

Estudo Técnico Preliminar

Processo Administrativo nº [19.21.0016.0011068/2024-58](#)

Registro de Preços visando contratação de empresa para futura aquisição de Nobreaks 1500VA, Baterias de 12V 7A e 12V 9A e Mousepads extragrandes, para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Piauí.

Teresina, agosto de 2024

CTI – Coordenadoria de Tecnologia da Informação

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
28/06/2024	1.0	Finalização da primeira versão	Equipe de planejamento da contratação
06/09/2024	1.5	Correções solicitadas pela CLC	Equipe de planejamento da contratação

Sumário

1. Introdução	6
1.1. Definição e especificação das necessidades (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso I)	8
1.2. Previsão da contratação no plano de contratações anual (IN SEGES nº 58/2022, Art. 7º)	8
1.3. Setor requisitante (IN SEGES nº 58/2022, Art. 8º)	9
2. Identificação dos requisitos da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)	9
2.1. Dos requisitos de negócio (Art. 17, inciso I, alínea ‘a’)	9
2.2. Requisitos de capacitação (Art. 17, inciso I, alínea ‘b’)	10
2.3. Requisitos legais (Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)	10
2.4. Requisitos de manutenção (Art. 17, inciso I, alínea ‘d’)	10
2.5. Requisitos temporais (Art. 17, inciso I, alínea ‘e’)	10
2.6. Requisitos de segurança e privacidade (Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)	11
2.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Art. 17, inciso I, alínea ‘g’)	12
2.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Art. 17, inciso I, alínea ‘h’)	12
2.9. Requisitos de projeto e de implementação (Art. 17, inciso I, alínea ‘i’)	13
2.10. Requisitos de implantação (Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)	13
2.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)	13
2.12. Requisitos de capacitação técnica (Art. 17, inciso I, alínea ‘l’)	14
2.13. Requisitos de experiência profissional (Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)	14
2.14. Requisitos de formação da equipe (Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)	14
2.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)	14
2.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)	14
2.17. Da vistoria	15
2.18. Outros requisitos aplicáveis (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)	15
2.18.1. Realização de prova de conceito (Art. 17, inciso I, alínea ‘q’)	15
2.18.2. Reajuste (Art. 17, inciso I, alínea ‘r’)	15
2.18.3. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)	15
2.18.4. Parcelamento da solução de TIC (Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)	16
2.18.5. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’)	16
2.18.6. Garantia da contratação (Art. 96, Lei 14.133/2021)	16
3. Estimativa da demanda – quantidade de bens e serviços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II)	16
4. Análise de soluções possíveis (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III)	17
4.1. Identificação das soluções (Art. 9º, inciso III)	17
4.2. Análise comparativa de soluções (Art. 9º, inciso III)	17
4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis (IN SGD 94/2022, Art. 11, inciso V, § 1º)	18
4.4. Pesquisa inicial de preços de mercado (IN SGD nº 94/2022, Art. 20º)	18
4.4.1. Tabela consolidada de pesquisa inicial de preços	19
4.4.2. Análise comparativa de custos (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")	20
4.4.3. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO) (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")	20
4.5. Descrição da solução de TI a ser contratada (IN SGD 94/2022, Art. 12, inciso III)	20

4.5.1.	Justificativa para solução escolhida:	20
4.6.	Estimativa de custo total da contratação	21
4.7.	Contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III, alínea 'a').....	21
4.8.	Providências prévias ao contrato (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso X)	21
4.9.	Contratações correlatas/interdependentes (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso XI).....	22
4.10.	Impactos ambientais (Lei 14.133/2021 Art. 18, § 1º, inciso XII)	22
4.11.	Execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)	23
4.11.1.	Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I).....	23
4.11.2.	Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")	23
4.11.3.	Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b").....	23
4.11.4.	Papéis e responsabilidades (Art. 24, Inciso I, alínea "c")	24
4.11.4.1.	Fiscalização do requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024)	24
4.11.4.2.	Fiscalização Técnica (Art. 22, Decreto 11.246/2022).....	24
4.11.4.3.	Fiscalização Administrativa (Art. 23, Decreto 11.246/2022).....	25
4.11.4.4.	Gestor do Contrato (Art. 21, Decreto 11.246/2022)	25
4.11.5.	São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c").....	25
4.11.6.	São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c")	26
4.11.7.	São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 23)	27
4.11.8.	Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II)	28
4.11.9.	Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)	28
4.11.10.	Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)	29
4.11.11.	Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)	29
4.11.12.	Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI)	29
4.12.	Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25).....	29
4.12.1.	Reunião Inicial (Art. 37, inciso I)	30
4.12.2.	Fiscalização (Art. 25).....	30
4.12.3.	Critérios de aceitação (Art. 25, Inciso I)	30
4.12.4.	Níveis mínimos de serviço exigidos	31
4.12.5.	Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III).....	32
4.12.6.	Valores e procedimentos para retenção, glosas no pagamento ou sanções (Art. 25, Inciso II)....	32
4.12.7.	Mecanismos de inspeção e avaliação da solução (MOTec V1.0).....	32
4.12.8.	Ferramentas de avaliação (MOTec V1.0).....	33
4.12.9.	Forma de obtenção das informações (MOTec V1.0)	33
4.12.10.	Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis (MOTec V1.0).....	33
4.12.11.	Inspeções e diligência aplicáveis (MOTec V1.0).....	34
4.12.12.	Procedimentos para recebimento provisório e definitivo (MOTec V1.0)	34
4.12.13.	Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)	35
4.12.14.	Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)	37

4.12.14.1.	Liquidação	37
4.12.14.2.	Prazo de pagamento	38
4.12.14.3.	Forma de pagamento	38
4.12.14.4.	Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘r’).....	38
4.12.15.	Plano de sustentação e transição contratual (MOTec V1.0).....	39
4.12.15.1.	Recursos materiais e humanos	39
4.12.15.2.	Estratégia e ações de transição contratual.....	39
4.12.15.3.	Extinção contratual	39
4.13.	Estratégia de independência (MOTec V1.0).....	39
4.13.1.	Formas de transferência de conhecimento tecnológico	40
4.13.2.	Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII) 40	
5.	Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução (IN SGD 94/2022, Art. 12).....	40
5.1.	Justificativa pela adoção do SRP (Decreto Estadual nº 21.938/2023, Art. 4).....	40
5.2.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta (Lei 14.133/2021, Art. 18, inciso VIII)	40
5.3.	Regime de fornecimento (Art. 18, inciso VII).....	41
5.4.	Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62).....	41
5.4.1.	Habilitação jurídica	41
5.4.2.	Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	41
5.4.3.	Qualificação econômico-financeira.....	42
5.4.4.	Qualificação técnica	42
6.	Declaração de viabilidade da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16).....	43
7.	Aprovação e assinatura da equipe de planejamento da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16) 43	
ANEXOS		44

1. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, consoante Incisos I a XIII do § 1º, do [artigo 18, da Lei 14.133/2021](#), in verbis:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

No mesmo sentido, o Art. 10º da [Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024](#), dispõe:

Art. 10º. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) compreende, no mínimo, os elementos contidos no [art. 18](#), § 1º e no [art. 44 da Lei nº 14.133/2021](#), considerando-se:

- a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público, podendo abranger testes de avaliação de soluções;
- c) os diferentes modelos de prestação de serviço;
- d) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- e) a ampliação ou substituição da solução implantada, demonstrando-se a vantajosidade da escolha;

f) a observância, em especial quando definidos pelo CNMP, de políticas, premissas, especificações técnicas e padrões governamentais aplicáveis, incluindo a adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais desde a fase de concepção do produto ou do serviço até a sua execução; e

g) o orçamento estimado de investimento e custeio.

II – Para a estimativa do valor da contratação:

a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção.

III – Para as providências a serem adotadas pela Administração:

a) avaliação das necessidades de adequação do ambiente da Instituição ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no que couber, a infraestrutura tecnológica e elétrica, logística, espaço físico, mobiliário e outras que se aplicarem; e

b) a avaliação dos recursos humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de TI, bem como às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes.

Na definição dos requisitos da solução deverão ainda ser observadas as alíneas do Inciso I do Art. 17 da [Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024](#):

I – Especificar, a partir do ETP e quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de TI;

b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c) legais, que definem as normas com as quais a Solução de TI deve estar em conformidade;

d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

e) temporais, que definem datas de entrega da Solução de TI;

f) de segurança e privacidade, nos termos da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (LGPD), que definem os controles a serem observados, por padrão e desde a concepção, para salvaguardar a segurança da informação e os dados pessoais;

g) sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade, que definem requisitos que a Solução de TI deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros;

h) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interface, dentre outros;

i) de projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento da solução, técnicas, métodos, forma de gestão e documentação, dentre outros;

j) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

k) de garantia e manutenção tecnológica, que inclui o processo de interação entre as partes envolvidas;

- l) de capacitação técnica, que definem a necessidade de treinamento técnico para a equipe de TI sustentar a solução implantada, o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- m) de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI, que definem os perfis profissionais exigidos e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- n) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- o) de metodologia de trabalho;
- p) de segurança dos ativos de TI;
- q) de previsão da exigência para realização de Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- r) de adequação dos índices de reajuste, nas repactuações; e
- s) de margens de preferência na licitação, consoante normativos vigentes.

