possuem vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 12/12/2023. A formalização dos contratos seguiu o rito das leis de licitação n. 8.666/93 e n. 10.520/02.

2.5. Ressalta-se que o Contrato n. 49/2023 foi aditado em 04/07/2024, visando o acréscimo de 25%, o qual passou de R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais), para R$ 55.625,00 (cinquenta e cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais).

2.6. Os contratos atuais para manutenção de equipamentos de TI, com um valor total de R$ 87.324,00 (oitenta e sete mil trezentos e vinte e quatro reais), mostraram-se insuficientes para atender às necessidades da PGJ-TO. A origem do problema está na extensão do prazo dos contratos de 12 para 36 meses, realizada ainda na fase de planejamento da licitação, sem o correspondente ajuste no valor contratual. Essa discrepância entre o tempo de vigência e o valor orçado resultou em um déficit de recursos para a manutenção dos equipamentos, demandando a contratação de novos serviços.

2.7. Além disso, a ocorrência de manutenções corretivas inesperadas, como no caso do computador do Núcleo de Inteligência e Segurança Institucional - NIS, que gerou um custo adicional de R$ 14.477,81 (quatorze mil quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta e um centavos), agravou ainda mais a situação financeira. Essa combinação de fatores demonstra a insuficiência dos recursos atuais para garantir a manutenção adequada dos equipamentos de TIC da PGJ-TO.

2.8. Por fim, cabe ressaltar que a ausência de contratação de serviços de manutenção de TIC poderá prejudicar a continuidade dos serviços de informática, visto que os equipamentos podem apresentar falhas a qualquer momento.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

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

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

a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;

b) Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

3.2. Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 inicial. Entretanto, realizou-se a solicitação da inclusão extemporânea da mesma no Plano, a qual foi autorizada pelo Exmo. Procurador-Geral de Justiça, consoante as informações acostadas nos autos, passando a constar da seguinte forma:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Classe/Item Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
925892-302/2025	4/2025	22314 - MANUTENÇÃO / REPARO ESTABILIZADOR VOLTAGEM	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 1.905,00
925892-303/2025	5/2025	2658 - MANUTENCAO / INSTALACAO - NOBREAK	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 37.740,00
925892-304/2025	9/2025	5835 - MANUTENÇÃO EM PROJETOR DE IMAGEM	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 1.160,00
925892-305/2025	6/2025	27103 - SERVICOS DE MANUTENCAO E REPARACAO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 27.859,00
925892-306/2025	7/2025	27120 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E COMUTAÇÃO TELEFÔNICA	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 4.725,00
925892-307/2025	8/2025	27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 24.608,00
925892-308/2025	3/2025	7060 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES	Manutenção de Equipamentos de TIC.	31/03/2025	R$ 80.361,00

3.3. Alinhamento ao PDTI-2023-2024:

Descrição da Ação Prevista	Realizar o Mapeamento, documentação e melhoria dos Processos de Trabalho do DMTI e áreas vinculadas
Ação	A02.3
Perspectiva do Mapa Estratégico	Objetivos de Contribuição para Processos Internos do DMTI

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

3.4.1. 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. O MPTO, em sua atuação como defensor da sociedade e dos interesses públicos, possui uma infraestrutura tecnológica robusta e diversificada, a qual é fundamental para o desenvolvimento de suas atividades. Essa infraestrutura, composta por um vasto conjunto de equipamentos de informática, tais como servidores, bancos de dados, redes de computadores e periféricos, encontra-se distribuída por diversas unidades da sede da PGJ-TO, incluindo seus anexos, localizados em Palmas-TO.

4.2. Como qualquer equipamento sujeito ao desgaste natural pelo uso contínuo, os bens de informática do MPTO exigem cuidados especiais e manutenção periódica para garantir sua durabilidade e eficiência. Uma vez que esses equipamentos, adquiridos há algum tempo, encontram-se fora do período de garantia contratual, torna-se necessário implementar ações de manutenção corretiva, visando prolongar sua vida útil e evitar interrupções nos serviços prestados.

4.3. Dessa forma, a realização de intervenções técnicas nos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do MPTO é uma medida essencial para a preservação do patrimônio público e para a continuidade das atividades institucionais, as quais dependem cada vez mais da utilização de ferramentas e recursos tecnológicos.

4.4. Destaca-se que, para iniciar os serviços, o MPTO, por meio da Área de Controle de Equipamentos, Manutenção e Atendimento (ACEMA), enviará uma solicitação formal, via e-mail, para o endereço indicado na proposta comercial da empresa vencedora do processo licitatório. Após receber essa solicitação, a empresa deverá enviar um representante devidamente identificado para realizar a coleta dos equipamentos na sede do MPTO em Palmas-TO.

