

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO PIAUI

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 19.21.0016.0006277/2026-11

2. Histórico de revisões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
16/03/2026	1.0	Primeira versão	Equipe de Planejamento da Contratação
04/05/2026	2.0	Correções solicitadas pela ASSESSORIA PARA GERENCIAMENTO DE LICITACOES	Equipe de Planejamento da Contratação
20/05/2026	3.0	Correções solicitadas pela ASSESSORIA PARA PARECERES EM PROCESSOS LICITATORIOS	Equipe de Planejamento da Contratação

3. Previsão da contratação no PCA/MPPI

3.1. Esta aquisição está alinhada com o Plano de Contratações Anual 2026 – PCA do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), conforme especificado abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
9DA7	Monitores 24" (Segunda Tela)

<https://www.mppi.mp.br/internet/wp-content/uploads/2026/04/PCA-2026-Versao-2.0-MPPI.pdf>

4. Descrição da necessidade

Fundamentação/Contextualização

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto avaliar as alternativas disponíveis para atendimento, de forma eficiente e sustentável, da necessidade de novos monitores auxiliares para as unidades do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI, considerando especialmente os modelos de aquisição direta.

A aquisição direta de equipamentos permite ao MPPI maior controle sobre o parque computacional instalado, reduz a dependência de terceiros e possibilita a definição de configurações aderentes às necessidades específicas da instituição. Entretanto, esse modelo tende a exigir maior esforço interno com gestão de ativos, logística de insumos, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, bem como exposição à rápida obsolescência tecnológica, o que pode resultar em custos operacionais mais elevados ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

Por sua vez, o outsourcing de equipamentos de TIC transfere à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento e instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos, suporte técnico e atualização tecnológica, normalmente com remuneração vinculada a disponibilização de equipamentos. Esse modelo pode proporcionar maior padronização do parque computacional, redução de custos operacionais, melhoria na transparência do uso dos recursos, agilidade no atendimento técnico e melhor gestão ambiental dos resíduos e do lixo eletrônico, inclusive com previsão de logística reversa.

Diante disso, ambos os modelos – aquisição direta e outsourcing – apresentam vantagens e desvantagens sob os aspectos técnico, econômico e de gestão, devendo ser comparados em termos de custo total de propriedade, eficiência operacional, alinhamento às diretrizes administrativas e de sustentabilidade, para escolha da solução que melhor atenda às necessidades institucionais e ao orçamento do MPPI.

Necessidades

O Ministério Público do Piauí (MPPI) enfrenta um déficit crítico de monitores extras, agravado pelo aumento no número de usuários e pelo elevado índice de monitores inativados por defeito, com a última aquisição datando de 2023. Essa contratação visa suprir a necessidade de monitores de 24 polegadas para restaurar a capacidade operacional plena das estações de trabalho, alinhando-se aos requisitos iniciais de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CNMP nº 283/2024.

- a) Suprir o déficit atual de monitores extras no estoque do MPPI, evitando interrupções em estações de trabalho críticas.
- b) Atender ao crescimento no número de usuários, decorrente de expansões recentes na estrutura organizacional, garantindo uma unidade por posto ativo.
- c) Substituir monitores inativados por defeito, reduzindo o alto índice de falhas técnicas que impactam a produtividade diária.
- d) Padronizar equipamentos com tela de 24 polegadas, resolução mínima Full HD e compatibilidade com padrões de TI do MPPI, conforme MOTec.
- e) Assegurar garantia mínima de 3 anos e eficiência energética para sustentabilidade, mitigando riscos operacionais e ambientais no ciclo de vida do bem.

5. Necessidades de Negócio

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

- Restaurar estações inoperantes por falta de monitores, priorizando unidades críticas como Promotoria e Procuradoria.
- Suportar expansão de usuários devido a reestruturações internas e novas contratações no MPPI.
- Eliminar compartilhamento improvisado de monitores, reduzindo gargalos e elevando produtividade coletiva.
- Atualizar parque obsoleto, evitando despesas com reparos emergenciais ou empréstimos intersetoriais.
- Garantir ergonomia para jornadas extensas, minimizando fadiga visual e absenteísmo por saúde ocular.
- Promover sustentabilidade com baixa pegada energética em prédios públicos do Piauí.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTI - COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	MARCOS MACIEL MARTINS BRITO

7. Necessidades Tecnológicas

7.1. As necessidades tecnológicas visam garantir a operacionalização continuada e eficiente da solução contratada, compreendendo:

- a) Disponibilização de monitores de 24 polegadas com tecnologia atual, compatíveis com o parque computacional do MPPI (estações de trabalho, notebooks e desktops), com interfaces padrão (HDMI, DisplayPort, VGA e USB-C) e suporte a múltiplos sistemas operacionais em uso.
- b) Suporte nativo aos principais protocolos de exibição e conectividade utilizados na Administração Pública (como EDID, DDC/CI ou equivalentes), permitindo integração transparente com ferramentas de gerenciamento de TI.
- c) Funcionalidade de hub USB integrado para periféricos, com suporte a carregamento via USB-C, observados os requisitos de segurança da informação e proteção contra sobrecargas elétricas.
- d) Recursos embarcados de ergonomia e proteção visual, tais como painel IPS com ângulos amplos, anti-flicker, Low Blue Light (hardware) e modos de economia de energia, de modo a restringir fadiga ocular e promover sustentabilidade.
- e) Capacidade de monitoramento remoto dos equipamentos (status, consumo energético, alertas de falha) por ferramentas de gestão de TI adotadas pelo MPPI, para apoio à manutenção preditiva e otimização de recursos.
- f) Compatibilidade com políticas de eficiência energética (certificação Energy Star ou equivalente, suspensão automática configurável), em conformidade com requisitos de sustentabilidade e redução de custos operacionais no âmbito público.
- g) Possibilidade de atualização de firmware e correções de segurança fornecidas pelo fabricante ou pela contratada, de forma controlada e registrada, visando à mitigação de vulnerabilidades e à manutenção da conformidade com a política de segurança da informação institucional.
- h) Disponibilização de drivers e softwares necessários à operação dos equipamentos, em versões compatíveis com os ambientes de TI suportados pelo MPPI (Windows, Linux moderno e macOS), incluindo documentação técnica mínima para instalação e configuração.
- i) Capacidade de suporte VESA com ajustes ergonômicos (inclinação, rotação, giro e altura), permitindo instalação flexível em mesas, braços articulados ou paredes, para adaptação a diferentes layouts de estações de trabalho.

7.2. Todos os requisitos acima estão em consonância com o MOTec, a IN 94/2022 (art. 11, I), critérios de segurança, escalabilidade, interoperabilidade e economicidade, e devem garantir aderência às boas práticas do setor público e da legislação vigente.

8. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos de Negócio

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

- Aquisição de monitores de 24 polegadas para estações fixas, com foco em resolução Full HD e painel IPS para clareza em documentos jurídicos extensos.
- Garantia estendida de 36 meses com suporte onsite, incluindo substituição preventiva em falhas recorrentes.
- Entrega, instalação e testes funcionais gratuitos em todas sedes do MPPI no estado.
- Suporte a múltiplos SO (Windows, Linux, macOS) e conectividade USB-C/HDMI para notebooks e desktops híbridos.
- Conformidade com normas ergonômicas e eficiência energética, integrando-se ao plano de sustentabilidade do MPPI.

Requisitos legais

8.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Resolução CNMP nº 283/2024 e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos temporais

8.3. A licitante vencedora **se compromete a efetuar a entrega dos produtos solicitados no prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da confirmação do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE** e de acordo com as especificações técnicas que constam no Termo de Referência e seus anexos, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

8.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste documento, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

8.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

8.6. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos descritos nos anexos deste documento.

Requisitos de segurança e privacidade

8.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias e seus equipamentos, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato. É vedado, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de responsabilização legal, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo CONTRATANTE.

8.8. **Quando necessário, fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados.**

8.9. **Todo e qualquer serviço** deverá ser prestados em conformidade com as leis, normas e diretrizes do Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade, bem como à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O tratamento de dados pessoais deverá seguir o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como o tratamento de informações classificadas deverá obedecer à legislação vigente.

8.10. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização de quaisquer informações, salvo se previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

8.11. **Não permitir que dados ou informações do CONTRATANTE aos quais tenha acesso a CONTRATADA ou seus colaboradores sejam retirados das dependências do CONTRATANTE, não importando o veículo em que estes se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.**

8.12. Caso a solução inclua armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações processadas nesse ambiente.

8.13. Caso a solução exija a presença física de funcionários da CONTRATADA, esta deverá cumprir os procedimentos de segurança estabelecidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública, tanto em eventos presenciais quanto em atividades virtuais de seus prepostos e/ou funcionários.

8.14. **Todo e qualquer serviço que tenha a necessidade de ser realizado nas dependências do MPPI pela CONTRATADA deve ser acompanhado por pessoal técnico do CONTRATANTE.**

8.15. **Quando necessário, os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional.**

8.16. **Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.**

8.17. Quando necessário, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), quando solicitado pelo CONTRATANTE.

8.18. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá incluir um plano de comunicação de incidentes. Assim, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou a existência de vulnerabilidades relacionadas ao objeto da contratação. Serão considerados incidentes quaisquer eventos não previstos ou indesejados, bem como quaisquer violações das regras de sigilo ocorridas por ação ou omissão da CONTRATADA, com ou sem dolo, que causem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE.

8.19. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências do MPPI ou de Unidade fora da sede do CONTRATANTE, e que este possua mecanismo de armazenamento interno, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos do CONTRATANTE.

8.20. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

8.21. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

- À política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.
- Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.
- Ao processo de implementação no ambiente do CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade

8.22. Os objetos desta contratação devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

8.22.1. Só será admitida o fornecimento de equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

8.22.2. Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil) ou, na impossibilidade, em língua inglesa, preferencialmente na forma digital, com o objetivo de 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).

8.22.3. 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 e na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de Março de 2023:

8.22.3.1. 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 304, de 2023 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

8.22.3.2. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

8.22.3.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

8.22.3.4. A abertura de chamados técnicos, encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

8.22.3.5. Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8.22.4. A CONTRATADA deverá observar as obrigações referentes a Logística Reversa descritas no item "Obrigações da contratada" deste documento.

Requisitos de arquitetura tecnológica

8.23. A solução ofertada deverá ser compatível com as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE.

8.24. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.

8.25. A solução ofertada deverá estar de acordo com o descrito nas "Necessidades Tecnológicas" deste documento e conforme descrito abaixo:

8.25.1. Painel de tamanho adequado (23,8" mínimo), plano, com resolução Full HD (1920x1080), tecnologia LED e painel IPS/VA antirreflexo na proporção 16:9 widescreen.

8.25.2. Brilho suficiente em ambientes internos, frequência nativa de 75 Hz ou superior, tempo de resposta rápido, contraste elevado e profundidade de cor superior a 16 milhões, proporcionando visualização nítida e confortável.

8.25.3. Recursos como redução de luz azul (Low Blue Light ou modo leitura) e sem cintilação (Flicker-Free ou equivalente), que reduz a fadiga visual em longas jornadas de trabalho.

8.25.4. Portas HDMI e DisplayPort de alta velocidade e com suporte Plug and Play para conexão imediata a estações de trabalho.

8.25.5. Base com ajuste de altura, inclinação e giro, além do padrão VESA 100x100 mm, permitindo ergonomia personalizada, montagem em braço articulado e otimização de espaço.

8.25.6. Consumo energético eficiente com entrada CA bivolt automático (100-240V, 50/60 Hz), promovendo baixo impacto ambiental e compatibilidade com rede elétrica institucional.

8.25.7. Garantia On Site de 36 meses ou superior para reparo/substituição rápida, minimizando interrupções.

8.25.8. Cor predominante preta, harmonizando com mobiliário institucional.

8.25.9. Certificações RoHS (livre de substâncias perigosas), Energy Star (eficiência energética), CE/FCC (segurança eletromagnética),

INMETRO (qualidade nacional), EPEAT (sustentabilidade) e TÜV Rheinland (olhos seguros), atendendo normas ambientais, de segurança e LGPD, além da compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

8.26. Todas as especificações técnicas estão descritas em tópico próprio deste documento.

Requisitos de implementação

8.27. Não se aplica devido às características da solução.

Requisitos de implantação

8.28. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

8.28.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos (monitores 24") em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências do Termo de Referência.

8.28.2. Todos os equipamentos deverão ser **entregues novos** e acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

8.28.3. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção **"MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO."**

8.28.4. o CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

8.28.5. As instalações dos equipamentos nas dependências do MPPI, será realizada pela equipe técnica do CONTRATANTE.

8.28.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.