Como se observa, o Estudo Técnico Preliminar deverá conter os elementos necessários e suficientes para que a Equipe de Planejamento da Contratação possa atestar ou não a viabilidade técnica e econômica da contratação.

A estrutura deste documento fundamenta-se nas orientações constantes no [MOTec: Orientações e direcionamentos para contratações de TI, na IN SEGES nº 58, de agosto de 2022](#), [IN SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#) e nos Modelos da Lei 14.133/2021 para bens e serviços de TIC da AGU.

1.1. Definição e especificação das necessidades (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso I)

A aquisição de nobreaks, baterias e mousepads para o Ministério Público do Estado do Piauí é uma medida essencial para garantir a continuidade e a segurança das operações críticas desempenhadas pela instituição. Considerando a crescente dependência de sistemas de tecnologia da informação (TI) e comunicação, é imperativo que as infraestruturas de suporte estejam preparadas para enfrentar eventuais falhas de energia, oscilações e interrupções que possam comprometer a integridade dos dados e a eficiência dos serviços prestados.

Atualmente, o Ministério Público do Estado do Piauí enfrenta desafios significativos devido a interrupções e oscilações na rede elétrica que afetam negativamente o funcionamento dos servidores, estações de trabalho, e demais equipamentos de TI. Essas interrupções podem resultar em perda de dados, danos aos equipamentos, e paralisações temporárias dos serviços, impactando diretamente a eficiência operacional e a capacidade de atender ao público de maneira adequada e contínua.

Abaixo estão listadas as principais necessidades para esta aquisição:

- a) Substituição de equipamentos sem garantia de fábrica;
- b) Manutenção do estoque para novos projetos.
- c) Fornecimento de energia ininterrupta em caso de falhas na rede elétrica;
- d) Garantir estabilidade ao sistema elétrico dos equipamentos de informática;
- e) Prover baterias para recuperação, manutenção dos nobreaks de alta capacidade existentes;
- f) Proporcionar conforto e espaço para movimentação do mouse aos técnicos e analistas da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e outros setores necessitados.

1.2. Previsão da contratação no plano de contratações anual (IN SEGES nº 58/2022, Art. 7º)

O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2024](#), conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
CTI-3	Nobreak
CTI-5	Mouse Pad Extra Grande de Tecido 90 x 40 cm
CTI-	Bateria selada para nobreak 12V 7A
CTI-	Bateria selada para nobreak 12V 9A

Foi solicitado a inclusão das baterias seladas no Plano de Contratações Anual 2024 no processo nº 19.21.0016.0018805/2024-97, documento [0818407](#).

1.3. Setor requisitante (IN SEGES nº 58/2022, Art. 8º)

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI)	Ítalo Garcia Araújo Nogueira

2. Identificação dos requisitos da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)

2.1. Dos requisitos de negócio (Art. 17, inciso I, alínea ‘a’)

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- Substituição de nobreaks existentes que apresentam falhas ou estão inoperantes na infraestrutura de TI do MPPI.
- Garantia de estabilização da tensão elétrica para proteger equipamentos conectados, como computadores, notebooks e scanners, contra danos causados por flutuações de tensão e quedas de energia.
- Manutenção da conectividade à rede de dados do MPPI durante períodos de falta de energia.
- Suporte para manter operacionais as atividades críticas do MPPI, como servidores de sistemas internos, infraestrutura de rede e internet.
- Substituição das baterias nos nobreaks 1500VA ativos que estão perto da necessidade de troca ou fora da garantia.
- Assegurar o funcionamento confiável dos nobreaks em uso, garantindo a continuidade das operações do MPPI em caso de falha na energia elétrica.
- Substituição das baterias dos 3 (três) nobreaks de 6000VA responsáveis por manter os serviços Web do MPPI ativos.
- Manter a autonomia operacional dos nobreaks de alta performance localizados em áreas críticas, como salas de servidores e infraestrutura de TI.
- Melhoria da ergonomia e conforto no ambiente de trabalho, especialmente para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI.)
- Redução da fadiga e prevenção de lesões por esforço repetitivo (LER) proporcionadas por uma superfície ampla que permite movimentos suaves e amplos do mouse.
- Proteção da mesa contra danos causados pelo atrito do mouse, prolongando a vida útil do mobiliário e reduzindo custos de manutenção ou substituição.
- Contribuição para uma postura de trabalho mais saudável e produtiva, especialmente durante longas sessões de uso do computador.
- Atender ao Convênio Plataforma Transferegov nº 955600/2024, celebrado entre União, por intermédio da Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON, e a Procuradoria-Geral de Justiça do Piauí;
- Atender ao Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 936946/2022.

2.2. Requisitos de capacitação (Art. 17, inciso I, alínea ‘b’)

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

2.3. Requisitos legais (Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)

O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- [Constituição Federal de 1988](#);
- [Lei Complementar nº 123/2006](#): Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- [Lei Federal nº 14.133/2021](#): Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- [Lei Federal nº 13.709/2018](#): Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- [Decreto nº 7.845/2012](#): Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- [Decreto 11.246/2022](#): Regulamenta o disposto no § 3º do [Art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.
- [IN SGD/ME nº 94/2022](#): Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Instrução Normativa utilizada por falta de regulamentação local ou Estadual vigente e atualizada.
- [IN SEGES/ME nº 65/2021](#): Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- [Resolução CNMP nº 283/2024](#): Disciplina, no âmbito do Ministério Público, os procedimentos relativos à contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.
- [Resolução CNMP nº 156/2016](#): Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, e dá outras providências.
- E a outras legislações aplicáveis.

2.4. Requisitos de manutenção (Art. 17, inciso I, alínea ‘d’)

A manutenção preventiva dos equipamentos será realizada pela equipe técnica do CONTRATANTE;

As manutenções corretivas serão de responsabilidade da FABRICANTE ou assistência técnica credenciada, que fará a correção do defeito sempre mantendo os padrões de segurança e qualidade. Maiores informações sobre manutenção e garantia serão definidas no item “[Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica](#).”

2.5. Requisitos temporais (Art. 17, inciso I, alínea ‘e’)

Os objetos deverão ser entregues nos seguintes prazos máximos:

- **Nobreaks**: 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).
- **Baterias de 7A e 9A**: 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Fornecimento Bens (OFB).
- **Mousepad extragrande**: 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Fornecimento Bens (OFB).

Garantia

- **Nobreaks:** 36 meses.
- **Baterias de 12V7A e 12V9A:** 12 meses.
- **Mousepad extragrande:** 12 meses para problemas de fabricação.
- **Prazo máximo para solução de problemas, reposição de peças ou substituição de equipamentos:** até 20 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao atendimento técnico realizado pela CONTRATADA;
- O atendimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo máximo para solução de problemas será de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a abertura do chamado.

Recebimento Provisório

- Até 1 (um) dia útil da entrega dos equipamentos no endereço especificado.

Substituição dos equipamentos em caso de desacordo com o TR

- 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

Recebimento Definitivo SE NÃO HOUVER desacordo com o TR.

- Até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento provisório;

Recebimento Definitivo SE HOUVER desacordo com o TR.

- Até 10 (dez) dias úteis após a correção do desacordo pela CONTRATADA.

Liquidação

- Em caso de irregularidade em consulta no SICAF: 5 (cinco) dias úteis para a CONTRATADA regularizar sua situação.

Prazo de pagamento

- 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.

2.6. Requisitos de segurança e privacidade (Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade e à [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais](#) (LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente.

São vedadas a divulgação, a reprodução ou a utilização de quaisquer informações, a qualquer título, exceto quando previamente autorizadas.

Se houver algum serviço que contém armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem.

A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para o CONTRATANTE, o uso obrigatório de identificação funcional.

A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão,

independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE;

Qualquer acesso eventualmente necessário da CONTRATADA ao ambiente computacional do CONTRATANTE para questões referentes a esta contratação, será permitido desde que a CONTRATADA atenda à Política de Segurança de Acesso do CONTRATANTE.

2.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Art. 17, inciso I, alínea ‘g’)

Os objetos listados neste documento devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil), ou, na sua impossibilidade, em língua inglesa, preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos ([Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#)).

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a [Portaria INMETRO nº 170, de 2012](#) ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente, se aplicável;

Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil - polibromados (PBDEs), se aplicável.

Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade constantes no [Guia de Contratações Sustentáveis da AGU](#).

Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto - Resíduos com Logística Reversa do [Guia de Contratações Sustentáveis da AGU](#).

A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados, se for o caso, deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato.

2.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Art. 17, inciso I, alínea ‘h’)

Nobreaks 1500VA:

Topologia On-Line Dupla Conversão: Os nobreaks devem ser do tipo On-Line Dupla Conversão, garantindo fornecimento de energia contínuo e estável.

Possuir componentes mínimos como: Retificador, Carregador de baterias, inversor e outras especificações detalhadas no **ANEXO A** deste documento.

Mousepads Extra Grandes:

Os mousepads devem ser extragrandes (90cm x 40cm) para proporcionar conforto e espaço suficiente para a movimentação do mouse.

Baterias 12V de 7A e 12V 9A:

As baterias devem ser do tipo VRLA, seladas e compatíveis com nobreaks de 1500VA (12V 7A) e 6000VA (12V 9A).

As demais especificações técnicas estão no **ANEXO A** deste documento.

2.9. Requisitos de projeto e de implementação (Art. 17, inciso I, alínea ‘i’)

Não se aplica devido às características da solução.

2.10. Requisitos de implantação (Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)

Não se aplica devido às características da solução.

2.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)

A garantia dos equipamentos nobreaks e seus periféricos e componentes serão integralmente realizadas on-site, iniciando a contagem a partir do Termo de Recebimento Definitivo. Os demais terão garantia padrão conforme a lei. Essa garantia será prestada exclusivamente pela rede autorizada do fabricante e terá duração mínima exigida conforme abaixo:

Nobreaks: 36 (trinta e seis) meses on-site;

Baterias (12V 7A e 12V 9A): mínimo 12 (doze) meses.

Mousepads: mínimo 12 (doze) meses para defeito de fabricação.

A garantia dos equipamentos deve ser de responsabilidade do FABRICANTE dos equipamentos, e não da CONTRATADA.

O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente através de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

O atendimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo máximo para solução de problemas será de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a FABRICANTE se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, o serviço de assistência técnica deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

O atendimento "on-site" será realizado nas dependências do MPPI no endereço [Rua Álvaro Mendes, 2294 – Centro, Teresina-PI - CEP 64000-060](#), durante o horário de expediente do órgão (8:00 às 15:00), de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

O prazo máximo para solução de problemas, reposição de peças ou substituição de equipamentos é de até 20 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao atendimento técnico realizado pela CONTRATADA. **Se a utilização do equipamento se tornar inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro com características e capacidades iguais ou superiores.**

2.12. Requisitos de capacitação técnica (Art. 17, inciso I, alínea ‘l’)

A instalação dos equipamentos será conduzida pelos técnicos do MPPI, profissionais com ampla experiência em manutenção de computadores e eletrônicos. Portanto, não se faz necessário realizar treinamento técnico adicional.

2.13. Requisitos de experiência profissional (Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)

Não serão exigidos requisitos de experiência profissional devido ao escopo da presente contratação.

2.14. Requisitos de formação da equipe (Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)

Não serão exigidos requisitos de formação (cursos acadêmicos, certificados, experiência prática etc.) para esta contratação.

2.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)

A metodologia de trabalho descreve como as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens serão repassadas à CONTRATADA, detalhando o procedimento. Nesta contratação, consideram-se as seguintes formas:

Fornecimento dos Equipamentos:

O Gestor do Contrato encaminhará formalmente as Ordens de Fornecimento (**ANEXO B**) à CONTRATADA. A entrega da OFB ocorrerá por e-mail, SEI/MPPI ou serviço postal;

Os equipamentos serão entregues no local indicado no item Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega deste documento, durante o horário de expediente do órgão (das 8:00 às 15:00), de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

Os fiscais técnicos designados receberão os equipamentos, verificando a quantidade, o cumprimento das cláusulas e condições do Termo de Referência, bem como a qualidade dos itens. Será emitido um Termo de Recebimento Provisório (**ANEXO E**).

Caso sejam identificadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA deverá substituir o objeto em até 10 (dez) dias úteis após notificação do gestor do contrato, sem ônus para o MPPI.

O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais, determinando as ações necessárias para regularizar faltas ou defeitos observados.

Os Fiscais e o Gestor verificarão as especificações em até 20 dias úteis após a notificação da CONTRATADA sobre o término da entrega dos equipamentos. Se todos os requisitos do Termo de Referência forem atendidos, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo (**ANEXO F**).

Prestação da Garantia:

A empresa deverá fornecer suporte técnico conforme especificado no [Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica](#) deste documento.

2.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)

A contratação deve atender aos requisitos de segurança dos ativos de TI, conforme estabelece a [Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2015](#), que institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, bem como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos ([Lei nº 14.133/2021](#)).

A CONTRATADA é responsável integralmente pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade de sua equipe técnica durante todo o contrato. O objetivo é garantir a execução dos trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento desses prazos, indicadores e condições acarretará penalidades conforme previsto no contrato.

A CONTRATADA será responsabilizada por quaisquer perdas ou danos causados por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de sua equipe durante a execução dos serviços contratados. Isso é independente de outras penalidades contratuais ou legais aplicáveis.

A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre todos os assuntos aos quais tenha acesso durante a execução do contrato.

Essa responsabilidade inclui o respeito aos critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis a dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

Os profissionais da CONTRATADA devem estar adequadamente trajados e identificados com crachás contendo foto e nome visível durante todo o período de trabalho.

A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos sob sua posse, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança e outros meios pertinentes para garantir sua rastreabilidade e segurança

2.17. Da vistoria

Não se aplica devido às características da solução.

2.18. Outros requisitos aplicáveis (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)

2.18.1. Realização de prova de conceito (Art. 17, inciso I, alínea ‘q’)

Não será exigido prova de conceito para a presente contratação.

2.18.2. Reajuste (Art. 17, inciso I, alínea ‘r’)

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o [Índice de Custo de Tecnologia da Informação \(ICTI\)](#), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

O reajuste será realizado por apostilamento.

2.18.3. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)

Com base na nova Lei de Licitações e na [IN SGD/ME nº 94/2022](#), que estabelece procedimentos alinhados à [Lei nº 14.133/2021](#) (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e seus regulamentos, e visando promover a inclusão de empresas de pequeno porte (EPP) e microempresas (ME), estimular a concorrência e fomentar o desenvolvimento econômico local, **este processo licitatório aceita a aplicação do direito de preferência e margens de preferência para EPPs e MEs na modalidade de Sistema de Registro de Preços.**

O direito de preferência é um critério de desempate em licitações, assegurando que MEs e EPPs tenham vantagem competitiva.

A Nova Lei de Licitações mantém esse direito, regulando-o no [Art. 4](#). Nas licitações, é assegurada a preferência de contratação para MEs e EPPs, com percentuais de desempate de 5% na modalidade Pregão.

2.18.4. Parcelamento da solução de TIC (Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)

O presente estudo visa embasar a futura licitação para a aquisição de equipamentos de informática, especificamente nobreaks 1500VA, baterias de 12V 7A e 12V 9A, destinados ao uso nos diversos setores do MPPI. É importante ressaltar que cada tipo de equipamento possui características técnicas distintas e atende a diferentes necessidades operacionais, sendo essencial a análise individualizada de cada item para garantir a adequação às demandas institucionais.

Divisão em Itens:

- Nobreaks: São dispositivos essenciais para fornecer energia contínua e estável a equipamentos eletrônicos, como computadores, servidores e sistemas de telecomunicações. Eles operam na topologia On-Line Dupla Conversão, o que significa que convertem a energia da rede elétrica em energia contínua e, em caso de falha na rede, alternam automaticamente para a energia das baterias internas.
- Baterias de 12V 7A e 12V 9A: são componentes essenciais dos nobreaks. Elas fornecem energia de reserva quando há interrupção na alimentação elétrica. A capacidade das baterias é dimensionada de acordo com a carga dos equipamentos conectados.
- Mousepad extragrande: Oferecem uma superfície ampla para movimentação do mouse e são ideais para ambientes de trabalho que exigem precisão e conforto durante longas horas de uso.

Justificativa para Divisão em Itens:

- Variedade de Fornecedores: A divisão em itens possibilita a participação de diferentes licitantes especializados em cada tipo de equipamento, fomentando a competitividade e ampliando as opções de fornecimento.
- Atendimento às Especificidades Técnicas: Cada tipo de equipamento possui requisitos técnicos específicos que devem ser atendidos para garantir o desempenho e a durabilidade adequados. A análise individualizada dos itens permite a seleção dos melhores equipamentos para cada finalidade.
- Adequação às Necessidades dos Usuários: A diversificação dos itens permite atender de forma mais precisa às necessidades dos usuários finais, considerando suas atividades cotidianas e o ambiente de trabalho em que estão inseridos.
- Controle de Qualidade e Eficiência: Ao separar os itens, é possível avaliar com maior precisão a qualidade, durabilidade e eficiência de cada tipo de equipamento, garantindo a obtenção de produtos que atendam plenamente às exigências do MPPI.