4.5. Além disso, a contratada será responsável por elaborar um orçamento detalhado, que incluirá a descrição do defeito constatado, o valor unitário de cada peça e componente, bem como o valor total dos serviços. Os prazos para a realização dessa etapa estão especificados no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: f22f6fec - 5668f24b - 2b0d1237 - 4e43f092

4.6. Insta salientar que orçamento prévio não será aprovado pelo MPTO quando o valor total do serviço ou de itens específicos (peças, componentes) superar a média de mercado; quando o orçamento incluir a substituição de peças ou componentes desnecessários; quando a qualidade das peças ou componentes a serem substituídas não atenderem às expectativas; ou quando o prazo de execução do serviço for considerado excessivamente longo.

4.7. Isto posto, após minuciosa análise do mercado e das peculiaridades do objeto desta contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a modalidade de pregão eletrônico, com o critério de julgamento do menor preço, é a mais indicada para a presente contratação. A adoção desse critério, além de estar em consonância com a legislação vigente, permite à Administração obter o melhor preço possível, garantindo a otimização dos recursos públicos e a obtenção de propostas mais competitivas.

4.8. Do Acordo de Nível de Serviço (ANS)

Indicador 1: Prazo de entrega do orçamento de serviços, inclusive com a relação de eventuais peças necessárias.		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento da entrega dos orçamentos de serviços requisitados.	
Meta a cumprir por equipamento	**Equipamento**	**Meta (em dias úteis)**
	Microcomputador	02
	Notebook	02
	Tablet	02
	Monitor LCD / LED	02
	No-Break de 600 a 1500 VA	02
	No-Break de 2000 a 3000 VA	02
	No-Break acima de 7000 VA	03
	Estabilizador	02
	Impressora Laser	03
	Impressora Multifuncional	03
	Escâner	03
	Projetor	03
	Servidor de Rede	03
	Switch	02
	Roteador	02
Instrumento de Medição	Tempo decorrido (Y), em dias úteis, entre a data de recebimento da ordem de serviço (d_1) e a data de entrega do orçamento correspondente (d_2), para cada tipo de equipamento.	
Forma de Acompanhamento	Pela sistemática de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados.	
Periodicidade	Contínua. Cada ordem de serviço, por tipo de equipamento, será monitorada unitariamente.	
Mecanismo de Cálculo	Diferença entre a data de entrega do orçamento correspondente (d_2) e a data de recebimento da ordem de serviço (d_1), para cada tipo de equipamento. $$Y = d_2 - d_1$$	
Início da Vigência	Desde a data de assinatura do contrato.	
Faixas de Ajustes no Pagamento	a) Y <= Meta --> 0% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. b) Meta < Y <= (Meta + 2 dias) --> 2% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. c) (Meta + 2 dias) < Y --> 5% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura.	

Indicador 2: Prazo de entrega do equipamento reparado após aprovação do orçamento sem substituição de peças.		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento da entrega dos equipamentos reparados após aprovação do orçamento sem substituição de peças.	
Meta a cumprir por equipamento	**Equipamento**	**Meta (em dias úteis)**
	Microcomputador	03
	Notebook	03
	Tablet	03
	Monitor LCD / LED	03
	No-Break de 600 a 1500 VA	03
	No-Break de 2000 a 3000 VA	03
	No-Break acima de 7000 VA	03
	Estabilizador	03
	Impressora Laser	03
	Impressora Multifuncional	03
	Escâner	03
	Projetor	03
	Servidor de Rede	03
	Switch	03
	Roteador	03
Instrumento de Medição	Tempo decorrido (W), em dias úteis, entre a data de aprovação do orçamento sem substituição de peças (d_1) e a data de entrega do equipamento reparado (d_2), por tipo.	
Forma de Acompanhamento	Pela sistemática de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados.	
Periodicidade	Contínua. Cada ordem de serviço, por tipo de equipamento, será monitorada unitariamente.	
Mecanismo de Cálculo	Diferença entre a data de entrega do equipamento reparado (d_2) e a data de aprovação do orçamento sem substituição de peças (d_1), por tipo. $$W = d_2 - d_1$$	
Início da Vigência	Desde a data de assinatura do contrato.	

Faixas de Ajustes no Pagamento	a) W <= Meta --> 0% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. b) Meta < W <= (Meta + 2 dias) --> 2% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. c) (Meta + 2 dias) < W --> 5% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura.