8.28.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar os drivers dos equipamentos. As instalações nas estações de trabalho dos usuários será de inteira responsabilidade dos técnicos do CONTRATANTE.

Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica

8.29. Os equipamentos devem contar com **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, na modalidade on-site ou troca expressa**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, incluindo despesas com mão de obra e atendimento local.

8.30. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

8.31. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

8.32. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.33. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.34. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.35. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

8.36. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

8.37. Caso não haja solução no prazo previsto no item anterior, a empresa contratada deverá substituir, até o 10º (décimo) dia útil subsequente e em caráter definitivo, o equipamento danificado por outro novo que contenha as especificações técnicas contratadas ou especificações de qualidade superior.

8.38. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.39. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.40. A garantia on-site deverá ser realizada na sede centro do MPPI, em Teresina/PI no endereço abaixo:

- Sede Centro
- Rua Álvaro Mendes, 2294 - Centro
- Teresina/PI - CEP 64000-060

8.41. **Requisitos do sistema de abertura e gerenciamento de chamados técnicos:**

8.41.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia técnica, podendo ser sistema informatizado avulso, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.41.1.1. Os chamados de acionamento da assistência técnica deverão ser abertos por meio de correio eletrônico, telefone e/ou sistema com interface web acessível via browser de navegação – com preferência para a adoção de solução via web – de segunda a sexta-feira em dias úteis (**das 08:00 às 18:00**), sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

8.41.1.2. Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível ao usuário informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte.

8.41.1.3. Todas as despesas envolvidas no processo de **assistência técnica on-site** correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.41.1.4. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.)

Requisitos de capacitação técnica

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

Requisitos de experiência profissional

8.43. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de formação da equipe

8.44. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de metodologia de trabalho

8.45. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

8.46. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

8.47. O CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

- Com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica; e
- 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

8.48. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

8.49. Para fins de aplicação dos prazos descritos neste documento, considerar-se-á "dia útil" como o dia em que houver expediente normal nas unidades funcionais do CONTRATANTE, e "hora útil" como o intervalo entre **8h e 17h**.

8.50. Os atendimentos técnicos presenciais na unidade do MPPI deverão estar em conformidade com o horário de funcionamento do órgão, **entre 8h à 17h**.

8.50.1. Os atendimentos técnicos presenciais na unidade da sede da capital (Teresina), deverão ser realizados entre 8h e 17h.

8.51. Horário comercial (08h às 17h), de segunda-feira à sexta-feira, exceto finais de semana e feriados.

Requisitos de segurança dos ativos de TI

8.52. A contratação deve atender aos requisitos de segurança dos ativos de TI, conforme estabelece a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2016, 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).

8.53. 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 serviços dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento desses prazos, indicadores e condições acarretará penalidades, conforme previsto no contrato.

8.54. 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.

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

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

8.56. Os profissionais da CONTRATADA, quando necessário, quando em ambiente do MPPI, devem estar adequadamente trajados e identificados com crachás, contendo foto e nome visível, durante todo o período de trabalho, quando necessário.

8.57. A CONTRATADA, quando necessário, 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.

Requisitos de previsão da exigência para realização de Prova de Conceito

8.58. Não haverá apresentação de amostra do objeto, devendo a CONTRATADA apresentar os datasheets ou manuais dos equipamentos, conforme os itens "**Procedimentos de Teste e Inspeção**", do Termo de Referência.

Da Garantia Contratual (Garantia da Contratação)

8.59. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) **do valor inicial do contrato.** (Art. 98. Parágrafo único, Lei 14.133/2021).

8.60. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

8.60.1. *Antes da assinatura do contrato, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/21 (seguro-garantia).*

8.60.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.61. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

8.62. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

8.63. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.63.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

8.63.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

8.92.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA. e

8.63.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

8.64. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.65. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.66. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.67. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.68. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.69. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.70. o CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.70.1. Será considerada extinta a garantia:

8.70.1.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

8.70.1.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

8.71. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

8.72. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

Justificativa para Exigência de Garantia Contratual

8.73. Considerando O art. 96, caput, estabelece que, nos contratos de aquisição de bens móveis duráveis, a Administração exigirá garantia nas modalidades de seguro-garantia ou caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, na forma de regulamento, em valor não inferior a 5% nem superior a 10% do preço contratado, podendo chegar a 30% quando houver previsão expressa de fornecimento de peças de reposição durante a vigência contratual.

8.74. A solução a ser contratada envolve aquisição de equipamentos com expectativa de longa vida útil, sujeitos a riscos como falhas prematuras, não conformidade técnica ou descumprimento de obrigações contratuais (entrega, instalação e pós-venda), justificando a adoção da garantia mínima de 5%

do valor do contrato.

8.75. Não se aplica exceção do § 2º do art. 96, pois não se trata de bens perecíveis, serviços comuns ou situações de emergência. A garantia será exigida até a liberação total das obrigações contratuais, incluindo instalação, testes e prazo de observação inicial.

Realização da vistoria

8.76. Não serão exigidos a realização de vistoria para a presente contratação.

Da carta de solidariedade para o fornecimento de bens

8.77. Conforme o **art. 41, inciso IV da Lei 14.133/2021**, *"No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor."*

8.78. Não se trata de uma licitação para o fornecimento de bens com alta complexidade, com isso, não será exigida a carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Da indicação e/ou vedação de marcas ou modelos

8.79. Não se verifica a necessidade da indicação de marcas ou modelos, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.80. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

9. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Estimativa de bens para atender as necessidades do MPPI

9.1. A estimativa de demanda para aquisição de monitores foi elaborada com base em critérios quantitativos e qualitativos, considerando o diagnóstico do parque atual de equipamentos de TIC do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI, realizado pela área requisitante e pela equipe técnica de TI. Foram analisados os seguintes parâmetros:

- Número de setores administrativos e finalísticos existentes nas unidades do MPPI, mapeados para dimensionamento mínimo de equipamentos por setor (1 computador all-in-one com monitor extra por usuário médio).
- Quantidade de monitores atualmente em funcionamento, todas sem garantia contratual ou de fabricante, sujeitas a falhas e manutenção corretiva de alto custo.
- Quantidade de monitores em funcionamento com defeitos identificados (hardware ou software), que comprometem a produtividade e demandam substituição urgente.
- Quantidade de usuários sem monitores disponíveis, identificados por meio de levantamento interno.
- Reserva técnica de monitores sobressalentes, dimensionada em aproximadamente 8% do total, para atendimento a emergências, picos de demanda ou contingências operacionais, conforme boas práticas de gestão de ativos de TI.

9.2. Para otimização de escala e flexibilidade, será realizada Ata de Registro de Preços (ARP) para até 150 monitores, com contratação imediata de 100 unidades, permitindo chamadas adicionais conforme evolução das necessidades do MPPI.

9.3. A última aquisição de monitores pelo Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) foi realizada por meio do Contrato nº 08/2023/PROCON, assinado em 28/07/2023, no âmbito do PGEA nº 19.21.0016.0025219/2023-67, ocasião em que foram adquiridas 400 (quatrocentas) unidades, destinadas à substituição de equipamentos danificados e à ampliação da infraestrutura de estações de trabalho com monitores adicionais.

9.3.1. Conforme levantamento mais recente constante do PGEA nº 19.21.0010.0034123/2025-12, foi identificado um déficit de 106 (cento e seis) monitores no parque tecnológico do MPPI, classificados como inservíveis ou tecnicamente inviáveis para reparo. Tal cenário compromete diretamente a continuidade das atividades institucionais, sobretudo no que se refere à produtividade dos usuários e à adequada utilização dos recursos computacionais disponíveis.

9.3.2. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de aquisição imediata de, no mínimo, 100 (cem) novos monitores, com a finalidade de recompor o parque tecnológico, substituir equipamentos obsoletos ou danificados e restabelecer condições adequadas de trabalho aos usuários. Adicionalmente, a aquisição permitirá maior padronização do ambiente de TI, redução de custos com manutenção corretiva e melhoria da ergonomia e eficiência operacional das estações de trabalho.

10. Levantamento de soluções

Diferenciação Conceitual

10.1. No âmbito do levantamento de soluções, a Equipe de Planejamento da Contratação procedeu à identificação e análise das alternativas usualmente consideradas para atendimento da necessidade institucional, tais como: remanejamento interno de equipamentos, reaproveitamento ou revitalização de ativos obsoletos, contratação de serviços de locação ou outsourcing de estações de trabalho/monitores e aquisição direta de novos equipamentos, em consonância com as orientações do MOTec, da IN SGD/ME nº 94/2022 e da Resolução CNMP nº 283/2024.

10.2. Após a análise técnica e de negócio, restou evidenciado que as alternativas baseadas em remanejamento de parque existente, reaproveitamento de equipamentos inservíveis ou contratação de serviços de locação não atendem, de forma adequada e sustentável, aos requisitos de continuidade operacional, padronização tecnológica, eficiência energética e compatibilidade com a arquitetura tecnológica vigente no MPPI, nos termos das diretrizes de planejamento e economicidade previstas na legislação aplicável.

10.3. Considerando os requisitos de negócio, as necessidades tecnológicas, os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, bem como a necessidade de alinhamento ao Plano Anual de Contratações, a Administração Superior do MPPI deliberou pela adoção exclusiva da solução de aquisição de novos equipamentos como forma de contratação.

10.4. Fica, assim, registrado neste Estudo Técnico Preliminar que a aquisição de monitores novos, nas especificações definidas nos requisitos deste documento, constitui a única solução aprovada pela Administração Superior do MPPI para atendimento da necessidade descrita, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, na IN SGD/ME nº 94/2022 e na Resolução CNMP nº 283/2024 quanto à justificativa da solução escolhida.

10.5. Em decorrência dessa decisão, eventuais cenários alternativos avaliados são considerados inviáveis para fins de contratação, sendo dispensada a implementação de modelos mistos (aquisição combinada com locação ou outsourcing) e devendo o Termo de Referência e demais artefatos subsequentes refletir, de forma clara e motivada, que a solução de aquisição é a única autorizada para prosseguimento do processo licitatório.

Ampliação/substituição

10.6. A presente contratação, tem como objetivo principal a substituição de equipamentos danificados do MPPI e a adição em setores que ainda não possuem o equipamento. O parque é composto em parte por equipamentos antigos, muitos dos quais já se encontram fora do prazo de garantia ou em fase final de vida útil.

10.7. A substituição/adição visa assegurar a continuidade dos serviços com maior eficiência, confiabilidade e controle de custos, reduzindo riscos de indisponibilidade decorrentes de falhas técnicas e a necessidade de manutenção corretiva frequente. Além disso, busca-se padronizar os equipamentos e adotar solução que proporcione atualização tecnológica, melhoria da gestão de insumos e suporte adequado aos usuários, em consonância com os objetivos de eficiência administrativa e sustentabilidade da Instituição.

Contratações similares em outros órgãos públicos

10.8. Conforme levantamento realizado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, observa-se que a solução é amplamente utilizadas por diversos órgãos da Administração Pública, adotada de acordo com as necessidades específicas de cada instituição.

10.9. Para a consolidação dos preços foi realizada consultas, através do PNCP, Pesquisa de Preços (compras.gov.br) e Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br).

10.9.1. Todos os relatórios de pesquisa de preços estão anexos a este ETP.

Adequação de ambiente

10.10. Não há necessidade de adequação do ambiente para nenhuma das soluções estudadas.

Pesquisa de Mercado

10.11. Verificou-se que o mercado dispõe de ampla oferta de fornecedores capazes de atender à solução avaliada. Em pesquisa realizada na plataforma **Banco de Preços** (www.bancodeprecos.com.br) e Pesquisa de Preços (compras.gov.br), identificaram-se empresas atuantes neste segmentos, o que evidencia a existência de concorrência suficiente para assegurar a competitividade do certame e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

11. Análise comparativa de soluções

Comparativo de Benefícios para o MPPI

11.1. A análise comparativa de soluções, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10 da Resolução CNMP nº 283/2024, confirma que a aquisição de novos monitores constitui a única solução viável e aprovada pela Administração Superior do MPPI, após avaliação das alternativas de mercado, necessidades tecnológicas e alinhamento ao PDTI e Plano Anual de Contratações.

11.2. Dentre os benefícios da solução de aquisição destacam-se: (i) garantia de padronização tecnológica compatível com a arquitetura vigente do MPPI,

evitando incompatibilidades e downtime operacional; (ii) aquisição de equipamentos com eficiência energética superior, reduzindo custos de consumo elétrico em prédios públicos e atendendo a políticas de sustentabilidade; (iii) suporte ergonômico e proteção visual, minimizando fadiga em jornadas prolongadas de análise de processos judiciais e administrativos.