Diante do exposto, **recomenda-se a realização de uma licitação dividida em itens para a aquisição de Nobreaks, baterias e mousepads**, visando assegurar a eficiência, a economia e a adequação dos equipamentos às demandas específicas de cada setor do MPPI.

2.18.5. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’)

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A subcontratação deste objeto não é permitida a fim de manter o controle direto sobre a qualidade, o cumprimento dos prazos e a conformidade com as obrigações contratuais.

Não é admitida a participação de Consórcios para o fornecimento do objeto contratual.

O objeto a ser licitado **NÃO** envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

2.18.6. Garantia da contratação (Art. 96, Lei 14.133/2021)

Não será exigida a garantia da contratação para os objetos desde documento, considerando que não se trata de objetos de alta complexidade técnica.

3. Estimativa da demanda – quantidade de bens e serviços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II)

É importante destacar que este processo de contratação utiliza o sistema de registro de preços (SRP), visando atender às necessidades das várias unidades do MPPI ao longo de 12 meses. Os tipos, características e quantidades dos

equipamentos foram selecionados considerando a vida útil média, a demanda de cada unidade, a substituição de equipamentos antigos ou danificados e a melhoria geral dos serviços, incluindo atividades auxiliares do Ministério Público do Estado do Piauí.

As quantidades planejadas foram determinadas com base em relatórios da Divisão de Atendimento ao Usuário e nas aquisições dos anos anteriores. Essa análise considerou diversos aspectos para garantir um suprimento adequado e eficiente para todas as unidades ao longo do período contratual.

Item	Unidade beneficiada	Objeto	CATMAT	Quantidade
1	MPPI	Nobreak Senoidal 1500 VA	614404	200
2	MPPI	Bateria Selada 12V 7A	483860	500
3	MPPI	Bateria Selada 12V 9A	330047	96
4	MPPI/CTI	Mousepad extragrande em neopreme	33903017*	40

*Natureza de Despesas (ND) de TIC.

A aquisição de nobreaks também visa atender à demanda estipulada no Convênio Plataforma Transferegov nº 955600/2024, firmado entre a União, por meio da Secretaria Nacional do Consumidor (SENACON), e a Procuradoria-Geral de Justiça do Piauí.

4. Análise de soluções possíveis (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III)

Considerando os requisitos dessa demanda, visualizou-se no mercado de TIC as possibilidades de atendimento da solução demandada, conforme abaixo:

4.1. Identificação das soluções (Art. 9º, inciso III)

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (CENÁRIO)
Cenário 01	Aquisição de novos nobreaks, baterias e mousepads com garantia estendida de 36 meses do fabricante para os nobreaks e garantia padrão (12 meses) para as baterias e mousepad visando a atualização a manutenção do parque tecnológico do MPPI.
Cenário 02	Locação (Leasing) - Essa alternativa consiste na contratação de um fornecedor externo responsável por prover o recurso desejado (nobreaks) a um custo geralmente fixo sem que seja necessário adquirir o ativo.

4.2. Análise comparativa de soluções (Art. 9º, inciso III)

Compreender as vantagens e desvantagens entre aquisição e locação de equipamentos de TI é crucial para tomar uma decisão informada. Sendo assim, segue abaixo quadro comparativo das soluções:

- **Cenário 01 - Aquisição (Compra):**
 - **Vantagens:**
 - Atualização Tecnológica: A aquisição de novos nobreaks e baterias permitirá que o MPPI tenha equipamentos mais modernos e eficientes.
 - Garantia Estendida: A garantia estendida de 36 meses proporciona maior tranquilidade em relação a possíveis falhas ou defeitos.
 - Manutenção Interna: O MPPI terá controle total sobre a manutenção e substituição dos equipamentos.
 - Controle do estoque: O MPPI terá controle total sobre o estoque dos equipamentos.
 - **Desvantagens:**
 - Custo Inicial Elevado: A compra dos nobreaks e baterias requer um investimento significativo.
 - Obsolescência: Com o tempo, os equipamentos se tornam obsoletos e precisam ser substituídos.
 - Responsabilidade de Manutenção: O MPPI é responsável por custos de manutenção e atualização após o fim da garantia.
- **Cenário 02 - Locação (Leasing):**

- **Vantagens:**
 - Custo Fixo: O leasing oferece um custo geralmente fixo, facilitando o planejamento orçamentário.
 - Não Requer Investimento Inicial: Não é necessário adquirir os ativos, o que pode ser vantajoso em termos de fluxo de caixa.
 - Menos Risco de Obsolescência: O órgão não precisa se preocupar com a obsolescência dos equipamentos.
 - Manutenção pelo Fornecedor: O fornecedor externo é responsável pela manutenção dos nobreaks e reposição das peças.
- **Desvantagens:**
 - Custo Total a Longo Prazo: O leasing pode ser mais caro ao longo do tempo em comparação com a aquisição direta.
 - Dependência do Contrato: O MPPI fica vinculado ao contrato de leasing.
 - Não Há Propriedade: Os equipamentos não pertencem ao órgão até o final do contrato.

REQUISITO	ITEM	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	1 e 2	CENÁRIO 01	X		
		CENÁRIO 02	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1 e 2	CENÁRIO 01			X
		CENÁRIO 02			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1 e 2	CENÁRIO 01			X
		CENÁRIO 02			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	1 e 2	CENÁRIO 01			X
		CENÁRIO 02			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1 e 2	CENÁRIO 01			X
		CENÁRIO 02			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	1 e 2	CENÁRIO 01			X
		CENÁRIO 02			X

4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis (IN SGD 94/2022, Art. 11, inciso V, § 1º)

Cenário 02 - Leasing (locação) de nobreaks:

A solução envolve a instalação de nobreaks de alta capacidade (6KVA a 10KVA) na rede elétrica do prédio para sustentar todos os equipamentos de TI, exceto impressoras, eliminando a necessidade de nobreaks menores (1500 VA). A quantidade de nobreaks a ser instalado depende de estudo dedicado com a finalidade de identificar o melhor cenário para instalação da solução.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, montagem e manutenção dos equipamentos, incluindo a reposição de peças.

O serviço visa eliminar completamente os nobreaks menores, criando uma estrutura elétrica dedicada a fornecer energia estabilizada e ininterrupta para os equipamentos de TI, evitando problemas como substituição constante de equipamentos defeituosos ou baterias danificadas.

No curto prazo, a implementação dessa solução se torna onerosa devido à necessidade de contratações auxiliares para adequações estruturais necessárias para instalação dos nobreaks, descarte correto dos nobreaks menores fora de uso e realocação dos que ainda estão em bom estado. No cenário atual, a locação de nobreaks e a mudança total da estrutura elétrica são inviáveis tecnologicamente e financeiramente para o MPPI, sendo útil apenas a longo prazo após um estudo de viabilidade e um projeto elétrico completo capaz de identificar a melhor forma de implantação e estimativa real dos custos orçamentários.

4.4. Pesquisa inicial de preços de mercado (IN SGD nº 94/2022, Art. 20º)

Em aderência a [IN SEGES/ME nº 65/2021](#), buscou-se pesquisa de preços por meio de contratações existentes, realizando buscas no sistema Banco de Preços www.bancodeprecos.com.br para os itens Nobreak e bateria.

O item 4 – Mousepad extragrande, a pesquisa foi realizada em sites especializados em vendas de produtos de informática, pois não foi encontrado no sistema de banco de preços objeto igual, somente mousepads de tamanho padrão.

4.4.1. Tabela consolidada de pesquisa inicial de preços

Fonte: Banco de preços.

Legenda: válido inexequível

Metodologia de obtenção do preço estimado: MEDIANA

Nobreak 1500va onda senoidal					
QTD	88000922000140 -1-000053/2024	1678830900012 8-1- 000025/2024	01614225000109-1- 000008/2024	MEDIA NA	TOTAL ESTIMADO (Mediana)
200	R\$ 1.020,00	R\$ 815,00	R\$ 890,00	R\$ 890,00	R\$ 178.000,00

Bateria de nobreak selada 12v 7a					
QTD	06189344000177 -1-000008/2024	0161332100012 4-1- 000068/2024	MI-432023-Pregão Eletrônico	MEDIA NA	TOTAL ESTIMADO (Mediana)
500	R\$ 92,22	R\$ 96,90	R\$ 94,00	R\$ 94,00	R\$ 47.000,00

Bateria de nobreak selada 12v 9a					
QTD	016-2024- TOLEDO-PR- MUNICIPIO DE TOLEDO- PREGÃO ELETRÔNICO	MT-1552023- Pregão Registro dePreços	20317_2112023	MEDIA NA	TOTAL ESTIMADO (Mediana)
96	R\$ 104,00	R\$ 93,00	R\$ 94,90	R\$ 94,90	R\$ 9.110,40

Mouse pad extragrande 90cm x 40 cm x 0,4 cm em neopreme					
QTD	KABUM S/A CNPJ: 05.570.714/0001 -59 www.kabum.co m.br	BAZAM E PICHAU INFORMATI CA LTDA CNPJ: 09.376.495/000 1-22 www.pichau.c om.br/	MAGAZINE LUIZA CNPJ: 47960950/0449- 27 www.magazineluiza.co m.br	MEDIA NA	TOTAL ESTIMADO (Mediana)
40	R\$ 92,16	R\$ 68,55	R\$ 42,71	R\$ 68,55	R\$ 2.742,00

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO:	R\$ 236.852,40
--	----------------

O mapa comparativo de preços está disponível no ANEXO I desde documento.