Indicador 3: Entrega do equipamento reparado após aprovação do orçamento com substituição de peças.		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento da entrega dos equipamentos reparados após aprovação do orçamento com substituição de peças.	
Meta a cumprir por equipamento	**Equipamento**	**Meta (em dias úteis)**
	Microcomputador	15
	Notebook	15
	Tablet	15
	Monitor LCD / LED	15
	No-Break de 600 a 1500 VA	15
	No-Break de 2000 a 3000 VA	15
	No-Break acima de 7000 VA	15
	Estabilizador	15
	Impressora Laser	15
	Impressora Multifuncional	15
	Escâner	15
	Projetor	15
	Servidor de Rede	15
	Switch	15
	Roteador	15
Instrumento de Medição	Tempo decorrido (Z), em dias úteis, entre a data de aprovação do orçamento do serviço (d_1) e a data de entrega do(s) equipamento(s) reparado(s) com substituição de peças (d_2), por tipo de equipamento.	
Forma de Acompanhamento	Pela sistemática de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados.	
Periodicidade	Contínua. Cada ordem de serviço, por tipo de equipamento, será monitorada unitariamente.	
Mecanismo de Cálculo	Diferença entre a data de entrega do(s) equipamento(s) reparado(s) com substituição de peças (d_2) e a data de aprovação do orçamento do serviço (d_1), por tipo de equipamento. $Z = d_2 - d_1$	
Início da Vigência	Desde a data de assinatura do contrato.	
Faixas de Ajustes no Pagamento	a) Z <= Meta --> 0% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. b) Meta < Z <= (Meta + 2 dias) --> 2% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. c) (Meta + 2 dias) < Z --> 5% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura.	

Indicador 4: Devolução do equipamento após não aprovação do orçamento.		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar a agilidade na devolução do equipamento após recusa do orçamento.	
Meta a cumprir por equipamento	**Equipamento**	**Meta (em dias úteis)**
	Microcomputador	02
	Notebook	02
	Tablet	02
	Monitor LCD / LED	02
	No-Break de 600 a 1500 VA	02
	No-Break de 2000 a 3000 VA	02
	No-Break acima de 7000 VA	02
	Estabilizador	02
	Impressora Laser	02
	Impressora Multifuncional	02
	Escâner	02
	Projetor	02
	Servidor de Rede	02
	Switch	02
	Roteador	02
Instrumento de Medição	Tempo decorrido (Q), em dias úteis, entre a data de recusa do orçamento do serviço (d_1) e a data de recebimento do(s) equipamento(s) devolvido(s) (d_2).	
Forma de Acompanhamento	Pela sistemática de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados.	
Periodicidade	Contínua. Cada ordem de serviço, por tipo de equipamento, será monitorada unitariamente.	
Mecanismo de Cálculo	Diferença entre a data de recebimento do(s) equipamento(s) devolvido(s) (d_2) e a data de recusa do orçamento do serviço (d_1), por tipo de equipamento. $Q = d_2 - d_1$	
Início da Vigência	Desde a data de assinatura do contrato.	
Faixas de Ajustes no Pagamento	a) Q <= Meta --> 0% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. b) Meta < Q <= (Meta + 2 dias) --> 2% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. c) (Meta + 2 dias) < Q --> 5% de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura.	

4.9. Da Justificativa para Parcelamento ou Não da Contratação

4.9.1. A prática do parcelamento do objeto em licitações, embora amplamente difundida e comumente aplicada em diversas áreas, não se mostra sempre

como a solução mais adequada para a contratação de serviços de manutenção de equipamentos de TI. A natureza peculiar desses serviços, caracterizada pela necessidade de conhecimento técnico especializado, integração de sistemas e garantia de continuidade operacional, podem justificar a adoção de um modelo de contratação mais unificado, dispensando o parcelamento.

4.9.2. Ademais, os equipamentos de TIC, especialmente em ambientes corporativos, estão interligados e formam um sistema complexo. O parcelamento da manutenção pode gerar incompatibilidades entre as diferentes partes do sistema, comprometendo o desempenho e a segurança. Um único prestador de serviços, com conhecimento abrangente de todo o ambiente de TIC, está mais apto a garantir a integridade e a otimização dos sistemas.

4.9.3. Ao contratar um único prestador de serviços para todos os serviços de manutenção, a responsabilidade pela resolução de problemas e pela garantia da qualidade dos serviços fica concentrada em uma única entidade. Isso facilita o acompanhamento, a avaliação e a cobrança de resultados, além de agilizar o processo de tomada de decisões em caso de incidentes.

4.9.4. Sendo assim, a contratação de um único fornecedor para todos os serviços de manutenção pode gerar economias de escala, uma vez que o fornecedor poderá otimizar seus recursos e oferecer preços mais competitivos.

4.9.5. Insta salientar que a dispensa do parcelamento, no caso em tela, simplifica os processos licitatórios e contratuais, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação dos serviços.