11.3. Ademais, a aquisição assegura: (iv) integração imediata com estações Windows/Linux/macOS via conectores padrão, sem necessidade de adaptações custosas; (v) durabilidade com MTBF elevado e garantia onsite estendida; (vi) conformidade com normas ABNT/ISO de ergonomia e MOTec /IN 94/2022, promovendo economicidade e interoperabilidade no ecossistema TI do MPPI.

11.4. Essa solução viabiliza a restauração plena de estações inoperantes, elevando a produtividade nas unidades críticas, com reposição rápida e sem interrupções, superando limitações de reaproveitamento de ativos obsoletos ou locações com custos recorrentes superiores no ciclo de 36 meses.

11.5. Assim, a aquisição apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada ao interesse público e aos instrumentos de governança do MPPI, dispensando-se análises adicionais de TCO para opções inviáveis.

Pesquisa inicial de preços (MOTec)

11.6. A pesquisa de preços para as soluções de outsourcing possíveis e para a aquisição foram realizadas em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

11.7. As pesquisas foram realizadas com base nos incisos I, II do Art. 5º da IN 65/2021 e foram realizadas no sistema Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), Pesquisa de Preços do Governo Federal (www.compras.gov.br), conforme documento em anexo.

Conclusão da análise comparativa das soluções

11.8. A solução adotada de aquisição de monitores novos apresenta as seguintes vantagens e desvantagens, conforme análise técnica e econômica realizada pela Equipe de Planejamento, alinhada ao MOTec e à Lei nº 14.133/2021.

11.8.1. Vantagens da aquisição direta: propriedade plena dos equipamentos com controle total sobre configurações, localização e uso, autonomia operacional sem intermediários, ausência de custos recorrentes por página e flexibilidade para demandas específicas (ex.: PROCON Municipal, sobressalentes).

11.8.2. Desvantagens: necessidade de gestão interna de insumos e manutenção pós-garantia, investimento inicial de capital e exposição a obsolescência tecnológica, mitigáveis via ARP/SRP .

11.9. O modelo de contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) é o mais adequado, conforme arts. 82-86 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024, pois assegura preços competitivos congelados, flexibilidade para demandas variáveis, adesão por outros MPs e ganho de escala sem compromisso imediato de todo volume, promovendo economicidade e continuidade operacional no MPPI.

11.10. Assim, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da aquisição via SRP como solução única e vantajosa.

12. Registro de soluções consideradas inviáveis

12.1. No decorrer da análise comparativa das soluções possíveis, foram avaliadas alternativas à aquisição direta de monitores novos via Sistema de Registro de Preços (SRP), mas descartadas por inviabilidade técnica, operacional ou econômica, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, V) e MOTec.

Solução 1: Outsourcing (locação integral com manutenção)

- **Descrição:** Contratação de empresa para locação de monitores, incluindo instalação, suporte técnico onsite, manutenção preventiva/corretiva e substituição de equipamentos defeituosos.
- **Motivos de inviabilidade:**
 - Custos recorrentes elevados;
 - Dependência contratual: Risco de lock-in com fornecedor único, limitando flexibilidade para expansões ou migrações, e interrupções por atrasos em substituições;
 - Não atende economicidade: Viola princípio de melhor aproveitamento de recursos (art. 5º, Lei 14.133), pois SRP garante preços congelados e adesão coletiva sem compromissos iniciais totais.

Solução 2: Reparo e remanufatura de equipamentos existentes

- **Descrição:** Reforma de monitores obsoletos atuais, com troca de peças (painéis LCD, fontes) e calibração para reutilização.
- **Motivos de inviabilidade:**

- Necessidade de licitação para a contratação de empresa para a prestação de serviço de manutenção e fornecimento de peças, o que deixa o contrato mais caro e imprevisível.
- Baixa durabilidade: MTBF reduzido pós-reparo (~18 meses vs. 60 meses novos), elevando downtime e custos ocultos de suporte recorrente.
- Riscos ambientais e regulatórios: Descarte irregular de resíduos eletrônicos viola logística reversa (Lei 12.305/2010), sem garantia de sustentabilidade.

12.2. Essas soluções foram registradas como inviáveis por não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade, sustentabilidade e economicidade, reforçando a aquisição via SRP como a opção única viável, alinhada ao interesse público e planejamento do MPPI.

13. Análise comparativa de custos (TCO)

13.1. Dado que o levantamento de mercado e a análise comparativa identificaram a aquisição de monitores novos via Sistema de Registro de Preços (SRP) como a única solução tecnicamente viável e economicamente vantajosa, dispensando-se a elaboração de análise comparativa de custos totais de propriedade (TCO) entre múltiplas alternativas.

Justificativa para dispensa

- **Base legal:** A IN SGD/ME nº 94/2022 (art. 11, §1º) e o MOTec (CNMP Res. 283/2024) orientam que a análise comparativa de custos (incluindo TCO) aplica-se apenas a soluções técnica e funcionalmente viáveis, registrando-se inviáveis sem cálculos detalhados, conforme Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, V e XII).
- **Contexto da contratação:** Outsourcing, reparo e doações foram descartadas por incompatibilidade técnica, riscos operacionais e custos recorrentes superiores, tornando desnecessária comparação TCO para mitigar direcionamento ou ineficiência.
- **Foco na viabilidade única:** A solução adotada atende integralmente requisitos de padronização, sustentabilidade e economicidade, com preços de referência via SRP, priorizando estimativa unitária para prosseguimento.

13.2. Essa abordagem assegura eficiência no planejamento, alinhada ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Definição da solução a ser adotada

13.3. Após o levantamento de mercado e a análise comparativa das soluções viáveis (aquisição direta versus outsourcing, reparo ou doações), conclui-se pela adoção da **Solução 1 – Aquisição direta de monitores novos**, como a mais vantajosa para atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI.

13.4. Embora modelos alternativos como outsourcing (locação com manutenção), reparo de equipamentos existentes ou doações apresentem atrativos em cenários genéricos – como transferência de riscos operacionais ou redução inicial de investimentos –, a solução de aquisição direta se alinha melhor às particularidades institucionais do MPPI, conforme decisão fundamentada da alta administração.

13.5. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos técnicos, econômicos e estratégicos:

- **Controle total e autonomia operacional:** A propriedade dos equipamentos permite ao MPPI domínio completo sobre configurações, localização em Promotorias e unidades regionais, sem dependência de prestadores para ajustes, remanejamentos ou paralisações contratuais, atendendo à natureza descentralizada da instituição.
- **Alinhamento à decisão estratégica da alta administração:** Após avaliação das alternativas, a gestão superior optou pela aquisição, priorizando patrimônio próprio e evitando compromissos recorrentes, em linha com o planejamento orçamentário e política de ativos permanentes do MPPI.
- **Economicidade comprovada no horizonte de planejamento:** Considerando projeções de custo-benefício, a aquisição via SRP apresenta melhor relação para o volume estimado, com ausência de pagamentos variáveis por locação e uso irrestrito durante ciclo de vida útil (5+ anos), congelamento de preços e adesão coletiva.
- **Flexibilidade para demandas específicas:** Atende imediato ao parque de estações críticas, facilitando integração com infraestrutura TI existente, políticas de segurança (LGPD) e sustentabilidade, sem restrições de SLAs externos.
- **Mitigação de riscos contratuais:** Evita exposições a disputas sobre suporte onsite, reajustes variáveis ou lock-in tecnológico comuns no outsourcing/reparo, transferindo riscos para fornecedores via garantias onsite 36 meses e pós-venda obrigatórios.

13.6. Dessa forma, a Solução 1 atende integralmente aos requisitos de negócio e tecnológicos identificados, promovendo maior eficiência, controle e alinhamento estratégico ao MPPI, com viabilidade técnica e econômica plena conforme Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 195.000,00

- 14.1. A estimativa de custos da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços formalmente documentada, cujos cálculos e respectivo **Mapa Comparativo de Preços** encontram-se devidamente anexados a este Estudo Técnico Preliminar, para fins de comprovação da razoabilidade dos valores estimados e do embasamento da análise de viabilidade econômica.
- 14.2. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os incisos I e II do art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, do então Ministério da Economia, utilizando-se fontes compatíveis com o objeto da contratação e com as práticas de mercado.
- 14.3. Para fins de tratamento estatístico e mitigação de distorções, foram desconsiderados os valores considerados atípicos, assim entendidos aqueles superiores a 25% da média geral e inferiores a 75% da média simples da série de preços coletados, em consonância com o Capítulo 3, inciso XXV, do Manual de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 14.4. O método estatístico adotado para a definição do valor estimado foi a **média aritmética dos valores válidos**, conforme orientação do Manual de Pesquisa de Preços do STJ, 4ª edição.

Parcelamento da solução

14.5. Considerando o art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021 que possibilita a aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, e observando o disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que determina a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, MPPI procedeu ao parcelamento do objeto em dois itens, a saber: Item 1, com 130 (cento e trinta) monitores, e Item 2, com 20 (vinte) monitores.

Justificativa para o parcelamento

- 14.6. A divisão em itens busca criar condições efetivas de participação de ME/EPP na contratação, em consonância com as diretrizes da legislação federal e da jurisprudência dos órgãos de controle.
- 14.7. **Por** tratar-se de certame para aquisição de bens de natureza divisível, o MPPI estruturou o item 2 de forma que seu valor estimado se enquadre nos limites previstos no inciso III do art. 47 da LC nº 123/2006 (cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte), reservando esse item à participação exclusiva de ME/EPP, sem prejuízo da competitividade e da economicidade global da contratação. O item 1 permanece aberto à ampla concorrência, garantindo o aproveitamento de ganhos de escala e a adequada cobertura da demanda institucional.

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT	MAT	UND	Quantidade Estimada	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS
					MPPI	UnitárioTotal por Item
1	Monitor Tamanho Tela: 24 POL, Tipo De Tela: Led, Formato Tela: Widescreen, Qualidade De Imagem: Full Hd, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display, Alimentação: Bivolt, Garantia On Site: 36 MESES AMPLA CONCORRÊNCIA	451815		UND	130	R\$ 1.300,00R\$ 169.000,00
2	Monitor Tamanho Tela: 24 POL, Tipo De Tela: Led, Formato Tela: Widescreen, Qualidade De Imagem: Full Hd, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display, Alimentação: Bivolt, Garantia On Site: 36 MESES EXCLUSIVO ME/EPP	451815		UND	20	R\$ 1.300,00R\$ 26.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 195.000,00

15. Descrição da solução de TIC a ser contratada

15.1. A solução será composta dos seguintes itens:

Categoria	Especificação	Requisito Mínimo/Detalhes
Exibição	Tamanho do painel (mínimo)	23,8"
	Curvatura	Plano
	Resolução máxima (DP 1.2 / HDMI 1.4)	1920x1080
	Tecnologia de iluminação	LED
	Tipo de painel	IPS ou VA
	Tratamento de tela	Antirreflexo
	Proporção de tela	16:9
	Formato de tela	Widescreen
	Brilho (mínimo)	250 cd/m²
	Frequência nativa do painel	75 Hz ou superior
	Tempo de resposta	5 ms ou menor
	Relação de contraste	1000:1 ou superior
	Profundidade de cor	>16 milhões
	Distância entre pixels (Pixel pitch)	0,2745 mm ou menor
	Low Blue Light / Modo Leitura	Sim
	Sem cintilação (Flicker-Free/Flicker-Safe/Anti-Flicker ou equivalente, certificado)	Sim
Conectividade	HDMI	1.4 ou superior (1 mínimo)
	Display Port	1.2 ou superior (1 mínimo)
	VGA	1 opcional
	Saída de Áudio	1 opcional
	Plug and Play	Sim
Mecânica	Base com ajuste de altura e inclinação	Sim
	Ajuste de giro (até 90° horizontal/vertical)	Sim
	Padrão de montagem	VESA 100 mm x 100 mm
Alimentação	Entrada CA	100~240V (50/60Hz) automático
Acessórios	Cabo HDMI	1
	Cabo Display Port	1
	Cabo VGA	1 opcional
	Cabo de energia	1 padrão ABNT
Garantia	On Site	36 meses ou superior (reparo/substituição)
Certificações	RoHS ou equivalente	Sim
	Energy Star ou equivalente	Sim
	CE/FCC ou equivalente	Sim
	INMETRO	Sim
	EPEAT ou equivalente	Sim
	TÜV Rheinland	Sim
Outros	Cor predominante	Preto

15.2. As especificações incluem ajustes no monitor para garantir que todos os servidores do MPPI – de diferentes idades, alturas e funções – possam trabalhar com mais conforto, saúde e eficiência, independentemente de suas necessidades pessoais.