4.4.2. Análise comparativa de custos (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (Mediana)
1	Nobreak 1500VA	Und	200	R\$ 890,00	R\$ 178.000,00
2	Bateria selada 12V 7A	Und	500	R\$ 94,00	R\$ 47.000,00
3	Bateria selada 12V 9A	Und	96	R\$ 94,90	R\$ 9.110,40
4	Mouse Pad extragrande 90cm x 40 em neopreme	Und	40	R\$ 68,55	R\$ 2.742,00
TOTAL GERAL ESTIMADO PARA O CENÁRIO 01					R\$ 236.852,40

4.4.3. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO) (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")

Como o cenário 02 foi desconsiderado, o TCO inclui somente o Cenário 01 que inclui a aquisição de nobreaks e baterias.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	
Cenário 01	R\$ 236.852,40	-	-	R\$ 236.852,40

4.5. Descrição da solução de TI a ser contratada (IN SGD 94/2022, Art. 12, inciso III)

As especificações técnicas para o objeto do cenário 01 estão detalhadas no ANEXO A.

4.5.1. Justificativa para solução escolhida:

A contratação pretendida justifica-se: pela necessidade urgente de substituição de muitos equipamentos em precário estado de utilização, decorrente dos vários anos de utilização sem nenhum tipo de assistência ou substituição de baterias; pela necessidade de dar mais segurança as atividades dos usuários, garantindo o mínimo de estabilidade e confiança às instalações elétricas; pela extrema necessidade de eliminação dos inúmeros filtros de linha; pela necessidade de aquisição de aparelhos mais eficientes visando uma redução necessária no consumo de energia elétrica.

É de grande importância a aquisição desses nobreaks, visto que para a implantação de uma rede estabilizada (110V) em todas as sedes do MPPI, principalmente na capital e nas grandes sedes regionais, capaz de atender às quase 800 estações de trabalho, distribuídas nos dois prédios principais da capital e nas sedes dos 8 polos regionais, além de várias salas refrigeradas, destinadas exclusivamente ao alojamento dos nobreaks de maior porte, seria necessário um estudo aprimorado de toda rede elétrica existente visando a melhor forma de energização dos circuitos estabilizados, a implantação de uma infraestrutura capaz de atender a todos os prédios, um elevado tempo para a execução dos serviços de implantação do sistema, além de um custo (R\$) elevado para o momento.

Também foi levado em consideração o orçamento disponibilizado para a aquisição dos equipamentos que estão listados no [Plano de Contratações Anual](#), principalmente no que se refere aos nobreaks.

A escolha das aquisições pelo Sistema de Registro de Preços permite que a Administração adquira os equipamentos à medida que forem sendo necessários, respeitando-se os limites orçamentários.

4.6. Estimativa de custo total da contratação

Custo total estimado: **R\$ 236.852,40** (duzentos e trinta e seis mil oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos)

Mapa comparativo de preços disponível no **ANEXO I** desde documento.

4.7. Contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III, alínea ‘a’)

Identificação: N° Pregão: 212023 / UASG: 925799

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a aquisição de nobreaks tipo torre, de 600va e 2200va, com garantia de 12 (doze) meses e assistência técnica localizada na Grande Vitória.

Identificação: 83891283000136-1-000642/2023

Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC UDESC

Objeto: Trata-se de aquisição de 12 baterias estacionárias 12V 9AH.

Identificação: 45279635000108-1-000018/2024

Órgão: MUNICIPIO DE ATIBAIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIAS LIVRES DE MANUTENÇÃO (SELADAS), PARA INSTALAÇÃO NOS NOBREAKS DAS UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA DE SAÚDE, DE FORMA PARCELADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE). BATERIA DE 12V 7A SELADA - BATERIA DE 12V 7A SELADA.

4.8. Providências prévias ao contrato (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso X)

Conforme estabelecido no Art. 18, inciso X da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando as diretrizes da Resolução CNMP nº 283, de 5 de fevereiro de 2024, o Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) tomará as seguintes providências prévias ao contrato para a aquisição dos objetos listados neste Estudo Técnico Preliminar, por meio de licitação via Sistema de Registro de Preços (SRP):

- Definição da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, conforme disposto no artigo 36 da Resolução CNMP nº 283/2024, composta por fiscal técnico, requisitante, administrativo e gestor do contrato, além de seus substitutos, devidamente designados por portaria emitida pela autoridade competente do MPPI;
- Assegurar que o contrato inclua cláusulas de proteção e segurança de dados, bem como requisitos de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Estabelecer critérios e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo dos bens, incluindo a realização de inspeções detalhadas para verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas, a integridade física dos produtos, e a funcionalidade de todos os componentes. Qualquer inconformidade deverá ser registrada e comunicada imediatamente à contratada para providências corretivas.;
- Implementar um processo de controle de qualidade, que incluirá testes operacionais dos nobreaks para assegurar que os equipamentos atendam aos requisitos de desempenho e funcionalidade estabelecidos no contrato. Esses testes devem ser documentados em relatórios técnicos detalhados, que servirão como base para a aprovação do recebimento dos bens;
- Preparação de relatórios periódicos pelo Gestor e Fiscais do Contrato, documentando o progresso da entrega, os resultados das inspeções, os testes realizados, as não conformidades identificadas e as ações corretivas

tomadas. Esses relatórios serão utilizados para monitorar a execução contratual e tomar decisões informadas sobre eventuais ajustes necessários ao longo da vigência do contrato;

- Manutenção de um registro formal de todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato, incluindo problemas técnicos, atrasos na entrega, solicitações de ajustes, e quaisquer outras situações que possam impactar a conformidade com os termos contratuais. Toda a comunicação entre o MPPI e a contratada deverá ser documentada de forma oficial para garantir a transparência e a rastreabilidade das decisões tomadas.

Estas providências asseguram que a gestão do contrato seja realizada de forma rigorosa, transparente e em conformidade com as exigências legais, garantindo que os equipamentos adquiridos atendam plenamente às necessidades do MPPI e que os direitos da Administração sejam resguardados ao longo de toda a execução contratual.

4.9. Contratações correlatas/interdependentes (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso XI)

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes aos objetos pretendidos.

4.10. Impactos ambientais (Lei 14.133/2021 Art. 18, § 1º, inciso XII)

Na aquisição dos objetos listados neste ETP, é essencial avaliar e mitigar os potenciais impactos ambientais associados ao ciclo de vida desses produtos. Abaixo, são descritos os principais impactos ambientais e as medidas mitigadoras que serão adotadas pelo MPPI:

Impactos ambientais:

- A produção de nobreaks, baterias e mousepads requer a extração de matérias-primas, como metais, plásticos e componentes químicos, o que pode resultar na degradação ambiental e na depleção de recursos naturais não renováveis;
- As baterias seladas contêm substâncias químicas tóxicas, como chumbo e ácido sulfúrico, que, se descartadas inadequadamente, podem contaminar o solo e a água, causando sérios danos ao meio ambiente e à saúde pública;
- A fabricação e o transporte dos nobreaks, baterias e mousepads geram emissões de CO₂, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas;
- O descarte inadequado dos nobreaks e baterias ao fim de sua vida útil pode resultar na geração de resíduos eletrônicos (e-waste), que são difíceis de tratar e reciclar, aumentando o impacto ambiental.