4.9.6. Por fim, conclui-se que, embora a divisão do objeto possa, em determinadas circunstâncias, fomentar a competitividade, a complexidade inerente aos sistemas de informação, caracterizada pela interdependência de componentes e a necessidade de integração de soluções, frequentemente advoga pela contratação de um único prestador de serviços. Essa abordagem centralizada permite garantir a coerência das intervenções técnicas, otimizar a gestão de incidentes e minimizar riscos de incompatibilidade entre diferentes soluções.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Internos:

5.1.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados, conforme os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

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

5.2. Requisitos do negócio

5.2.1. O serviço de manutenção corretiva compreenderá a retificação de defeitos dos equipamentos e a substituição de peças e/ou componentes, quando necessário.

5.2.2. A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos para permitir o seu perfeito funcionamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e troca de componentes.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados segundo as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante, com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência, envolvendo profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas pela Contratada de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.

5.2.4. As peças de reposição deverão ser novas e originais do fabricante do equipamento, não sendo aceitas sob qualquer hipótese peças recondicionadas.

5.2.5. A Contratante poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos, durante a vigência do contrato, para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, software e suas funcionalidades.

5.2.6. Os serviços deverão atender e garantir integralmente todos os componentes e dispositivos dos equipamentos contemplados no item 1.2., deste Termo de Referência, sejam eles, componentes internos, chassis ou módulos, fontes, transceiver a eles conectados, assim como itens de configuração, sistema operacional e/ou firmware.

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

5.2.8. O atendimento às demandas, nos moldes do "**item 6**" será realizado na sede da PGJ-TO e anexos, em Palmas.

5.3. Requisitos legais

5.3.1. Lei Federal n. 14.133/21, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.2. Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.3.3. Resoluções n. 283, de 5 de fevereiro de 2024, n. 102, de 23 de setembro de 2013 e n. 171, de 27 de junho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

5.4. Requisitos de garantia e manutenção

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

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

5.5. Requisitos de metodologia de trabalho

5.5.1. Todas as atividades necessárias à instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e da solução deverão observar e respeitar o horário de funcionamento da PGJ-TO.

5.5.2. A PGJ-TO poderá realizar, conforme seu critério e conveniência, reuniões técnicas e gerenciais com a prestadora de serviços da solução para alinhamento de expectativas, definição e revisão de configurações, funcionalidades e repasse de conhecimento.

5.5.3. Todo o trabalho realizado pela prestadora de serviços da solução estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver conforme o padrão de qualidade exigido pelo Órgão e segundo os prazos definidos.

5.5.4. A documentação técnica gerada deverá seguir o padrão definido pela PGJ-TO, sendo devidamente verificada pela contratada.

5.5.5. Caberá à contratada prover a infraestrutura de rede e elétrica para o funcionamento de equipamentos de terceiros que fizerem parte dos serviços nos equipamentos do MPTO, na sede da PGJ-TO e seus anexos localizados em Palmas–TO.

5.5.6. Caberá à prestadora de serviços da solução acompanhar a instalação de softwares ou aplicativos de outros prestadores de serviços nos equipamentos do MPTO.

5.6. Requisitos de segurança da informação

5.6.1. Os recursos de TIC da solução não poderão ser utilizados pela contratada ou seus prepostos e técnicos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação ora pretendida.

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

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

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

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

5.6.6. A contratada deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do MPTO, sendo vedada à sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal, conforme os termos constantes do Termo de Compromisso, Anexo I deste TR.

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

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

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

5.6.10. As partes, seus servidores/empregados e seus subcontratados se obrigarão a adotar no tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativa aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, bem como garantir a confidencialidade dos dados coletados, em conformidade com o disposto na Lei n.° 13.709/2018 - LGPD.

5.7. Requisitos de Sustentabilidade:

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

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

5.8. Subcontratação:

5.8.1. Não será admitida a subcontratação, salvo mediante a prévia autorização da PGJ-TO .

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de retirada e entrega

6.1.1. A ordem de serviço será formalizada pela contratante por meio de documento próprio, a ser encaminhado para o endereço eletrônico indicado na proposta comercial da contratada.

6.1.2. A Contratada enviará um funcionário devidamente identificado que realizará a coleta dos equipamentos para orçamento prévio, observando os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço, conforme item 4.8.

6.1.3. Os prazos estabelecidos serão calculados considerando os dias úteis, consoante o horário de atendimento do MPTO (das 9h às 12h e das 14h às 18h), podendo ser prorrogados, mediante solicitação prévia, escrita e justificada da contratada, aceita pela contratante.

6.1.4. Para a definição dos feriados, será utilizado como referência o Ato PGJ N. 112/2024 e suas alterações, que estabelece o calendário oficial de feriados e pontos facultativos do órgão para o exercício de 2025.

6.1.5. Para fins de localização, os equipamentos que constarem na requisição de orçamento, deverão ser retirados na sede do Ministério Público do Tocantins, localizado na 202 Norte, AV. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6 - Plano Diretor Norte - CEP 77.006-218, Geolocalização: **http://goo.gl/maps/aegYS**.