- **Ajustes na base (altura, inclinação e giro):** Permitem posicionar a tela na altura ideal dos olhos e girá-la para leitura vertical (como documentos longos), evitando dores no pescoço e nas costas durante horas de uso, tornando o espaço de trabalho mais adaptável e acolhedor.
- **Proteções contra cansaço visual (redução de luz azul e tremores na tela):** Diminuem o desconforto nos olhos, dores de cabeça e fadiga, especialmente em dias longos de análise de processos ou reuniões online, ajudando todos a manter o foco sem irritação.
- **Movimento suave da imagem:** Torna a navegação e rolagem de páginas mais natural e menos cansativa, melhorando a produtividade em tarefas diárias sem esforço extra.

15.3. Esses recursos promovem um ambiente saudável e inclusivo, seguindo normas de ergonomia (NR-17), reduzindo afastamentos por saúde e elevando o bem-estar geral, com benefícios para qualquer pessoa que use o monitor.

Declaração de conformidade

15.4. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) declara, para todos os fins de direito, que a presente contratação tem por objeto a **aquisição de monitores novos**, como bens permanentes destinados à renovação e ampliação do parque de estações de trabalho institucional. Tal aquisição visa

promover a modernização da infraestrutura visual, substituição de equipamentos obsoletos, adoção de tecnologias ergonômicas, eficientes e seguras, e aprimoramento das condições de visualização para atividades essenciais da instituição.

15.5. Os equipamentos a serem adquiridos integram a solução de Tecnologia da Informação utilizada pelo MPPI para suporte às atividades administrativas e finalísticas, contribuindo para maior produtividade na análise processual, padronização de estações, melhoria da ergonomia e fortalecimento da governança de TI, em consonância com a Resolução CNMP nº 283/2024 e o MOTec.

15.6. A presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens de TI, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022, envolvendo o fornecimento de monitores novos, com garantia on-site e suporte técnico, não se tratando de locação/outsourcing de displays ou managed display services. Ressalta-se que a contratação não se confunde com hipóteses vedadas de execução indireta de serviços de TI, como mera disponibilização de mão de obra sem produto final, nos termos do art. 19, inciso VI, da Resolução CNMP nº 283/2024.

15.7. Eventuais serviços associados à instalação, configuração inicial, treinamento de usuários e atendimento em garantia dos equipamentos serão prestados de forma vinculada ao objeto principal (aquisição de bens), sem caracterizar dedicação exclusiva de mão de obra ou terceirização de atividades típicas de gestão e governança de TI do MPPI, preservando-se a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante.

16. Justificativa técnica da escolha da solução

16.1. A escolha pela aquisição de monitores novos, com recursos de conforto visual e ajustes ergonômicos, decorre da necessidade de proporcionar um ambiente de trabalho mais saudável, produtivo e padronizado para todos os usuários do MPPI.

16.2. A solução adotada oferece melhor qualidade de imagem para leitura de documentos e uso de sistemas corporativos, reduzindo o cansaço visual em jornadas prolongadas. Os ajustes de altura, inclinação e giro permitem adaptar a posição da tela ao biotipo e à atividade de cada pessoa, prevenindo dores no pescoço e nas costas e atendendo às recomendações de ergonomia aplicáveis aos postos de trabalho administrativos.

16.3. Além disso, a escolha de monitores com recursos voltados ao cuidado com a visão, imagem estável e movimento mais suave na tela contribui para menor fadiga, maior conforto e redução de erros durante a análise de peças processuais e documentos extensos. Esses benefícios, somados à padronização tecnológica e à atualização do parque de equipamentos, tornam a solução tecnicamente adequada, alinhada ao interesse público e às diretrizes de planejamento de TI previstas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução CNMP nº 283/2024 e no MOTec.

17. Justificativa econômica da escolha da solução

17.1. A escolha pela aquisição de monitores novos via Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela superioridade econômica em relação a alternativas inviáveis ou reparo, promovendo economicidade, flexibilidade e eficiência para o MPPI, conforme arts. 82-86 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024.

17.2. O SRP garante preços competitivos congelados por até 12 meses, permitindo adesão coletiva com outros órgãos e ganho de escala nas compras, sem compromisso inicial total de volumes. Diferente de modelos de locação com pagamentos mensais recorrentes, a propriedade elimina despesas variáveis de suporte e aluguel, otimizando o custo total de propriedade ao longo do ciclo útil dos equipamentos e liberando orçamento para investimentos prioritários no planejamento institucional.

17.3. Essa modalidade oferece flexibilidade orçamentária ao alinhar contratações à demanda real, mitigando riscos inflacionários via reajustes previstos em ata e evitando superdimensionamento ou estoques excessivos. Além disso, reduz esforços administrativos ao centralizar uma única licitação para demandas variáveis, com economicidade comprovada em atas semelhantes disponíveis em plataformas como Comprasnet e PNCP.

17.4. Assim, a solução maximiza o aproveitamento de recursos públicos, fortalecendo a governança de TI do MPPI com transparência, celeridade e plena consonância aos princípios de economicidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.licitacoescontratos.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

18.1. A aquisição de monitores novos proporcionará benefícios diretos e indiretos ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), alinhados às necessidades específicas identificadas no diagnóstico do parque de estações de trabalho atual. O mercado nacional e regional apresenta ampla oferta de fornecedores qualificados, com capacidade técnica para atender o certame via SRP, garantindo competitividade e economicidade.

18.2. Importante destacar também que se buscam os seguintes resultados com esta contratação:

- **Renovação e modernização do parque:** Substituição de equipamentos antigos, defeituosos ou sem garantia por monitores novos com resolução Full HD e ergonomia avançada, elevando disponibilidade e reduzindo falhas recorrentes.
- **Aumento da produtividade:** Visualização nítida e ajustes personalizados agilizam fluxos administrativos e processuais, com integração à rede TI do MPPI.
- **Economia operacional:** Baixo consumo energético, garantia on-site 36 meses e certificações minimizam custos com energia, manutenção e reposições prematuras.
- **Suporte a iniciativas institucionais:** Ampliação das condições de trabalho em Promotorias e projetos como PROCON Municipal.
- **Segurança da informação:** Conformidade LGPD e portas seguras protegem visualização de documentos sensíveis.

- **Sustentabilidade e governança:** Eficiência energética, materiais ecológicos e gestão patrimonial fortalecem políticas ambientais e controle de ativos.

18.3. Dessa maneira, com a presente contratação, busca-se que o MPPI continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais, mantendo condições ideais de visualização para análise de documentos, produção textual e atividades essenciais em um ambiente saudável e produtivo.

19. Providências a serem Adotadas

19.1. 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 deste documento:

- Definir a 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 e seguindo o disposto no ATO PGJ/PI nº 462/2013.
- 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).
- Incluir cláusulas contratuais sobre critérios de sustentabilidade ambiental, prevendo destinação adequada para resíduos, descarte e reciclagem de equipamentos e suprimentos, em consonância com a política de responsabilidade socioambiental vigente.
- Estabelecer critérios e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado incluindo a realização de inspeções detalhadas para verificar a conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades. Qualquer inconformidade deverá ser registrada e comunicada imediatamente à CONTRATADA para providências corretivas.
- Preparar relatórios periódicos pelos 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.
- Manter 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.

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

19.3. Nenhuma mudança é necessária na estrutura física atual. Os locais de instalação dos equipamentos estão devidamente definidos e, atualmente, outros equipamentos - do atual aquisição - ainda estão instalados e em funcionamento nestes locais e serão substituídos conforme a necessidade.

20. Papéis e responsabilidades

Papéis do contratante

20.1. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato: Os serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, denominados Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

20.2. As atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual estão descritas no item "**Fiscalização**" deste documento.

Papéis da contratada

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

20.4. 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.

20.4.1. O Preposto é dispensável nesta contratação devido as características do objeto.

Obrigações do Contratante

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

20.6. 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.

- 20.7.** Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 20.8.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 20.9.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 20.10.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 20.11.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 20.12.** 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, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 20.13.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.13.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 20.14.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias.
- 20.15.** Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando exigidas, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 20.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

- 20.17.** Indicar formalmente preposto, **quando necessário**, apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 20.18.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 20.19.** 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.
- 20.20.** 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.
- 20.21.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 20.22.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 20.23.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 20.24.** 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, quando for o caso, incluindo a documentação, modelos de dados e bases de dados à Administração.
- 20.25.** Fazer a transição contratual, quando for o caso, 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.
- 20.26.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 20.27.** Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado.
- 20.28.** Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos, tais como manutenção, configuração, entre outras.
- 20.29.** Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.30.** Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 20.31.** Propiciar todos os meios e facilidades necessários 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.
- 20.32.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio de preposto designado para acompanhamento.
- 20.33.** 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, pessoas ou bens de terceiros.
- 20.34.** 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.
- 20.35.** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda do Termo de Referência.
- 20.36.** 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.
- 20.37.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 20.38.** Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.
- 20.39.** 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 da fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

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

20.41. 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.

20.42. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, do fiscal ou gestor do contrato, conforme estabelecido no artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Obrigações do Gestor da Ata de Registro de Preços

20.43. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP**, além de outras estabelecidas ou decorrentes no TR:

20.43.1. Cumprir o estabelecido nos artigos. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

20.43.5. 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.

20.43.6. 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.

20.43.7. 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 gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC 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 pelo Contratado; e
- c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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

21. Modelo de Execução do Contrato

Rotinas de execução

21.1. A execução do objeto está em conformidade com o art. 24 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, contemplando as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.

Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega

21.2. O prazo de entrega dos objetos é conforme especificado abaixo, contados da confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento dos Bens por parte da CONTRATADA.

21.2.1. Para todos os itens, a entrega deverá ser realizada conforme descrito "**Requisitos temporais**".

21.2.2. 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.

Local da entrega dos bens

21.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

- CTI/DAU (Coordenadoria de Tecnologia da Informação / Divisão de Atendimento ao Usuário), localizada na rua Álvaro Mendes, Nº 2294 – Bairro: Centro - Teresina, Piauí/PI, CEP: 64000-060.

Dos horários de execução contratual

21.4. Os bens serão entregues no seguinte horário:

- **08:00 às 15:00**, exceto feriados e finais de semana com agendamento prévia via endereço eletrônico: **cti@mppi.mp.br** e **suporte@mppi.mp.br**.

21.4.1. A instalação dos objetos será de responsabilidade da equipe técnica do MPPI.

Documentação mínima exigida

21.5. Durante a fase de habilitação, a CONTRATADA deverá enviar toda a documentação solicitada no Edital.

21.6. Apresentar as declarações/certificados do fabricante, conforme exigido neste documento.

21.7. A CONTRATADA deverá fornecer meios de contato para realizar o registro de chamados e suporte.

Quantidade mínima de bens e serviços para comparação e controle

21.8. A quantidade mínima inicial de bens está descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANTIDADE ESTIMADA ÓRGÃO
1	Monitor Tamanho Tela: 24 POL, Tipo De Tela: Led, Formato Tela: Widescreen, Qualidade De Imagem: Full Hd, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display, Alimentação: Bivolt, Garantia On Site: 36MESES	Und	100

Mecanismos formais de comunicação

21.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, 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.

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

21.11. 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.

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

21.13. 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 Representante legal da CONTRATADA deverá estar copiado para acompanhamento das solicitações e das demandas.

21.14. 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 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 às 15h).

21.15. As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação.

Forma e prazo de pagamento

21.16. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos objetos entregues, nas condições deste documento, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.

21.17. 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 executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.

21.18. 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 descritas nos itens "**Procedimentos para pagamento**" deste documento.

Vigência e alterações contratuais

Da vigência contratual

21.19. 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.19.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Da Vigência da Ata de Registro de Preços

21.20. A vigência da Ata de Registro de Preços 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, prorrogável por mais 12 (doze) meses, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

21.20.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme o Parecer 75/2024/DECOR/CGU/AGU.

Das prorrogações

21.21. Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94 de 23/12/2022).

Das alterações contratuais

21.22. Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

21.23. Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões, vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

21.23.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.24. No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do contrato.

Termo de ciência de manutenção de sigilo

21.25. 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.

Formas de transferência de conhecimento

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

Direitos de propriedade intelectual e autorais

21.27. Os objetos desta contratação consistem na aquisição de bens de prateleira (hardware e periféricos) sem envolvimento de desenvolvimento específico, personalizações ou cessão de direitos autorais.

21.28. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), utilizará os itens exclusivamente para fins institucionais, respeitando as condições de uso e licenciamento estabelecidas pelos fabricantes e fornecedores.

21.29. Todos os direitos de propriedade intelectual e autorais permanecem com seus respectivos titulares, sendo vedada qualquer reprodução, modificação ou redistribuição não autorizada dos produtos ou softwares, nos termos da Lei nº Lei 9.609/1998 (propriedade intelectual de programa de computador) e Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) e demais normativas aplicáveis.