Medidas Mitigadoras:

- Priorizar a compra de nobreaks e baterias com certificações de eficiência energética e vida útil prolongada, reduzindo o consumo de energia durante o uso e a necessidade de substituições frequentes;
- Estabelecer um programa de coleta seletiva, reuso e reciclagem de baterias e nobreaks, garantindo que ao término de sua vida útil, sejam encaminhados para empresas especializadas em reciclagem de e-waste, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Implementar práticas seguras para o manuseio, armazenamento e descarte de baterias, minimizando o risco de contaminação ambiental;
- Solicitar à contratada a utilização de embalagens reduzidas e feitas de materiais recicláveis ou biodegradáveis, diminuindo o volume de resíduos gerados durante a entrega dos produtos;
- Promover campanhas de sensibilização e treinamento para os usuários sobre o uso eficiente dos nobreaks, incentivando práticas que prolonguem a vida útil dos equipamentos e reduzam o consumo de energia;
- Compensar as emissões de CO₂ associadas à produção e transporte dos nobreaks, baterias e mousepads por meio de ações como o plantio de árvores ou a compra de créditos de carbono, contribuindo para a neutralização da pegada de carbono do projeto;
- Optar por mousepads fabricados com materiais sustentáveis ou reciclados, que causem menor impacto ambiental, e incentivar práticas de reuso e reciclagem desses acessórios ao fim de sua vida útil.

Essas medidas mitigadoras visam minimizar os impactos ambientais decorrentes da aquisição e uso dos nobreaks, baterias e mousepads, promovendo a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental no âmbito do MPPI. A adoção dessas práticas demonstra o compromisso da instituição com a preservação do meio ambiente, contribuindo para um futuro mais sustentável.

4.11. Execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)

As condições necessárias ao fornecimento da solução de TI desde ETP estão de acordo com o Art. 24 da [Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024](#);

A execução do contrato deverá obedecer ao disposto nos [Art. 115 a 123 da Lei 14.133/2021](#).

4.11.1. Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I)

O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

A CONTRATADA deverá fornecer os objetos com as mesmas configurações/especificações e quantidades definidas na OFB.

4.11.2. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")

Os equipamentos devem ser entregues no endereço abaixo seguindo os prazos descritos no item “[Requisitos temporais](#)” desde documento.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A entrega deve ser agendada com até 24h de antecedência.

Endereço para a entrega:

- Ministério Público do Estado do Piauí
- Sede Centro
- [Rua Álvaro Mendes, 2294 – Centro, Teresina-PI - CEP 64000-060](#)
- Telefone: (86) 2222-8000

Os bens serão entregues no seguinte horário: Horário de expediente do órgão, das 8:00 às 15:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

4.11.3. Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b")

A CONTRATADA deverá fornecer no ato da entrega dos equipamentos os seguintes documentos:

- Nota Fiscal com todos os dados necessários para realização do pagamento;
- Documento detalhado indicando a quantidade e especificações dos equipamentos entregues;
- Certificados de Garantia mínima de 36 meses para os nobreaks e de 12 meses para os demais itens fornecidos, com especificação clara das condições de cobertura, incluindo suporte técnico e substituição de peças defeituosas;
- Documento que descreve os procedimentos para solicitar suporte técnico durante o período de garantia, incluindo prazos de atendimento e resolução de problemas.

O CONTRATANTE deverá elaborar os seguintes documentos:

- Listas de verificação que assegurem que todos os itens foram entregues conforme especificado, que os equipamentos foram instalados e configurados corretamente, e que estão em pleno funcionamento;
- Documentação de quaisquer reclamações feitas pelo MPPI durante o processo de entrega e instalação, incluindo as respostas da contratada e as ações corretivas tomadas para resolver os problemas identificados;
- Detalhamento de qualquer incidente ou imprevisto ocorrido durante a entrega ou instalação dos equipamentos, incluindo as medidas adotadas para mitigar impactos e evitar recorrências;
- Termos de Recebimento Definitivo: Documento assinado após a verificação completa e a confirmação de que os equipamentos estão operacionais e em conformidade com o contrato.

Toda a documentação deve ser elaborada de forma clara, objetiva, e precisa, seguindo os padrões de qualidade exigidos pelo MPPI. Esses documentos serão essenciais para o acompanhamento, validação, e garantia de que todos os requisitos contratuais foram plenamente atendidos, assegurando que os equipamentos adquiridos estejam em conformidade com as expectativas e necessidades do MPPI.

4.11.4. Papéis e responsabilidades (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

A figura do Gestor do Contrato bem como dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais estão previstas no [Decreto 11.246/2022](#), que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Este decreto regulamenta o disposto no § 3º do [art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#). A existência destas figuras é uma exigência da lei e o MPPI deverá regulamentá-lo em seu estatuto interno para que se enquadre no que exige a NLLCA.

Conforme Art. 19 do [Decreto Federal nº 11.246, de 2022](#), as atividades de gestão e fiscalização de contratos são consideradas: Gestor do contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal setorial. A figura do gestor, fiscal técnico e administrativo está descrita neste ETP. A figura do fiscal setorial não é necessária devido as especificações do objeto contratado.

Conforme Art 36 da [Resolução 283/2024 do CNMP](#), também existe a figura do fiscal requisitante. Esta figura foi adicionada a este ETP e TR conforme exige a resolução.

A equipe de planejamento, deixa claro que segue as diretrizes previstas na [Lei 14.133/2021](#), no [Decreto Federal 11.246/2022](#), Instruções Normativas e Resoluções que dispõem sobre meios e métodos que devem ser adotados nas elaborações dos documentos para contratações via licitação.

As figuras citadas abaixo serão consideradas e designadas unicamente como “fiscais do contrato” conforme estabelecido no [ATO PGJ 462/2013](#), atualizado pelo [ATO PGJ 806/2018](#) até que sejam regulamentadas pelo MPPI.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117](#), caput), observando-se, em especial, as rotinas abaixo:

4.11.4.1. Fiscalização do requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024)

Fiscal requisitante: Caberá ao fiscal requisitante, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, auxiliar o gestor na fiscalização do contrato do ponto de vista funcional da solução, com as seguintes atribuições:

- I. anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- III. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- IV. atestar, mensalmente, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
- V. identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
- VI. atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

4.11.4.2. Fiscalização Técnica (Art. 22, Decreto 11.246/2022)

Fiscal técnico: O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021](#), Art. 117, §1º, e [Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, II);

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 22, VII).

4.11.4.3. Fiscalização Administrativa (Art. 23, Decreto 11.246/2022)

Fiscal administrativo: O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do [Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 23, IV).

4.11.4.4. Gestor do Contrato (Art. 21, Decreto 11.246/2022)

Gestor de contrato: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), Art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CONTRATADA:

Representante legal: pessoa formalmente designada e devidamente autorizada a firmar contrato em nome da CONTRATADA;

Preposto: nomeado pelo representante legal no início da execução contratual, nos termos do [Art. 118 da Lei nº 14.133/21](#), que atuará como representante da CONTRATADA durante a execução contratual.

A CONTRATADA deverá apresentar Preposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

4.11.5. São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

4.11.6. São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo CONTRATANTE;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

Fazer a transição contratual, quando for o caso;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado;

Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela [Lei nº13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio de preposto designado para acompanhamento;

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados, de pessoas ou bens de terceiros;

Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições do Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE;

Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda do Termo de Referência;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

4.11.7. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 23)

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste TR:

Cumprir o estabelecido nos artigos. [82 a 86 da Lei nº 14.133/2021](#);

Prover o registro do licitante fornecedor e a assinatura da correspondente Ata de Registro de Preço;

Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

Conduzir a aplicação das penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

Realizar a autorização ou não do fornecimento da Solução de TI para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultado o beneficiário da Ata e verificadas as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução;

Definir os mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

- a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
- b) a definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicações de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

Definir os mecanismos de controle de fornecimento da Solução de TI, observando, entre outros:

- a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de TI;
- b) as regras para fornecimento da Solução de TI aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do Registro de Preços;
- c) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de TI aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada;
- d) as regras para a substituição da solução registrada por meio de apostilamento, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto na alínea “b” do inciso V do artigo 23 da [Resolução 283/2024 do CNMP](#) e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços; e
- e) a previsão da exigência para realização de Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

Permitir a adesão à Ata de Registro de Preços por outros ramos ou unidades do Ministério Público.

4.11.8. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II)

Os bens serão adquiridos de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária do MPPI.

Estimativa prévia do Volume de bens:

Bens	Estimativa	Forma de Estimativa
Nobreak 1500VA	114	PCA 2024, CTI-3 Convênio TRANSFEREGOV nº 955600/2024 (19.21.0043.0009689/2024-26) Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 936946/2022
Bateria selada 12V 7A	-	Aquisição conforme disponibilidade orçamentária
Bateria selada 12V 9A	-	Aquisição conforme disponibilidade orçamentária.
Mousepad extragrande (90cm x 40cm)	20	PCA 2024, CTI-5

4.11.9. Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)

Como meios de comunicação oficiais entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderão ser utilizados os seguintes:

- Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- Ata de Reunião;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails e cartas;
- Termos de recebimento provisório e definitivo;
- Ofícios;
- Mensageiros eletrônicos definidos por ambas as partes.

A comunicação formal entre a Administração e o fornecedor se dará entre o Gestor ou Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE e o Preposto ou o Representante legal da CONTRATADA através de e-mails e ofícios.