6.1.6. Na hipótese de ser necessária a realização de intervenções em equipamentos de grande porte, como servidores e outros, a Contratada deverá comunicar previamente a Contratante, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para evitar ou minimizar a interrupção das atividades ministeriais.
6.1.7. A empresa contratada deverá apresentar à Contratante um orçamento prévio detalhado e numerado, discriminando o defeito constatado, o valor unitário de cada peça e componente, bem como o valor total dos serviços. O prazo para análise do orçamento encontra-se estabelecido no 4.8.

6.1.8. O orçamento deverá ser encaminhado ao Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, preferencialmente por meio do endereço eletrônico acema@mpto.mp.br ou entregue pessoalmente na sede do MPTO, conforme estabelecido no item 4.8. **A entrega do orçamento não acarretará qualquer custo para a Contratante. Caso o orçamento não seja aprovado, a intervenção não será realizada** .

6.1.9. A não aprovação do orçamento prévio compreenderá:

a) O valor total do orçamento (peças/componentes/serviços) acima da média de valor encontrado na praça;

b) A substituição de peça e/ou componente desnecessário;

c) A substituição de peça e/ou componente sem a qualidade desejada;

d) O prazo para execução do serviço acima do normal.

6.1.10. Na hipótese de o orçamento para a reposição das peças e componentes danificados ser considerado antieconômico[1] pela Administração, em razão da maior viabilidade financeira da aquisição de um novo equipamento, a Administração poderá optar por esta última alternativa, desde que se mostre mais vantajosa para o MPTO.

6.1.11. A Contratante reserva-se o direito de realizar, paralelamente, pesquisa de mercado visando obter melhores condições comerciais para a aquisição das mesmas peças e componentes com, no mínimo, 2 (duas) empresas. Caso encontre propostas com valores inferiores aos apresentados pela Contratada, e esta não equipare as condições, a Contratante poderá optar pela aquisição de outro fornecedor.

6.1.12. Na hipótese de ocorrer a situação descrita no subitem anterior, a Contratada não poderá alegar a impossibilidade de execução dos serviços em razão da falta de peças ou componentes, visto que tais itens foram explicitamente discriminados em seu orçamento inicial.

6.1.13. Na hipótese de as peças e componentes necessários à manutenção encontrarem-se disponíveis no almoxarifado do MPTO, a Contratante poderá utilizá-los. Neste caso, a Contratada será responsável apenas pela realização do serviço de manutenção do equipamento, com troca da peça, visando o aproveitamento de peças sobressalentes que a PGJ-TO já possui.

6.1.14. A Contratante poderá fornecer uma cópia da Nota Fiscal ao remeter para a Contratada as peças e/ou componentes adquiridos em outro fornecedor.

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

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.2.1. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, **90** (**noventa**) **dias**, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.
6.2.2. As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação aprovar ou não as peças e/ou componentes usados em perfeitas condições de uso, cuja garantia deverá ser de no mínimo **90** (**noventa**) **dias.** Caso o fabricante das peças ofereça garantia maior, esta deve prevalecer.
6.2.3. O prazo de garantia começará a ser contado a partir do recebimento do serviço.
6.2.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.
6.2.5. Sempre que solicitado pelo MPTO, deverá a empresa contratada demonstrar o prazo de garantia dado pelo fabricante.
6.2.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
6.2.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
6.2.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos estipulados no Acordo de Nível de Serviço, conforme item 4.8., contados a partir da retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
6.2.9. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
6.2.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
6.2.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
6.2.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo após expirada a vigência contratual.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada (Art. 22, I, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.2. Dar encaminhamento, na figura do preposto, às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual (Art. 22, II, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço (Art. 22, III, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.4. Disponibilizar todos os meios e facilidades indispensáveis à fiscalização da Solução de TI pela contratante (Art. 22, IV, Resolução CNMP n. 283/2024).

7.1.5. Quando especificada, manter equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TI, durante a execução do contrato (Art. 22, V, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.6. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de TI durante a execução do contrato (Art. 22, VI, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados a contratante (Art. 22, VII, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.8. Dar o cumprimento aos termos da Lei n. 13.709/2018 (LGPD) (Art. 22, VIII, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.1.9. Executar os serviços conforme as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e consoante a legislação aplicável.
7.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
7.1.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação.
7.1.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
7.1.13. Arcar e responsabilizar-se, com todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: impostos, taxas, salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com estes.
7.1.14. Comunicar à contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
7.1.15. Substituir, às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que apresentar problema quanto ao resultado.
7.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.
7.1.17. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.
7.1.18. Prover, instalar, configurar e ativar todos os equipamentos necessários ao atendimento integral dos serviços segundo as necessidades da Contratante, e responsabilizar-se por todo meio de transmissão, conexão, materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários para o seu bom funcionamento.
7.1.19. Substituir os equipamentos de sua propriedade, sempre que necessário ou sempre que se verificarem vícios, defeitos e incorreções durante ou após sua prestação.
7.1.20. Disponibilizar à PGJ-TO os números de telefones (fixo e celular), e-mail, ou outra forma de contato da contratada, bem como do preposto responsável pela gestão da execução dos serviços contratados.
7.1.21. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 14.133/21.
7.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, segundo os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor.
7.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação específica (art. 92, XVII, Lei n. 14.133/2021).