21.30. O fornecedor deverá garantir que os produtos e eventuais softwares fornecidos estão devidamente licenciados, livres de ônus e restrições para o

uso regular pelo MPPI, responsabilizando-se por qualquer violação a direitos de terceiros.

21.31. A CONTRATADA fica proibida de comercializar qualquer documentação que seja produzida no escopo específico da realização deste objeto, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei 9609/98 em caso de descumprimento desta determinação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

21.32. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

22. Modelo de Gestão do Contrato

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

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

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

Reunião inicial

22.6. A reunião inicial é dispensável nesta aquisição devido as características do objeto.

Equipe de Fiscalização

22.7. Conforme o Art. 36 da Resolução 283/2024 do CNMP, as atividades de gestão e fiscalização de contratos são constituídas pelo Gestor do contrato, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

22.8. Ressalta-se que as atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato serão exercidas, no âmbito deste Ministério Público do Estado do Piauí, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº 462/2013, atualizado pelo ATO PGJ 806/2018.

22.9. 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 a seguir:

Fiscal requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024)

22.9.1. 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.

Fiscal técnico

22.9.2. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.3. 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).

22.9.4. Identificada qualquer inexecução 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).

22.9.5. 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).

22.9.6. 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).

22.9.7. 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).

Fiscal administrativo

22.9.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.8.1. Caso ocorram 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).

22.9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato

22.9.10. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.11. 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).

22.9.12. 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).

22.9.13. 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).

22.9.14. 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).

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

22.9.16. 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).

Crítérios de aceitação

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

22.10.1. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil** (não serão aceitos produtos end-of-life).

22.10.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisos, 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.

22.10.3. 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.

22.10.4. 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.

22.10.5. 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.

22.10.6. 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.

22.10.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

22.10.8. A 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.

22.10.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, 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 neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Da aplicação dos critérios de aceitação

22.11. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes neste documento, no TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

22.12. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste documento, TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimento de teste e inspeção

22.13. De acordo com o Art. 37, Inciso III, da Resolução CNMP nº 283/2024, os procedimentos de teste e inspeção são necessários para assegurar que o objeto adquirido atenda aos requisitos especificados, garantindo a qualidade, a funcionalidade e a conformidade com os padrões estabelecidos.

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

a) Metodologia e formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas estabelecidas neste Termo de Referência, conforme detalhado a seguir:

- Será realizada inspeção total do fornecimento dos bens, mediante verificação física e documental de todos os itens entregues, observando as características técnicas, modelo, marca, número de série (se aplicável), quantidade, funcionamento e integridade do equipamento.
- Serão utilizados roteiros de verificação e listas de verificação (checklists) contendo os requisitos mínimos exigidos, tais como: conformidade com o edital, manuais, cabos, drivers e acessórios obrigatórios, garantias e demais itens constantes na proposta vencedora.
- Quando aplicável, os testes de funcionamento incluirão a ligação, inicialização e configuração básica dos equipamentos, com o objetivo de verificar a integridade, desempenho básico e compatibilidade com os padrões da instituição.
- Os dados coletados no momento da inspeção serão registrados em planilhas de acompanhamento e relatórios de recebimento, servindo como base para eventual contestação, substituição de itens ou aplicação de penalidades.
- Os servidores designados como Fiscais do Contrato serão responsáveis por conduzir os testes, aplicar os roteiros de verificação e validar os relatórios de inspeção, podendo realizar diligências complementares, quando necessário.

b) A origem das informações necessárias à fiscalização será obtida a partir da documentação fiscal, termo de entrega, propostas comerciais, relatórios de testes e documentos técnicos fornecidos pelo fornecedor.

c) O MPPI disporá de recursos humanos técnicos qualificados para realizar a gestão e fiscalização da entrega, devidamente designados por meio de portaria específica, garantindo a conformidade com os requisitos legais e contratuais.

Forma de obtenção das informações para gestão e fiscalização

22.15. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

22.16. Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

Níveis mínimos de serviço exigidos

22.17. 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)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>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.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>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.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>	
Início de Vigência	A partir da confirmação do recebimento da OFB.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>	

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

22.18. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.19. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **22.18**, de 15% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **22.18**, de 10% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem **22.18**, a multa será de 5% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **22.18**, a multa será de 1% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **22.18**, a multa será de 1% do valor do Contrato.

22.20. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21. Todas as sanções previstas neste documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.3. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.21.4. A Administração poderá efetuar a retenção cautelar do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.21.5. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

22.22. 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.

22.23. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.24. 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).

22.25. 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 neste Contrato 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.26. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.27. 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.

22.28. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em

dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Lista de verificação e roteiro de testes aplicáveis

22.29. Não se aplica.

Inspeções e diligências aplicáveis

22.30. Não se aplica.

Procedimentos para recebimento provisório e definitivo

22.31. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da 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.

22.31.1. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança da CONTRATADA, com a comprovação da prestação dos serviços relativos à parcela a ser paga.

22.32. 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.

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

22.34. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

22.35. 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.

22.36. 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..

22.37. 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.

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

Procedimento para pagamento

Liquidação

22.39. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

22.39.1. 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.

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

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

22.41. 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.

22.42. 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.

22.43. 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

22.44. 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 apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

22.45. 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.

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

22.47. 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.

Prazo de Pagamento

22.48. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

22.49. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha substituí-lo.

Forma de Pagamento

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

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

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

22.50.2.1. 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.

22.51. A CONTRATADA 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.

22.52. Não caberá pagamento antecipado.

Do reajuste contratual

22.53. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado: 06/05/2026

22.54. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.56. 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.

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

22.58. 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.

22.59. 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.

22.60. O reajuste será realizado por apostilamento.

Plano de sustentação e transição contratual

Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

22.61. Todos os recursos necessários para a continuidade do negócio já estão disponíveis no mppi.

Estratégia e ações de transição contratual

22.62. Não se aplica devido as características do objeto.

Extinção contratual

22.63. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.64. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.64.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

22.64.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

22.64.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.65. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.65.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

22.65.2. 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.

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

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

22.66.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.66.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.66.3. Das indenizações e multas.

22.67. 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.

22.68. O Contratante poderá ainda:

22.68.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

22.68.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

22.69. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

23. Contratações correlatas/interdependentes

23.1. Para esta contratação, não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

24. Impacto ambiental e medida mitigadora

24.1. A presente aquisição, por envolver equipamentos e componentes de informática, pode gerar impactos ambientais. Segue abaixo alguns possíveis impactos ambientais e suas medidas mitigadoras:

Impactos ambientais

- Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) após o ciclo de vida útil dos equipamentos
- Consumo elevado de energia elétrica pelos equipamentos.

- Emissão de gases poluentes e aumento da pegada de carbono, relacionados à fabricação, transporte, uso e descarte dos equipamentos e insumos.
- Acúmulo de equipamentos obsoletos ou descartados de forma inadequada, acarretando poluição.
- Utilização de insumos não recicláveis ou de difícil decomposição.

Medidas mitigadoras

- **Aquisição de equipamentos com eficiência energética:** priorizar equipamentos com selo de eficiência e funções como modo de economia, "hibernação" e desligamento automático, reduzindo o consumo elétrico.
- **Logística reversa e reciclagem:** exigir que o fornecedor recolha e dê destino adequado a peças e equipamentos inutilizados (incluindo parceria com empresas de reciclagem ou programas de logística reversa), além de promover o descarte ambientalmente correto.
- **Treinamento e sensibilização:** capacitar continuamente usuários para o uso eficiente dos recursos e para adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

25. Adequação orçamentária e cronograma

25.1. Conforme Art. 26, Parágrafo único da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, *Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*

26. Forma/Critério de seleção do fornecedor

Forma de seleção e Critério de julgamento da proposta

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

26.1.1. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens baseados em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste documento por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como **“bem comum”** conforme Art. 25, parágrafo único da Instrução Normativa SGD nº 94 de 23 de dezembro de 2022.

Critérios de julgamento

26.2. A LICITANTE será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado ter atendido integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item **"Apresentação das propostas"**;
- Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item **"Qualificação técnica"**;
- Tenha sido aprovada na etapa de DEMONSTRAÇÃO DO ATENDIMENTO AOS QUESITOS TÉCNICOS, atendendo todos os prazos e requisitos estabelecidos no item **"Documentação mínima exigida"**.

26.3. A LICITANTE será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos estabelecidos neste documento e habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados. Ainda, na forma do art. 59 da Lei nº.14.133/2021:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Regime de Fornecimento (IN 94/2022 art. 22; Lei 14.133/2021 art.92)

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

Justificativa pela adoção do Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 21.938/2023, Art. 4)

26.5. 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.

26.6. 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.

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

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

Justificativa para Permissão de Adesão de Órgãos Não Participantes à Ata de Registro de Preços

26.9. A permissão para adesão à futura Ata de Registro de Preços (ARP) por órgãos ou entidades não participantes (caronas), conforme facultado pelo art. 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, encontra-se técnica e juridicamente justificada pelos seguintes fundamentos:

26.9.1. Compatibilidade com a Natureza Padronizada do Objeto (Bens Comuns de TIC): O objeto desta licitação restringe-se à aquisição de monitores de 24 polegadas. Tratam-se de bens de informática de prateleira (bens comuns), com especificações estritamente padronizadas e necessidades transversais a praticamente toda a Administração Pública. Por não envolverem customizações complexas de software ou desenvolvimento de soluções sob medida, a replicação da aquisição por outros órgãos não descaracteriza a ARP, garantindo a aderência irrestrita aos princípios da padronização e da eficiência.

26.9.2. Maximização da Economia de Escala (Atratividade de Mercado): A autorização para adesão tardia atua como um catalisador de competitividade. Ao sinalizar ao mercado a possibilidade de ampliação do volume contratado via "caronas" (limitado aos percentuais legais), a licitação torna-se significativamente mais atrativa para os grandes fabricantes de hardware (OEM) e grandes distribuidores. Essa expectativa de aumento de demanda, inerente ao mercado de tecnologia, tende a reduzir o custo unitário já na formulação das propostas originais, gerando economia de escala real e imediata para o Órgão Gerenciador, em total alinhamento à jurisprudência do TCU.

26.9.3. Inexistência de Prejuízo Operacional ao Órgão Gerenciador: O modelo de contratação previu a exigência de Garantia On-Site de 36 meses para ambos os equipamentos. Essa modelagem transfere a carga logística e de suporte técnico diretamente para a Contratada, que deverá atender o órgão (gerenciador ou aderente) no local de instalação do equipamento. Portanto, eventuais adesões não sobrecarregarão a estrutura de fiscalização contratual ou de suporte de TI do Órgão Gerenciador. A gestão da ARP limitar-se-á à análise documental dos pedidos de adesão e ao controle dos saldos, trâmites eminentemente administrativos que não demandam esforço operacional incompatível com a capacidade deste órgão.

26.9.4. Gestão do Risco de Desabastecimento e Capacidade de Fornecimento: Para evitar a subestimativa ou o risco de a Contratada não suportar a demanda excedente, o edital e a ARP preveem regras rígidas de capacidade técnica. A aceitação do pedido de adesão ficará condicionada à anuência expressa do fornecedor e à comprovação, por parte do órgão não participante, de que a adesão não prejudicará as entregas e as obrigações já assumidas com o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes. Além disso, as adesões observarão estritamente os limites quantitativos estatuídos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023 (limite de 50% por órgão aderente e o dobro do quantitativo original para o total de adesões).

26.9.5. Observância às Diretrizes de TIC (IN SGD/ME nº 94/2022 e correlatas): A possibilidade de adesão também se alinha às políticas de governança de TIC, fomentando a racionalização dos gastos públicos com infraestrutura tecnológica, evitando a multiplicidade de processos licitatórios com objetos idênticos na Administração Pública e promovendo a interoperabilidade e padronização do parque computacional do Estado.

Da aplicação da margem de preferência

26.10. Conforme o disposto no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021, a análise de viabilidade de aplicação de margem de preferência foi considerada nesta contratação. A margem de preferência tem como objetivo incentivar a aquisição de bens e serviços desenvolvidos no território nacional, promovendo o

desenvolvimento econômico, tecnológico e a geração de empregos no país.

26.11. A margem de preferência para fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país e produzidos conforme o Processo Produtivo Básico **não será aplicável para esta contratação**, pois o objeto contratado não faz parte dos produtos manufaturados nacionais que serão objeto de margens de preferência normal e adicional conforme estabelece o **Anexo I da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024.**

Reserva de cotas para ME/EPP

26.12. O objeto deste documento é constituído por bens de natureza divisível, enquadrando-se na hipótese de aplicação da reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. No caso concreto, verifica-se a viabilidade técnica para a adoção dessa medida, razão pela qual o item 2 foi destinado à participação exclusiva de ME/EPP, em conformidade com a legislação vigente e com vistas à promoção do desenvolvimento econômico local e à ampliação da competitividade no certame.