A comunicação formal deverá ser feita preferencialmente por Ofício, ou quando o caso requeira maior celeridade poderá ser feita por e-mail para os representantes legais ou preposto, desde que utilizada a confirmação de recebimento.

A formulação e comunicação de Ordem de Serviços deverá ser feita preferencialmente pelo SEI - Sistema de Eletrônico de Informações.

Para prover maior fluidez na comunicação entre as equipes técnicas, os profissionais da CONTRATADA também deverão estar disponíveis a responder questionamentos e fornecer informações e opiniões técnicas por meio de mensagem eletrônica (e-mail), sistema de mensagem instantânea e telefone - Neste caso, sempre que possível, o Preposto ou Representante legal da CONTRATADA deverá estar copiado para acompanhamento das solicitações e das demandas.

Em caso de grupo de tratamento de incidentes, casos em que há necessidade de celeridade na resposta e tratamento, os profissionais da equipe técnica poderão ser convocados a participar de grupos em aplicativos que a CTI/MPPI venha a aderir. Neste caso, também deverão participar o Preposto ou Representante legal da CONTRATADA. As comunicações neste caso, deverão ser limitadas a assuntos no escopo deste contrato. Também deverão ser evitadas nos horários além do expediente normal (8h as 15h).

As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação

4.11.10. Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)

Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos equipamentos entregues, nas condições deste Estudo Técnico Preliminar, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.

O pagamento será único de acordo com o volume de bens solicitados, após a avaliação, pelos fiscais do contrato, do relatório com todas as ordens de fornecimento de bens executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.

O pagamento só será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelos fiscais do contrato, e pelo recebimento da Nota Fiscal e demais certidões negativas conforme descrito no item "Procedimentos para pagamento" desde documento.

4.11.11. Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses conforme estabelece o [Art. 84 da Lei 14.133/2021](#).

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no [Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Piauí](#).

4.11.12. Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI)

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS C e D**.

4.12. Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25)

Em conformidade com o art. 25. da [Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024](#), o Modelo de Gestão do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.12.1. Reunião Inicial (Art. 37, inciso I)

Conforme o parágrafo único do Art. 37 da [Resolução CNMP 283/2024](#), "o disposto neste artigo é dispensável para soluções compostas exclusivamente por fornecimento de bens de TI."

4.12.2. Fiscalização (Art. 25)

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Os papéis, atribuições e responsabilidades de cada agente de fiscalização estão definidas no item "[Papéis e responsabilidades](#)" deste documento.

4.12.3. Critérios de aceitação (Art. 25, Inciso I)

A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- **O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.** Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- Todas as licenças referentes aos softwares e drivers solicitados, caso necessário, devem ser registradas em nome do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas) e devidamente legalizadas. Não serão aceitas versões "shareware" ou "trial". Além disso, o modelo do produto ofertado pelo licitante deve estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de descontinuação até a data de entrega da proposta.

O CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas no Termo de Referência – situação em que

poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, no Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a entregar todos os bens de acordo com o TR, sem custo adicional.

4.12.4. Níveis mínimos de serviço exigidos

Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
TÓPICO	DESCRIÇÃO	
FINALIDADE	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
META A CUMPRIR	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
PERIODICIDADE	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
OBSERVAÇÕES	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir da emissão da OFB.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.	

4.12.5. Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III)

Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

- Será elaborado o Termo de Recebimento Provisório após o primeiro teste nos equipamentos disponibilizados e verificado se as características estão iguais a do TR, configurações, quantidade e qualidade e se é permitindo o uso pleno do equipamento.
- Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após verificação de todas os equipamentos nos quantitativos contratados, e após:
 - Verificar se os canais definidos para suporte estão em funcionamento;
 - Inspeccionar visualmente os nobreaks quanto a danos físicos, como amassados, arranhões ou partes soltas;
 - Verifique se todas as conexões, cabos e componentes estão corretamente fixados;
 - Ligar o nobreak e verificar se inicializa corretamente;
 - Verificar se a bateria carrega corretamente e a sua duração em diferentes cenários;
 - Testar a funcionalidade dos indicadores luminosos (LEDs) para garantir que estejam operando conforme o esperado;
 - Realizar testes de autonomia;
 - Simular variações de tensão na entrada do nobreak;
 - Observar se o nobreak responde corretamente, protegendo a carga contra picos e quedas de energia;
 - Verificar se as baterias fornecidas estão de acordo com o solicitado no Termo de Referência;
 - Verificar se os mousepads atendem as necessidades do MPPI e se estão de acordo com os requisitos solicitados no Termo de Referência.

4.12.6. Valores e procedimentos para retenção, glosas no pagamento ou sanções (Art. 25, Inciso II)

Todas as informações sobre retenções, glosas e sanções estão disponíveis no item “[Sanções administrativas](#)” deste documento.

4.12.7. Mecanismos de inspeção e avaliação da solução (MOTec V1.0)

Os mecanismos têm como objetivo garantir que os bens adquiridos atendam integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e que a entrega esteja de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

Os objetos serão submetidos a uma inspeção física para verificar se estão em conformidade com as especificações contratuais, incluindo modelo, marca, acessórios, e demais características descritas no Termo de Referência.

Será realizada a conferência do número total de itens entregues, além de verificar se a embalagem está intacta e oferece proteção adequada durante o transporte, conforme especificações contratuais.

Verificar se os nobreaks e baterias possuem etiquetas e números de série correspondentes às informações fornecidas pelo fornecedor.

Para os nobreaks, será realizada testes de carga para confirmar que os mesmos conseguem suportar a potência nominal de 1500VA, observando a estabilidade e a qualidade da energia fornecida.

Testar o tempo de resposta dos nobreaks ao alternar entre a energia da rede e a energia da bateria, assegurando que a transição ocorra sem interrupções.

Verificar a capacidade de carga das baterias, certificando-se de que elas alcançam e mantêm a carga máxima especificada. Além disso, testar a autonomia das baterias quando os nobreaks operarem em modo bateria.

Conferir todos os manuais, guias de instalação, e certificados de garantia fornecidos, garantindo que estejam completos e em conformidade com os itens adquiridos.

Validar a garantia de 36 meses dos nobreaks, verificando as condições de cobertura e assistência técnica.

Após a entrega e realização das inspeções iniciais, será emitido um Termo de Recebimento Provisório, atestando a conformidade dos bens entregues com as especificações contratuais, sujeito a verificação detalhada.

Após a utilização inicial dos equipamentos e confirmação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, concluindo o processo de avaliação e aceitação dos bens.

A garantia técnica será verificada, assegurando que cobre os requisitos contratuais, incluindo a possibilidade de substituição ou reparo dos equipamentos em caso de defeitos de fabricação ou falhas de desempenho.

Todos os procedimentos de inspeção e avaliação serão devidamente documentados, incluindo relatórios detalhados sobre os testes realizados, resultados obtidos, e eventuais não conformidades detectadas.

Será elaborado um relatório final detalhando o cumprimento dos requisitos contratuais, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade dos serviços prestados pela contratada, servindo como base para a aprovação do recebimento definitivo.

4.12.8. Ferramentas de avaliação (MOTec V1.0)

Para garantir que a solução contratada atenda integralmente às especificações e requisitos estabelecidos, serão utilizadas as seguintes ferramentas de avaliação:

Relatórios de Inspeção

- Relatórios de Entrega: que detalham a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas, quantidade, e condições de embalagem.
- Relatórios de Testes de Desempenho: que registram os resultados dos testes de desempenho e verificação de funcionalidade de cada equipamento.
- Relatórios de Conformidade Técnica: Relatórios que avaliam a conformidade dos equipamentos com normas técnicas, regulamentações, e requisitos de compatibilidade.

4.12.9. Forma de obtenção das informações (MOTec V1.0)

Para garantir a transparência e a eficácia dos procedimentos de gestão contratual, serão adotados os seguintes critérios e métodos:

- Conformidade Técnica: Verificação do atendimento às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- Funcionalidade: Testes para assegurar que os equipamentos operam de acordo com os requisitos funcionais exigidos.
- Qualidade dos Acessórios: Avaliação dos acessórios fornecidos, como mochilas, mouses, canetas touch e capas com teclado integrado, verificando compatibilidade e durabilidade.
- Desempenho Operacional: Medição do desempenho dos equipamentos em operações típicas, para garantir que atendem às necessidades institucionais.
- Satisfação dos Usuários: Coleta de feedbacks dos usuários finais sobre a experiência de uso dos equipamentos.
- Análise de Relatórios: Revisão de relatórios de inspeção e testes de desempenho para identificar possíveis desvios ou não conformidades.