7.2. Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

7.2.1. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, conforme os critérios estabelecidos no TR (Art. 21, I, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.2. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação.
7.2.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
7.2.4. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada.
7.2.5. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que sejam solicitadas pela Contratada (Art. 21, V, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.6. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais.
7.2.7. Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio à Área de Controle de Equipamentos, Manutenção e Atendimento (ACEMA) do MPTO, para as providências relacionadas com o pagamento (Art. 21,II, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.8. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento (Art. 21, IV, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.9. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal (Art. 21,III, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.10. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.
7.2.11. Orientar a Contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho.
7.2.12. Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.
7.2.13. Manter a Contratada informada de quaisquer atos da administração pública que interfiram direta ou indiretamente nos serviços contratados.
7.2.14. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de TI por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável (Art. 21, VI, Resolução CNMP n. 283/2024).
7.2.15. Previr que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados pertencerão à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer (Art. 21,VII, Resolução CNMP n. 283/2024).

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, segundo 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[2] , 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[3], 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, consoante a lei.

8.8. Para realizar a fiscalização, os fiscais do contrato deverão valer-se dos indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS), item 4.8, observando-se a sistemática nele contida.

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 e no artigo 3º, do Ato PGJ n. 0006/2025, de 5 de fevereiro de 2025, o qual dispõe sobre o processo administrativo sancionador e a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções, nos termos do artigo 4º, do Ato PGJ n. 0006/2025:

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. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, ocorrerá sem prejuízo de responsabilização civil, criminal ou outra prevista em lei específica.

9.3. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

9.4. A apuração de infrações cometidas por licitante ou contratado e a aplicação das respectivas penalidades, será realizada mediante a prévia e regular instauração de Processo Administrativo Sancionador (Prads), no qual serão assegurados ao infrator o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa, em conformidade com as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, bem como o disposto no artigo 34 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025.

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

9.5.1. Advertência, por faltas de pequena relevância, consideradas estas o descumprimento de obrigações ou deveres que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos ao MPTO (art. 156, I c/c § 2º, da Lei n. 14.133/2021 e art. 5º, § 1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.1.1. A aplicação da advertência será cabível somente para contratos vigentes ou contratos com garantia do objeto ainda em execução (art. 5º, § 2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.2. A multa compensatória, de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada em caso de inexecução parcial até o limite de 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021 e art. 13, I, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.2.1. Para os contratos de fornecimento de bens, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 14, I do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – inexecução parcial: o atraso injustificado superior a 10 (dez) dias no cumprimento das obrigações principais e acessórias assumidas.

9.5.2.2. Para os contratos de prestação de serviço, com ou sem mão de obra, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 15, I, alíneas “a” e “b” do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – inexecução parcial:

a) o atraso superior a 3 (três) dias para início da execução contratual; ou

b) a interrupção dos serviços definidos no contrato por 4 (quatro) dias seguidos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 12 (doze) meses.

9.5.3. A multa compensatória, de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada em caso de inexecução total até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato (art. 155, III, Lei 14.133/2021 e art. 13, II, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.3.1. Para os contratos de fornecimento de bens, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 14, II do Ato PGJ n. 0006/2025):

II – inexecução total: o atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias no cumprimento da obrigação principal.

9.5.4. Nas hipótese dos itens 9.5.2 e 9.5.3, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto no funcionamento do MPTO, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato (art. 13, parágrafo único, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.5. Multa moratória em razão do atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado; considera-se atraso justificado aquele decorrente de fato superveniente que impeça a execução ou a entrega do objeto no prazo estabelecido, comprovado por meio de documentos (art. 155, VII, Lei 14.133/2021 e art. 10, parágrafo único, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.1. A multa moratória poderá ser de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), e calculada sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, quando ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado (art. 155, VII da Lei 14.133/2021 e art. 11 do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.2. A aplicação da multa moratória não impedirá a conversão em compensatória e a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Ato PGJ n. 0006/2025.