Desempate ficto em favor de ME/EPP

26.13. Conforme a Lei Complementar nº 123/2006, empresas ME e EPPs têm tratamento diferenciado e podem ser favorecidas em contratações públicas.

26.14. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) terão tratamento diferenciado nesta aquisição conforme determina o Art. 5º do Decreto Estadual nº 16.212/2015, autorizado conforme o Art. 190, inciso III do Decreto Estadual 21.872, de 07 de março de 2023.

26.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

26.14.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

26.14.3. Caso a microempresa - ME ou a empresa de pequeno porte - EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa - ME e empresa de pequeno porte EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

26.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

26.14.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: I - empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí.

26.14.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Piauí.

26.14.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia em qualquer Estado do Brasil.

Subcontratação, Consórcios e Cooperativa

26.15. Não é admitida a Subcontratação e a participação de Consórcios neste processo licitatório.

Justificativa para a não participação de Consórcios e Subcontratação (Art. 17, inciso I, alínea 's' da Resolução CNMP nº 283/2024)

26.15.1. 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.

26.15.2. A participação de empresas em regime de Consórcios não é permitida pois os objetos a serem adquiridos NÃO envolvem questões de alta complexidade, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

26.16. Será admitida a participação de Cooperativas para o fornecimento do objeto contratual considerando que a aquisição da solução não apresenta risco à execução do objeto por este tipo de sociedade. Serão observadas, ainda, as disposições que regulamentam essa participação, conforme especificado no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Apresentação das propostas

26.17. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara, objetiva e detalhada, contendo a identificação completa da proponente e todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Não serão aceitas propostas que apenas repliquem os requisitos aqui descritos, sem apresentar a devida comprovação técnica de cada item e subitem.

26.17.1. As propostas dos licitantes devem possuir validade mínima de 90 dias.

26.17.2. Segue anexo a este documento o modelo de proposta que deverá ser seguido por todos os proponentes.

26.18. A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, comprovação de que o equipamento proposto atende a cada um dos requisitos especificados. Tal comprovação deverá se dar por meio de indicação de documento público (eletrônico ou impresso) e da numeração da página (ou localização no texto), por meio do qual a equipe técnica do MPPI possa confirmar tais argumentos.

26.18.1. O MPPI reserva-se ao direito de diligenciar, após apresentação da proposta, o fornecedor e/ou fabricante para comprovação, das informações prestadas na proposta e nas tabelas.

26.18.2. Todos os requisitos que possuem os termos “Implementar”, “ter capacidade”, “deve permitir”, “deve possibilitar” devem ser interpretados como funcionalidades a serem atendidas pelo objeto a ser contratado independentemente do fornecimento de licenças e/ou upgrades sem custo adicional para a administração.

26.19. A proposta deverá conter, ainda, informações que indique a Assistência Técnica autorizada ou credenciada do fabricante responsável pelo atendimento pós-venda, com endereço e canais de contato devidamente identificados.

Exigências para a habilitação

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

Habilitação jurídica

26.20.1. 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.

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

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

26.20.4. 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.

26.20.5. 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 Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

26.20.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

26.20.10. 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.

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

26.20.12. 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 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

26.20.13. 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.

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

26.20.15. 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.

26.20.16. 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.

Qualificação econômico-financeira

26.20.17. 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 Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

26.20.19. A apresentação desses documentos é medida necessária para assegurar a idoneidade econômico-financeira dos participantes e a regular execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica da contratação pública.

Qualificação técnica

26.20.20. 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.

26.20.20.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes que concorrerem aos Itens desta licitação deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme os critérios a seguir:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência do licitante no fornecimento dos objetos descritos neste documento.

a.1) Considerando a relevância técnica e o impacto operacional de determinados itens, será exigida a comprovação de fornecimento anterior equivalente a, no mínimo:

- **Item 1 (monitores ampla concorrência):** 5 equipamentos com as mesmas configurações ou equivalentes.

26.20.21. Serão aceitos apenas atestados emitidos após a entrega e aceite formal dos bens fornecidos.

26.20.22. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica executados de forma concomitante.

26.20.23. 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.

26.20.24. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

26.20.24.1. 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 n. 5.764, de 1971.

26.20.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

26.20.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

26.20.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

26.20.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato. e

26.20.24.6. 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.

26.20.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

26.20.25. A exigência de qualificação técnica, tem como objetivo assegurar que os licitantes possuam experiência prévia e capacidade operacional compatíveis com a complexidade e as especificidades dos bens a serem fornecidos. Tal exigência contribui para mitigar riscos relacionados a entregas fora das especificações, atrasos ou falhas operacionais, especialmente diante da natureza essencial dos equipamentos e do impacto direto que exercem sobre a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

27. Mapa de Gerenciamento de Riscos

27.1. Com fundamento no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Mapa de Risco da contratação de empresa especializada no fornecimento de monitores de 24", considerando as fases de **planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato**.

27.2. A análise identificou riscos classificados como **críticos, altos e médios**, especialmente relacionados à possibilidade de apresentação de propostas com preços inexequíveis, ao descumprimento contratual durante a execução e a riscos associados à segurança da informação.

27.3. Para cada risco identificado, foram definidas **ações preventivas e de contingência compatíveis com a fase do processo**, bem como a atribuição objetiva de responsabilidades entre a Administração, o agente de contratação, a equipe de planejamento, a contratada e a equipe de fiscalização contratual, de modo a mitigar impactos operacionais, financeiros e institucionais.

27.4. A **Matriz de Riscos detalhada está anexada a este ETP**.

28. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

ITALO GARCIA
ARAUJO
NOGUEIRA:91735114
391

Digitally signed by ITALO
GARCIA ARAUJO
NOGUEIRA:91735114391
Date: 2026.05.20 10:04:58
-03'00'

ITALO GARCIA ARAUJO NOGUEIRA

Integrante Requisitante

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

JOAO CARLOS
BARBOSA DOS
SANTOS:01447280369

Assinado de forma digital
por JOAO CARLOS BARBOSA
DOS SANTOS:01447280369
Dados: 2026.05.20 09:25:09
-03'00'

JOAO CARLOS BARBOSA DOS SANTOS

Integrante Técnico

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

BRENO REIS DO
NASCIMENTO:0
0322019150

Assinado de forma digital
por BRENO REIS DO
NASCIMENTO:00322019150
Dados: 2026.05.20 09:43:39
-03'00'

BRENO REIS DO NASCIMENTO

Integrante Administrativo

29. Declaração de Viabilidade

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

29.1. Justificativa da Viabilidade

A análise das necessidades institucionais demonstra a viabilidade da aquisição de monitores para o Ministério Público do Estado do Piauí, considerando o déficit existente no estoque, o crescimento do número de usuários e o elevado índice de equipamentos inativados por defeito. A contratação permitirá recompor a capacidade operacional das estações de trabalho, assegurando a disponibilidade de monitores extras adequados às atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

A solução proposta contempla a aquisição de monitores padronizados, com dimensões e resolução compatíveis com os padrões tecnológicos adotados pela instituição, o que contribui para a uniformização do parque de equipamentos, facilita a gestão dos ativos de tecnologia da informação e melhora a experiência de uso dos sistemas corporativos. Além disso, a adoção de monitores com recursos de conforto visual e ajustes ergonômicos proporciona melhores condições de trabalho, reduzindo o cansaço visual e contribuindo para a prevenção de problemas relacionados à postura e à ergonomia em jornadas prolongadas de análise de documentos e utilização de sistemas institucionais.

Sob a perspectiva econômica e de governança, a utilização de mecanismo de contratação que permita registro de preços mostra-se adequada por proporcionar maior competitividade, flexibilidade e racionalização das aquisições, alinhando as contratações à demanda real da instituição. Essa estratégia possibilita otimizar o custo total de propriedade dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida, reduzir despesas recorrentes e simplificar a gestão administrativa das aquisições.

Adicionalmente, a previsão de requisitos como garantia estendida, eficiência energética e conformidade com boas práticas ambientais contribui para mitigar riscos operacionais, ampliar a vida útil dos equipamentos e fortalecer as diretrizes institucionais de sustentabilidade e governança de tecnologia da informação.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de monitores mostra-se técnica e economicamente viável, adequada às necessidades institucionais e alinhada às boas práticas de planejamento das contratações públicas, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, para o aumento da produtividade dos usuários e para a continuidade eficiente das atividades desempenhadas pelo Ministério Público do Estado do Piauí.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

Estudo Técnico Preliminar 6/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 19.21.0016.0006277/2026-11

2. Histórico de revisões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
16/03/2026	1.0	Primeira versão	Equipe de Planejamento da Contratação
04/05/2026	2.0	Correções solicitadas pela ASSESSORIA PARA GERENCIAMENTO DE LICITACOES	Equipe de Planejamento da Contratação
20/05/2026	3.0	Correções solicitadas pela ASSESSORIA PARA PARECERES EM PROCESSOS LICITATORIOS	Equipe de Planejamento da Contratação

3. Previsão da contratação no PCA/MPPI

3.1. Esta aquisição está alinhada com o Plano de Contratações Anual 2026 – PCA do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), conforme especificado abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
45B6	Notebooks

<https://www.mppi.mp.br/internet/wp-content/uploads/2026/04/PCA-2026-Versao-2.0-MPPI.pdf>

4. Descrição da necessidade

Fundamentação/Contextualização

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto avaliar as alternativas disponíveis para atendimento, de forma eficiente e sustentável, da necessidade de novos notebooks para as unidades do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI, considerando especialmente os modelos de aquisição direta.

A aquisição direta de equipamentos permite ao MPPI maior controle sobre o parque computacional instalado, reduz a dependência de terceiros e possibilita a definição de configurações aderentes às necessidades específicas da instituição. Entretanto, esse modelo tende a exigir maior esforço interno com gestão de ativos, logística de insumos, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, bem como exposição à rápida obsolescência tecnológica, o que pode resultar em custos operacionais mais elevados ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

Por sua vez, o outsourcing de equipamentos de TIC transfere à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento e instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos, suporte técnico e atualização tecnológica, normalmente com remuneração vinculada a disponibilização de equipamentos. Esse modelo pode proporcionar maior padronização do parque computacional, redução de custos operacionais, melhoria na transparência do uso dos recursos, agilidade no atendimento técnico e melhor gestão ambiental dos resíduos e do lixo eletrônico, inclusive com previsão de logística reversa.

Diante disso, ambos os modelos – aquisição direta e outsourcing – apresentam vantagens e desvantagens sob os aspectos técnico, econômico e de gestão, devendo ser comparados em termos de custo total de propriedade, eficiência operacional, alinhamento às diretrizes administrativas e de sustentabilidade, para escolha da solução que melhor atenda às necessidades institucionais e ao orçamento do MPPI.

Necessidades

O Ministério Público do Piauí (MPPI) enfrenta um déficit de notebooks, pois houve um aumento no número de usuários e pelo elevado índice de notebooks inativados por defeito, com a última aquisição datando de 2024. Essa contratação visa suprir a necessidade de notebooks para suprir as necessidades dos novos membros e servidores do MPPI, alinhando-se aos requisitos iniciais de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CNMP nº 283/2024.

- a) Suprir o déficit atual de notebooks no estoque do MPPI.
- b) Atender ao crescimento no número de membros e servidores, decorrente de expansões recentes na estrutura organizacional, garantindo uma unidade por posto ativo.
- c) Substituir notebooks inativados por defeito, reduzindo o alto índice de falhas técnicas que impactam a produtividade diária.
- d) Padronizar equipamentos com tela de 14 polegadas, resolução mínima Full HD e compatibilidade com padrões de TI do MPPI, conforme MOTec.
- e) Assegurar garantia mínima de 3 anos e eficiência energética para sustentabilidade, mitigando riscos operacionais e ambientais no ciclo de vida do bem.