4.12.10. Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis (MOTec V1.0)

Para assegurar que todos os aspectos da solução contratada sejam verificados de forma estruturada e cronológica, as seguintes listas de verificação e roteiros de teste serão aplicadas:

Verificação Inicial na Entrega

- Conferência de Quantidade: Verificar se a quantidade de equipamentos entregues corresponde ao contrato.
- Inspeção Física dos Itens: Avaliar a integridade física dos equipamentos e a adequação das embalagens.
- Compatibilidade dos Acessórios: Verificar se os acessórios entregues são compatíveis com os equipamentos.

Testes de Funcionalidade e Desempenho

- Teste de Inicialização: Ligar cada equipamento e verificar se todos os sistemas operacionais estão funcionando corretamente.

- Benchmarking de Desempenho: Executar testes de benchmarking para avaliar a velocidade de processamento, qualidade gráfica e capacidade de armazenamento.
- Verificação de Conectividade: Testar as opções de conectividade (Wi-Fi, Bluetooth, portas USB etc.) para garantir plena funcionalidade.

Avaliação da Conformidade Técnica

- Revisão das Especificações: Comparar os resultados dos testes com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- Compliance com Normas Técnicas: Verificar se os equipamentos atendem às normas técnicas relevantes e regulamentações aplicáveis.

Recebimento Provisório e Definitivo

- Emissão do Termo de Recebimento Provisório: Após a inspeção inicial e testes de funcionalidade, emitir o termo de recebimento provisório, condicionando-o à avaliação detalhada posterior.
- Acompanhamento do Uso Inicial: Monitorar o uso inicial dos equipamentos pelos usuários para identificar quaisquer problemas ou não conformidades.
- Emissão do Termo de Recebimento Definitivo: Após a verificação de que todos os itens atendem às especificações contratuais e funcionam conforme o esperado, emitir o termo de recebimento definitivo.

Monitoramento e Suporte Pós-Entrega

- Verificação de Garantia: Confirmar que as condições de garantia estão sendo cumpridas pela contratada, incluindo substituição ou reparo de equipamentos defeituosos.
- Avaliação do Suporte Técnico: Monitorar a qualidade do suporte técnico prestado, com base em feedbacks dos usuários e análise de resolução de problemas.

4.12.11. Inspeções e diligência aplicáveis (MOTec V1.0)

Não se aplica.

4.12.12. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo (MOTec V1.0)

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia útil após a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

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.

4.12.13. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da contratação;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento em sua execução;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021](#));
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021](#));
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta contratação, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021](#));
- iv. As multas serão aplicadas nas seguintes graduações:
 - **Moratória:**
 - 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na entrega dos equipamentos, além do prazo máximo definido no CRONOGRAMA (ANEXO H) até o limite de 30 (trinta) dias corridos. Após este prazo será considerado inexecução total do contrato.
 - 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do equipamento, por hora de atraso no atendimento de chamados de garantia e suporte técnico, até o limite de 80 (oitenta) horas de atraso. Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.
 - 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do equipamento, por dia de atraso injustificado na devolução dos equipamentos que forem retirados para manutenção, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.
 - 0,05% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia/hora de atraso injustificado na prestação das demais obrigações não elencadas nos itens de penalidade acima, até o limite de 1% (um por cento). Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.
 - Pelo atraso na apresentação da garantia contratual prevista na cláusula de garantia, 1% (um por cento), por dia corrido, calculado sobre o valor da garantia contratual, limitado a 30 (trinta) dias. Caso ultrapasse este limite, poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.
 - **Multa compensatória:**
 - de 20% sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial;
 - de 30% sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total;

- o valor da multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, conforme previsto no [art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021](#).

No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

O descumprimento de obrigações contratuais acessórias, a exemplo da garantia do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 2% (dois por cento) do valor empenhado.

A aplicação das sanções previstas nesta contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156, §9º, Lei 14.133/2021](#));

Todas as sanções previstas nesta contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, Lei 14.133/2021](#));

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, Lei 14.133/2021](#));

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, Lei 14.133/2021](#));

Em caráter excepcional, como medida de cautela, o CONTRATANTE poderá reter o valor presumido da multa, antes da instauração do procedimento administrativo.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, Lei 14.133/2021](#)):

- i. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- ii. as peculiaridades do caso concreto;
- iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do Contrato, poderá ensejar a rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([Art. 159, Lei 14.133/2021](#));

A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([Art. 160, Lei 14.133/2021](#));

O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, Lei 14.133/2021](#));

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- **A pedido, quando:**
 - a) comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior; e,
 - b) o preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado e dos insumos que compõem os seus custos, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
- **Por iniciativa do CONTRATANTE, quando o fornecedor:**
 - a) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - e) não retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável; e,
 - f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do [Art. 156 da Lei n. 14.133/2021](#).

O cancelamento da Ata de Registro de Preços implica a cessação de todas as atividades do fornecedor relativas à respectiva ARP;

Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste instrumento desde que a execução desta Ata de Registro de Preços não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos da ARP e as condições de habilitação.

4.12.14. Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)

4.12.14.1. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §1º da [IN SEGES/ME nº 77/2022](#);

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([IN nº 3, de 26 de abril de 2018](#)).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.12.14.2. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [IN SEGES/ME nº 77, de 2022](#);

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação [do Índice de Custo de Tecnologia da Informação](#) (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) de correção monetária.

4.12.14.3. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida [Lei Complementar](#).

4.12.14.4. Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea 'r')

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado;

Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o [Índice de Custo de Tecnologia da Informação](#) (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

O reajuste será realizado por apostilamento.

4.12.15. Plano de sustentação e transição contratual (MOTec V1.0)

4.12.15.1. Recursos materiais e humanos

A sustentação da CTI não requer a disponibilização, por parte do órgão, de materiais e/ou recursos humanos além dos já existentes no MPPI.

4.12.15.2. Estratégia e ações de transição contratual

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.12.15.3. Extinção contratual

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo [137 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas;

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.13. Estratégia de independência (MOTec V1.0)

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.13.1. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.13.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII)

A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada como resultado da prestação de serviços, objeto da contratação.

Entende-se por documentação quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

A CONTRATADA fica proibida de comercializar a documentação supracitada que seja produzida no escopo específico da realização deste objeto, ficando sujeita às penalidades previstas na [Lei 9.609/1998](#) em caso de descumprimento desta determinação.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo MPPI.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução (IN SGD 94/2022, Art. 12)

5.1. Justificativa pela adoção do SRP (Decreto Estadual nº 21.938/2023, Art. 4)

O artigo 4º do Decreto Estadual nº 21.938/2023 define as situações em que o Sistema de Registro de Preços (SRP) pode ser preferencialmente adotado, conforme segue:

Art. 4º O SRP será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

- I. Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
- II. Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;*
- III. Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade;*
- IV. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração. (Grifo nosso)*

É fundamental destacar que o Sistema de Registro de Preços tem como objetivo promover a economicidade. No caso em questão, optou-se por esse sistema em razão da necessidade de realizar a compra de forma parcelada, uma vez que não há demanda imediata para a entrega de todo o quantitativo previsto neste documento.

Essa abordagem evita a realização de novos pregões para a aquisição do mesmo material, resultando em economia para a Administração. A quantidade de materiais a ser entregue será conforme a necessidade do setor requisitante.

Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada para este caso.

5.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta (Lei 14.133/2021, Art. 18, inciso VIII)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

De acordo com o art. 25, parágrafo único, da [IN SGD nº 94/2022](#), esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão pois se enquadra como bem ou serviço comum.

5.3. Regime de fornecimento (Art. 18, inciso VII)

O regime de fornecimento do contrato será por **ENTREGA IMEDIATA**, conforme a demanda oficializada por meio de Ordem de Fornecimento de Bens específica.

5.4. Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62)

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.4.1. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [IN DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.4.3. Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da [IN SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69](#), caput, inciso II).

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4.4. Qualificação técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor 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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº. 5.764, de 1971](#);
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na [Lei nº. 5.764, de 1971](#), art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei nº. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. Declaração de viabilidade da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16)

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

Com base em todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a demanda foi considerada viável, e a melhor forma de atendê-la é por meio da aquisição de Nobreaks 1500VA para suprir as unidades que necessitam e baterias 12v 7a e 12v 9a para manter a continuidade dos equipamentos já instalados. Esta escolha se justifica tanto tecnicamente quanto economicamente, abrangendo os benefícios esperados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economia.

7. Aprovação e assinatura da equipe de planejamento da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16)

A Equipe de Planejamento da Contratação foi estabelecida pela PORTARIA PGJ/ PI Nº 3185/2024, de 20 de agosto de 2024.

Conforme o Art. 16 da [Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024](#), o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
João Carlos Barbosa dos Santos Matrícula: 15379 Chefe da Divisão de Atendimento ao Usuário (DAU)	Marciel Ferreira Lima Matrícula: 294 Analista Ministerial	Thiago Nogueira de Sousa Martins Almeida Matrícula: 204 Técnico Ministerial

ANEXOS