9.5.6. O cometimento de infrações durante o certame licitatório poderá ensejar a aplicação de multa nos seguintes percentuais (art. 18 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) pelas condutas de:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) pelas condutas de:

a) não celebrar o contrato; ou

b) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de proposta comercial;

III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) pelas condutas de:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante o certame;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.6. Impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos àquele que cometer infração administrativa, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave (art. 23 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1. O impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins será aplicado quando o licitante ou contratado:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MPTO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 24, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – der causa à inexecução total do contrato, pelo prazo de até 2 (dois) anos (art. 24, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo de até 3 (três) meses (art. 24, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo de até 1 (um) ano (art. 24, V do Ato PGJ n. 0006/2025);

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, VI do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.1. A conduta do item 9.6.1, inciso I, fica configurada quando o inadimplemento pela contratada for grave ou inescusável (art. 24, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.2. Enquadram-se na conduta do item 9.6.1. inciso III, os seguintes comportamentos, sem prejuízo de outros verificados no decorrer da licitação ou da execução do contrato (art. 24, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de entregar documentação imposta pelo edital ou contrato;

II – entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do edital ou contrato;

III – fazer entrega parcial de documentação exigida no edital ou contrato.

9.6.1.3. Consideram-se enquadrados na conduta do item 9.6.1 inciso IV, sem prejuízo de outros verificados no decorrer da licitação ou execução do contrato (art. 24, §3º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II – deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o edital as amostras solicitadas pelo agente de contratação;

III – abandonar o certame;

IV – solicitar a desclassificação após a abertura de sessão do certame.

9.6.1.4. A conduta prevista no item 9.6.1 inciso V, ficará materializada quando o licitante ou contratado desistir de formalizar o contrato ou aditivo, inclusive após concordar com a prorrogação de vigência (art. 24, §4º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7. Declaração de inidoneidade, que terá prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, qualifica negativamente o licitante ou contratado e os impede de licitar ou de contratar com qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, de todos os entes federativos (art. 25, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando o licitante ou contratado (art. 26, do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, pelo prazo de até 4 (quatro) anos (art. 26, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pelo prazo de até 6 (anos) anos (art. 26, V do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.1. Considera-se a conduta do item 9.7.1, inciso II, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou à indução de agentes públicos a erro (art. 24, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.2. Considera-se a conduta prevista no item 9.7.1, inciso IV, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da licitação ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual (art. 24, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.2. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Procurador-Geral de Justiça (art. 27, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.8. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular Processo Administrativo Sancionatório, o pagamento dos valores devidos será realizado e processado mediante a observância das regras estipuladas na Subseção V, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.9. 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, nos termos do disposto no art. 4º, §2º, do Ato PGJ n. 0006/2025.

9.10. Para a aplicação das sanções administrativas será observado o rito de instrução processual disposto no Capítulo III (Dosimetria), art. 28 a 33 do Ato PGJ n. 0006/2025, além dos princípios do contraditório e da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento da realização destes, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, além de efetuar a apuração do ANS e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, em até três dias úteis.

10.1.1. Deverá ser enviado à contratada o valor exato dimensionado pela fiscalização para emissão de Nota Fiscal ou Fatura da prestação de serviços, com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme a expressão a seguir:

$$VN = (1 - R_{ANS}) * VCS$$

Onde:

VN é o valor da Nota Fiscal ou Fatura dos Serviços prestados, conforme ordem de serviço emitida;

R_{ANS} é o somatório de descontos das faixas de ajustes no pagamento para os indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS), item 4.8.

VCS é o valor contratado do serviço, calculado a partir da ordem de serviço expedida.

10.1.2. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.1.3. O atesto das Notas Fiscais de prestação de serviços e fornecimento de peças ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento destas, pelo fiscal técnico, após a verificação da qualidade do serviço, da aceitação mediante termo detalhado.

10.2. Se após o recebimento provisório constatar-se que os serviços foram mal-executados ou que os equipamentos se encontram com os mesmos defeitos ou outros danos decorrentes da prestação de serviço ou da reposição de peças, o prazo para o recebimento definitivo será suspenso, assim como os respectivos pagamentos, até que a entrega e o recebimento definitivo se concretizem.

10.3. Os serviços 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.

10.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão do termo mencionado 10.1.3, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, por meio da análise da documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, mediante Termo de Recebimento Detalhado do Gestor do Contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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. 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.

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

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

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

11.1.5. Às Notas Fiscais devem ser acompanhadas das cópias das autorizações de manutenção e um relatório descrevendo cada item lançado, conforme a sequência das mesmas, todos em formato PDF para inclusão em sistema de tramitação processual eletrônico.

11.2. Prazo de pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da liquidação, conforme seção anterior.
11.2.2. 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 o substitua.

11.3. Forma de pagamento:

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela credora.
11.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Modalidade e Tipo de Licitação

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, I da Lei n. 14.133/2021, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021, adotando como critério de julgamento o **Menor Preço** por item para escolha do contratado.