5. Necessidades de Negócio

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

- Recompor e manter a capacidade operacional das unidades do MPPI, assegurando disponibilidade de notebooks para execução das atividades institucionais, diante do déficit atual de estoque.
- Acompanhar o crescimento do quadro de membros e servidores (expansões organizacionais), garantindo “1 notebook por posto ativo” para viabilizar o trabalho regular.
- Reduzir indisponibilidades e perdas de produtividade causadas pelo elevado índice de equipamentos inativados por defeito, mediante reposição /substituição planejada.
- Padronizar o parque de notebooks para simplificar gestão de ativos, suporte, manutenção e logística (incluindo insumos), reduzindo complexidade operacional e dependência de soluções heterogêneas.
- Assegurar aderência aos padrões internos de TI do MPPI (MOTec e diretrizes correlatas), evitando especificações excessivas e garantindo compatibilidade com o ambiente institucional.
- Garantir continuidade do serviço e previsibilidade de custos no ciclo de vida do bem, com cobertura de garantia mínima de 3 anos e requisitos de assistência/manutenção compatíveis com a operação.
- Mitigar riscos de obsolescência tecnológica e de aumento do custo total de propriedade, avaliando alternativas de atendimento (aquisição direta vs. outsourcing) com foco em eficiência e economicidade.
- Atender a critérios de sustentabilidade na contratação, incluindo eficiência energética e medidas para reduzir impactos ambientais ao longo do ciclo de vida (ex.: descarte adequado/logística reversa quando aplicável).
- Prover condições para planejamento e governança da contratação, alinhando a demanda aos artefatos e requisitos do ETP previstos na Lei 14.133 /2021 e na Resolução CNMP nº 283/2024 (necessidade clara, requisitos e resultados pretendidos).

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTI - COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	MARCOS MACIEL MARTINS BRITO

7. Necessidades Tecnológicas

7.1. As necessidades tecnológicas visam garantir a operacionalização continuada e eficiente da solução contratada, compreendendo:

- Notebooks de linha corporativa, novos, projetados para uso intensivo em ambiente institucional, com capacidade de processamento, memória e armazenamento compatível com aplicações corporativas, multitarefa e uso prolongado, garantindo desempenho estável e seguro.
- Recursos modernos de gerenciamento remoto em nível de hardware e firmware, permitindo inventário, configuração e atendimento técnico mesmo com o equipamento desligado, de forma segura e controlada pela área de TI.
- Tecnologias de memória e unidades de estado sólido voltadas para alto desempenho, criptografia nativa e monitoramento de integridade, assegurando rapidez no acesso às informações, proteção de dados e maior confiabilidade operacional.

- Solução gráfica integrada, interfaces de vídeo adequadas e tela de tamanho intermediário, em formato widescreen e alta definição, oferecendo conforto visual, uso simultâneo com monitores externos e melhor experiência em atividades de escritório, videoconferências e sistemas institucionais.
- Conjunto físico do equipamento (gabinete, teclado, touchpad e demais componentes) robusto, leve e compacto, com materiais de alta resistência, proteção contra derramamento de líquidos, teclado em padrão nacional e recursos que favoreçam ergonomia, mobilidade e durabilidade em uso diário.
- Interfaces de rede cabeada e sem fio, recursos de Bluetooth, áudio, câmera e microfone com cancelamento de ruído que permitam integração plena com a infraestrutura de comunicação do MPPI, inclusive para reuniões virtuais, trabalho remoto e acesso seguro às redes corporativas.
- Sistema de alimentação de energia com fonte automática compatível com o padrão nacional, bateria de longa duração e possibilidade de carregamento por conexão moderna, viabilizando uso em atividades externas e locais sem acesso contínuo à rede elétrica.
- Sistema operacional corporativo em língua portuguesa, com suporte a atualizações de segurança durante todo o período de garantia, capaz de receber e replicar imagem padrão institucional, com possibilidade de atualização ao longo da vigência contratual.
- Observância a certificações de eficiência energética, restrição de substâncias perigosas, gestão ambiental e compatibilidade com o sistema operacional adotado, atendendo a requisitos de sustentabilidade, segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética.
- Inclusão de acessórios básicos de uso, como dispositivos de apontamento e mochila de transporte de padrão corporativo, que garantam proteção física ao equipamento e conforto ao usuário na rotina de deslocamentos e trabalho externo.

7.2. Todos os requisitos acima estão em consonância com o MOTec, a IN 94/2022 (art. 11, I), critérios de segurança, escalabilidade, interoperabilidade e economicidade, e devem garantir aderência às boas práticas do setor público e da legislação vigente.

8. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos de Negócio

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

- Assegurar condições adequadas de trabalho aos membros e servidores com equipamentos portáteis que suportem, com desempenho e estabilidade, os sistemas corporativos, trabalho remoto e atividades externas, garantindo continuidade dos serviços prestados à sociedade.
- Padronizar o parque computacional do MPPI para simplificar gestão, suporte e manutenção, alinhando-se aos padrões institucionais de TI.
- Reduzir o índice de falhas técnicas e aumentar a disponibilidade de estações de trabalho, suprimindo o déficit atual e acompanhando o crescimento do quadro funcional.
- Promover eficiência na gestão de recursos, com foco em custo total de propriedade vantajoso, redução de dependências e menor exposição à obsolescência.
- Contribuir para a sustentabilidade institucional, por meio de equipamentos com eficiência energética e ciclo de vida otimizado, mitigando impactos ambientais e operacionais.

Requisitos legais

8.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Resolução CNMP nº 283/2024 e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos temporais

8.3. A licitante vencedora **se compromete a efetuar a entrega dos produtos solicitados no prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da confirmação do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE** e de acordo com as especificações técnicas que constam no Termo de Referência e seus anexos, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

8.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste documento, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

8.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

8.6. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos descritos nos anexos deste documento.

Requisitos de segurança e privacidade

8.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias e seus equipamentos, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato. É vedado, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de responsabilização legal, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo CONTRATANTE.

8.8. **Quando necessário, fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados.**

8.9. Todo e qualquer serviço deverá ser prestados em conformidade com as leis, normas e diretrizes do Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade, bem como à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O tratamento de dados pessoais deverá seguir o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como o tratamento de informações classificadas deverá obedecer à legislação vigente.

8.10. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização de quaisquer informações, salvo se previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

8.11. Não permitir que dados ou informações do CONTRATANTE aos quais tenha acesso a CONTRATADA ou seus colaboradores sejam retirados das dependências do CONTRATANTE, não importando o veículo em que estes se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.

8.12. Caso a solução inclua armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações processadas nesse ambiente.

8.13. Caso a solução exija a presença física de funcionários da CONTRATADA, esta deverá cumprir os procedimentos de segurança estabelecidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública, tanto em eventos presenciais quanto em atividades virtuais de seus prepostos e/ou funcionários.

8.14. Todo e qualquer serviço que tenha a necessidade de ser realizado nas dependências do MPPI pela CONTRATADA deve ser acompanhado por pessoal técnico do CONTRATANTE.

8.15. Quando necessário, os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional.

8.16. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

8.17. Quando necessário, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), quando solicitado pelo CONTRATANTE.

8.18. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá incluir um plano de comunicação de incidentes. Assim, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou a existência de vulnerabilidades relacionadas ao objeto da contratação. Serão considerados incidentes quaisquer eventos não previstos ou indesejados, bem como quaisquer violações das regras de sigilo ocorridas por ação ou omissão da CONTRATADA, com ou sem dolo, que causem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE.

8.19. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências do MPPI ou de Unidade fora da sede do CONTRATANTE, e que este possua mecanismo de armazenamento interno, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos do CONTRATANTE.

8.20. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

8.21. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

- À política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.
- Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.
- Ao processo de implementação no ambiente do CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade

8.22. Os objetos desta contratação devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

8.22.1. Só será admitida o fornecimento de equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

8.22.2. Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil) ou, na impossibilidade, em língua inglesa, preferencialmente na forma digital, com o objetivo de 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).

8.22.3. 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 e na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de Março de 2023:

8.22.3.1. 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 304, de 2023 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

8.22.3.2. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

8.22.3.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

8.22.3.4. A abertura de chamados técnicos, encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

8.22.3.5. Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8.22.4. A CONTRATADA deverá observar as obrigações referentes a Logística Reversa descritas no item "Obrigações da contratada" deste documento.

Requisitos de arquitetura tecnológica

- 8.23. A solução ofertada** deverá ser compatível com as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE.
- 8.24.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.
- 8.25.** A solução ofertada deverá estar de acordo com o descrito nas "Necessidades Tecnológicas" deste documento.
- 8.26.** Todas as especificações técnicas estão descritas em tópico próprio deste documento.

Requisitos de implementação

- 8.27.** Não se aplica devido às características da solução.

Requisitos de implantação

- 8.28.** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

- 8.28.1. A CONTRATADA fornecerá** os equipamentos em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências do Termo de Referência.
- 8.28.2.** Todos os equipamentos deverão ser **entregues novos** e acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.
- 8.28.3.** A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção **"MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO."**
- 8.28.4.** o CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.
- 8.28.5. As instalações dos equipamentos nas dependências do MPPI, será realizada pela equipe técnica do CONTRATANTE.**
- 8.28.6.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física ao funcionamento do equipamento.
- 8.28.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os drivers dos equipamentos. As instalações nas estações de trabalho dos usuários será de inteira responsabilidade dos técnicos do CONTRATANTE.

Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica

- 8.29.** Os equipamentos devem contar com **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, na modalidade on-site ou troca expressa,** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, incluindo despesas com mão de obra e atendimento local.
- 8.30.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 8.31.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 8.32.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 8.33.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 8.34.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 8.35.** Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.
- 8.36.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.
- 8.37. Caso não haja solução no prazo previsto no item anterior, a empresa contratada deverá substituir, até o 10º (décimo) dia útil subsequente e em caráter definitivo, o equipamento danificado por outro novo que contenha as especificações técnicas contratadas ou especificações de qualidade superior.**
- 8.38.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.39.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 8.40.** A garantia on-site deverá ser realizada na sede centro do MPPI, em Teresina/PI no endereço abaixo:
- **Sede Centro**
 - Rua Álvaro Mendes, 2294 - Centro
 - Teresina/PI - CEP 64000-060
- 8.41.** O atendimento não deverá ficar limitado apenas a parte de hardware, onde deverá ser suportado a parte de software OEMs como possíveis problemas com o sistema operacional instalado em fábrica no equipamento;
- 8.42.** Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia;
- 8.43.** A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia;
- 8.44.** A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE;

8.45. Em caso de troca de disco de armazenamento (HDDs ou SSDs), o disco defeituoso deverá ficar em posse da CONTRATANTE, uma vez que o disco pode possuir dados sensíveis e em aderência a LGPD, evitando o vazamento de informações sensíveis;

8.46. Para dispositivos portáteis como Laptops, a garantia para a bateria deverá, obrigatoriamente, ser igual à do dispositivo.

8.47. Requisitos do sistema de abertura e gerenciamento de chamados técnicos:

8.47.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia técnica, podendo ser sistema informatizado avulso, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.47.1.1. Os chamados de acionamento da assistência técnica deverão ser abertos por meio de correio eletrônico, telefone e/ou sistema com interface web acessível via browser de navegação – com preferência para a adoção de solução via web – de segunda a sexta-feira em dias úteis (**das 08:00 às 18:00**), sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

8.47.1.2. Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível ao usuário informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte.

8.47.1.3. Todas as despesas envolvidas no processo de **assistência técnica on-site** correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.47.1.4. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.)

Requisitos de capacitação técnica

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

Requisitos de experiência profissional

8.49. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de formação da equipe

8.50. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de metodologia de trabalho

8.51. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

8.52. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

8.53. O CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

- Com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica; e
- 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

8.54. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

8.55. Para fins de aplicação dos prazos descritos neste documento, considerar-se-á "dia útil" como o dia em que houver expediente normal nas unidades funcionais do CONTRATANTE, e "hora útil" como o intervalo entre **8h e 17h**.

8.56. Os **atendimentos técnicos presenciais na unidade do MPPI** deverão estar em conformidade com o horário de funcionamento do órgão, **entre 8h à 17h**.

8.56.1. **Os atendimentos técnicos presenciais na unidade da sede da capital (Teresina), deverão ser realizados entre 8h e 17h.**

8.58. Horário comercial (08h às 17h), de segunda-feira à sexta-feira, exceto finais de semana e feriados.

Requisitos de segurança dos ativos de TI

8.59. A contratação deve atender aos requisitos de segurança dos ativos de TI, conforme estabelece a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2016, 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).

8.60. 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 serviços dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento desses prazos, indicadores e condições acarretará penalidades, conforme previsto no contrato.

8.61. 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.

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

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

8.63. Os profissionais da CONTRATADA, quando necessário, quando em ambiente do MPPI, devem estar adequadamente trajados e identificados com crachás, contendo foto e nome visível, durante todo o período de trabalho, quando necessário.

8.64. A CONTRATADA, quando necessário, 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.

Requisitos de previsão da exigência para realização de Prova de Conceito

8.65. Não haverá apresentação de amostra do objeto, devendo a CONTRATADA apresentar os datasheets ou manuais dos equipamentos, conforme os itens "**Procedimentos de Teste e Inspeção**", do Termo de Referência.

Da Garantia Contratual (Garantia da Contratação)

8.66. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) **do valor inicial do contrato**, (Art. 98. Parágrafo único, Lei 14.133/2021).