12.2. Exigências de Habilitação

12.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será exigida conforme o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração do contrato, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente.

12.3.2. Nos termos do art. 28, § 4º, do Ato PGJ n. 019/2023, justifica-se a exigência da documentação, considerando que a necessidade da presente contratação ter natureza de contínua, cuja vigência sugerida foi de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, garantindo-se a prestação dos serviços dada à sua imprescindibilidade para a Instituição.

12.4. Qualificação Técnica-Operacional

12.4.1. Comprovação de aptidão, por meio de atestado para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou

superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou

regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.4.2. A exigência de apresentação da qualificação técnico-operacional se justifica também em razão do risco de inexecução parcial ou total do instrumento contratual, conforme apontado na fase de análise 3 - gestão/execução, delineado no Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação, ID SEI n 0367573.

12.4.3. Para fins da comprovação de que trata esta subseção, os atestados deverão dizer respeito aos instrumentos contratuais executados com as seguintes características mínimas:

a) Atestados restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, considerados como prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) similares ou equivalentes aos apresentados neste TR, ou outro critério a ser especificado no edital;

b) Deverá ser observado o quantitativo de no mínimo 50 (cinquenta) serviços realizados em quaisquer equipamentos de TIC similares ou equivalentes aos apresentados neste TR, em razão de essencialidade e complexidade baixa do objeto da presente contratação para a continuidade regular das atividades administrativas da Instituição, haja vista a inexistência de Ato da Governança Ministerial que regulamente o Plano de Tratamento de Riscos da Macrorrotina de Trabalho de Gestão Administrativa, Infraestrutural e Logística, estabelecendo parâmetros mais objetivos à modulação deste percentual para mitigação dos riscos apontados;

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador do serviço e deverá conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente;
e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

f) Por fim, a exigência de qualificação técnico-operacional encontra-se em consonância com os termos da Súmula 263 do Tribunal de Contas da União:

> **Súmula n. 263 do TCU:** Para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 178.358,00** (cento e setenta e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais), conforme custos apostos na que consta no item 1.2.
13.2. A estimativa de custo levou em consideração o Mapa de Preços com Média Saneada (ID SEI n. 0376701) **.**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2025), classificada na programação orçamentária a seguir:
Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.
Ação: 03.126.1170.10370000 - Estruturação de Tecnologia da Informação para as Unidades do MPTO.
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Fonte: .0500 - Recursos não Vinculados de Impostos.
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 a **Área de Controle de Equipamentos, Manutenção e Atendimento** do MPTO pelo telefone (63) 3216-8851 / 8887, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

16. RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída por meio da Portaria n. 1409/2024 (ID SEI 0361979), publicada no Diário Oficial do MPTO n. 2029, de 18 de outubro de 2024, nos termos do art. 9º da Resolução n. 283, de 5 de fevereiro de 2024, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Deste modo, os artefatos de Planejamento serão elaborados e assinados pelos Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo abaixo listados:

EQUIPE	INTEGRANTE REQUISITANTE (Representante da Área Requisitante)	INTEGRANTE TÉCNICO (Representante da Área de TI)	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (Representante da Área Administrativa)
SERVIDOR	Roberto Marocco Junior	Monalysa Cibelly Lima dos Santos; Gustavo Andrade Campos	Marcos Conceição da Silva
MATRÍCULA	92508	124093 123056	73707
TELEFONE	63 3216-7681	63 3216-7636 63 3216-8887	32264618
E-MAIL	robertojunior@mpto.mp.br	monalysasantos@mpto.mp.br gustavocampos@mpto.mp.br	marcossilva@mpto.mp.br

A Equipe de Planejamento da Solução em referência será coordenada pelo servidor Roberto Marocco Junior.

Os integrantes da Equipe de Planejamento da Solução **DECLARAM** que tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Palmas–TO, data certificada pelo sistema.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

INTRODUÇÃO
O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento a <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;
CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;
Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO
Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: f22f6fec - 5668f24b - 2b0d1237 - 4e43f092

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	**CONTRATANTE**
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

[1] Quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, considerada quando o custo orçar mais de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do bem. - ATO N.º 002/2014 – MPTO.
[2] Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.
[3] Art. 57 do RIMPTO.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva**, **Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 04/04/2025, às 09:59, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Monalysa Cibelly Lima dos Santos**, **Técnico Ministerial Especializado - Informática**, em 04/04/2025, às 12:46, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Andrade Campos**, **Auxiliar Administrativo**, em 04/04/2025, às 13:24, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Marocco Junior**, **Encarregado de Área**, em 04/04/2025, às 16:16, 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 **0395998** e o código CRC **090A58A2**.

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

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: f22f6fec - 5668f24b - 2b0d1237 - 4e43f092