8.67. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

8.67.1. *Antes da assinatura do contrato, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/21 (seguro-garantia).*

8.67.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.68. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

8.69. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

8.70. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.70.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

8.70.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

8.70.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA. e

8.70.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

8.71. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.72. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.73. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.74. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.75. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.76. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.77. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.77.1. Será considerada extinta a garantia:

8.77.1.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

8.77.1.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

8.78. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

8.79. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

Justificativa para Exigência de Garantia Contratual

8.80. Considerando O art. 96, caput, estabelece que, nos contratos de aquisição de bens móveis duráveis, a Administração exigirá garantia nas modalidades de seguro-garantia ou caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, na forma de regulamento, em valor não inferior a 5% nem superior a 10% do preço contratado, podendo chegar a 30% quando houver previsão expressa de fornecimento de peças de reposição durante a vigência contratual.

8.81. A solução a ser contratada envolve aquisição de equipamentos com expectativa de longa vida útil, sujeitos a riscos como falhas prematuras, não conformidade técnica ou descumprimento de obrigações contratuais (entrega, instalação e pós-venda), justificando a adoção da garantia mínima de 5% do valor do contrato.

8.82. Não se aplica exceção do § 2º do art. 96, pois não se trata de bens perecíveis, serviços comuns ou situações de emergência. A garantia será exigida até a liberação total das obrigações contratuais, incluindo instalação, testes e prazo de observação inicial.

Realização da vistoria

8.83. Não serão exigidos a realização de vistoria para a presente contratação.

Da carta de solidariedade para o fornecimento de bens

8.84. Conforme o **art. 41, inciso IV da Lei 14.133/2021**, *"No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor."*

8.85. Não se trata de uma **licitação para o fornecimento de bens com alta complexidade, com isso, não será exigida a carta de solidariedade emitida pelo fabricante**, que assegure a execução do contrato.

Da indicação e/ou vedação de marcas ou modelos

8.86. Não se verifica a necessidade da indicação de marcas ou modelos, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.87. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

9. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Estimativa de bens para atender as necessidades do MPPI

9.1. A estimativa de demanda para aquisição de notebooks foi elaborada com base em critérios quantitativos e qualitativos, considerando o diagnóstico do parque atual de computadores do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI, realizado pela área requisitante e pela equipe técnica de TI. Foram analisados os seguintes parâmetros:

- Número de setores administrativos, membros e servidores do MPPI que não possuem notebook ou que possuem um equipamento já desatualizado.
- Quantidade de notebooks atualmente em funcionamento, sem garantia do fabricante, sujeitas a falhas e manutenção corretiva de alto custo.
- Quantidade de equipamentos em funcionamento com defeitos identificados (hardware ou software), que comprometem a produtividade e demandam substituição urgente.
- Quantidade de usuários e membros sem notebooks disponíveis, identificados por meio de levantamento interno.
- Reserva técnica de equipamento sobressalentes, dimensionada em aproximadamente 8% do total, para atendimento a emergências, picos de demanda ou contingências operacionais, conforme boas práticas de gestão de ativos de TI.

9.2. Para otimização de escala e flexibilidade, será realizada Ata de Registro de Preços (ARP) para até 50 notebooks, com contratação imediata de 20 unidades, permitindo chamadas adicionais conforme evolução das necessidades do MPPI.

9.3. A estimativa de demanda apresentada foi complementada por levantamento realizado pela Divisão de Atendimento ao Usuário (DAU), com base nos registros de solicitações de notebooks cadastradas no sistema de controle de chamados do MPPI. Tal levantamento permitiu identificar, de forma objetiva, a quantidade de demandas reprimidas por equipamentos, sendo que a respectiva planilha consolidada, contendo o quantitativo de notebooks solicitados, encontra-se devidamente anexada ao presente processo.

9.3.1. Adicionalmente, destaca-se que parte significativa dos notebooks a serem adquiridos destina-se à substituição de equipamentos atualmente em uso que se encontram fora do período de garantia e apresentam falhas recorrentes, cujo custo de manutenção se mostra economicamente inviável, não atendendo ao princípio da economicidade.

9.3.2. Ressalta-se, ainda, que o Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI não dispõe, atualmente, de contrato específico para prestação de serviços de manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). A empresa prestadora de serviços vigente atua exclusivamente no suporte técnico e atendimento ao usuário, não contemplando, em seu escopo, a realização de consertos de equipamentos ou o fornecimento de peças de reposição. Dessa forma, a substituição dos equipamentos defeituosos apresenta-se como a alternativa mais adequada para garantir a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

10. Levantamento de soluções

Diferenciação Conceitual

10.1. No âmbito do levantamento de soluções, a Equipe de Planejamento da Contratação procedeu à identificação e análise das alternativas usualmente consideradas para atendimento da necessidade institucional, tais como: remanejamento interno de equipamentos, reaproveitamento ou revitalização de ativos obsoletos, contratação de serviços de locação ou outsourcing de estações de trabalho e aquisição direta de novos equipamentos, em consonância com as orientações do MOTec, da IN SGD/ME nº 94/2022 e da Resolução CNMP nº 283/2024.

10.2. Após a análise técnica e de negócio, restou evidenciado que as alternativas baseadas em remanejamento de parque existente, reaproveitamento de equipamentos inservíveis ou contratação de serviços de locação não atendem integralmente, de forma adequada e sustentável, aos requisitos de continuidade operacional, padronização tecnológica, eficiência energética e compatibilidade com a arquitetura tecnológica vigente no MPPI, nos termos das diretrizes de planejamento e economicidade previstas na legislação aplicável.

10.3. Considerando os requisitos de negócio, as necessidades tecnológicas, os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, bem como a necessidade de alinhamento ao Plano Anual de Contratações, a Administração Superior do MPPI deliberou pela adoção exclusiva da solução de aquisição de novos equipamentos como forma de contratação.

10.4. Fica, assim, registrado neste Estudo Técnico Preliminar que a aquisição de notebooks novos, nas especificações definidas nos requisitos deste documento, constitui a única solução aprovada pela Administração Superior do MPPI para atendimento da necessidade descrita, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, na IN SGD/ME nº 94/2022 e na Resolução CNMP nº 283/2024 quanto à justificativa da solução escolhida.

10.5. Em decorrência dessa decisão, eventuais cenários alternativos avaliados são considerados inviáveis para fins de contratação, sendo dispensada a implementação de modelos mistos (aquisição combinada com locação ou outsourcing) e devendo o Termo de Referência e demais artefatos subsequentes refletir, de forma clara e motivada, que a solução de aquisição é a única autorizada para prosseguimento do processo licitatório.

Ampliação/substituição

10.6. A presente contratação, tem como objetivo principal a substituição de equipamentos danificados do MPPI e a adição em setores que ainda não possuem o equipamento. O parque é composto em parte por equipamentos sem ultrapassados, muitos dos quais já se encontram fora do prazo de garantia ou em fase final de vida útil.

10.7. A substituição/adição visa assegurar a continuidade dos serviços de processamento de dados, com maior eficiência, confiabilidade e controle de custos, reduzindo riscos de indisponibilidade decorrentes de falhas técnicas e a necessidade de manutenção corretiva frequente. Além disso, busca-se padronizar os equipamentos e adotar solução que proporcione atualização tecnológica e suporte adequado aos usuários, em consonância com os objetivos de eficiência administrativa e sustentabilidade da Instituição.

Contratações similares em outros órgãos públicos

10.8. Conforme levantamento realizado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, observa-se que a solução é amplamente utilizadas por diversos órgãos da Administração Pública, adotada de acordo com as necessidades específicas de cada instituição.

10.9. Para a consolidação dos preços foi realizada consultas, através do PNCP, Pesquisa de Preços (compras.gov.br) e Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br).

10.9.1. Todos os relatórios de pesquisa de preços estão anexos a este ETP.

Adequação de ambiente

10.10. Não há necessidade de adequação do ambiente para nenhuma das soluções estudadas.

Pesquisa de Mercado

10.11. Verificou-se que o mercado dispõe de ampla oferta de fornecedores capazes de atender à solução avaliada. Em pesquisa realizada na plataforma **Banco de Preços** (www.bancodeprecos.com.br) e Pesquisa de Preços (compras.gov.br), identificaram-se empresas atuantes neste segmentos, o que evidencia a existência de concorrência suficiente para assegurar a competitividade do certame e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

11. Análise comparativa de soluções

Comparativo de Benefícios para o MPPI

- 11.1.** A análise comparativa de soluções, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10 da Resolução CNMP nº 283/2024, confirma que a aquisição de novos notebooks constitui a única solução viável e aprovada pela Administração Superior do MPPI, após avaliação das alternativas de mercado, necessidades tecnológicas e alinhamento ao Plano Anual de Contratações.
- 11.2.** Dentre os benefícios da solução de aquisição destacam-se: (i) garantia de padronização tecnológica compatível com a arquitetura vigente do MPPI, evitando incompatibilidades e downtime operacional; (ii) aquisição de equipamentos com eficiência energética superior, reduzindo custos de consumo elétrico em prédios públicos e atendendo a políticas de sustentabilidade; (iii) suporte ergonômico e proteção visual, minimizando fadiga em jornadas prolongadas de análise de processos judiciais e administrativos.
- 11.3.** Ademais, a aquisição assegura: (iv) compatibilidade com Windows/Linux; (v) durabilidade com garantia onsite estendida; (vi) conformidade com normas ABNT/ISO de ergonomia e MOTec/IN 94/2022, promovendo economicidade e interoperabilidade no ecossistema TI do MPPI.
- 11.4.** Essa solução viabiliza a restauração plena de estações inoperantes, elevando a produtividade nas unidades críticas, com reposição rápida e sem interrupções, superando limitações de reaproveitamento de ativos obsoletos ou locações com custos recorrentes superiores no ciclo de 36 meses.
- 11.5.** Assim, a aquisição apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada ao interesse público e aos instrumentos de governança do MPPI, dispensando-se análises adicionais de TCO para opções inviáveis.

Pesquisa inicial de preços (MOTec)

- 11.6.** A pesquisa de preços para a aquisição foram realizadas em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).
- 11.7.** As pesquisas foram realizadas com base nos incisos I, II e IV do Art. 5º da IN 65/2021 e foram realizadas no sistema Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), Pesquisa de Preços do Governo Federal (www.compras.gov.br) e pesquisa direta com fornecedores consolidados, conforme documento em anexo.

Conclusão da análise comparativa das soluções

- 11.8.** A solução adotada de aquisição de notebooks novos apresenta as seguintes vantagens e desvantagens, conforme análise técnica e econômica realizada pela Equipe de Planejamento, alinhada ao MOTec e à Lei nº 14.133/2021.
- 11.8.1. Vantagens da aquisição direta:** propriedade plena dos equipamentos com controle total sobre configurações, localização e uso, autonomia operacional sem intermediários, ausência de custos recorrentes.
- 11.8.2. Desvantagens:** necessidade de gestão interna e manutenção pós-garantia, investimento inicial de capital e exposição a obsolescência tecnológica, mitigáveis via ARP/SRP.
- 11.9.** O modelo de contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) é o mais adequado, conforme arts. 82-86 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024, pois assegura preços competitivos congelados, flexibilidade para demandas variáveis, adesão por outros MPs e ganho de escala sem compromisso imediato de todo volume, promovendo economicidade e continuidade operacional no MPPI.
- 11.10.** Assim, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da aquisição via SRP como solução única e vantajosa.

12. Registro de soluções consideradas inviáveis

- 12.1.** No decorrer da análise comparativa das soluções possíveis, foram avaliadas alternativas de outsourcing à aquisição direta via Sistema de Registro de Preços (SRP), mas descartadas por inviabilidade técnica, operacional ou econômica, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, V) e MOTec.

Solução 1: Outsourcing (locação integral com manutenção)

- **Descrição:** Contratação de empresa para locação de equipamentos de TIC, incluindo instalação, suporte técnico onsite, manutenção preventiva/corretiva e substituição de equipamentos defeituosos.
- **Motivos de inviabilidade:**
 - Custos recorrentes elevados;
 - Dependência contratual: Risco de lock-in com fornecedor único, limitando flexibilidade para expansões ou migrações, e interrupções por atrasos em substituições;

- Não atende economicidade: Viola princípio de melhor aproveitamento de recursos (art. 5º, Lei 14.133), pois SRP garante preços congelados e adesão coletiva sem compromissos iniciais totais.

Solução 2: Reparo e remanufatura de equipamentos existentes

- **Descrição:** Reforma de equipamentos obsoletos atuais, com troca de peças e calibração para reutilização.
- **Motivos de inviabilidade:**
 - Necessidade de licitação para a contratação de empresa para a prestação de serviço de manutenção e fornecimento de peças, o que deixa o contrato mais caro e imprevisível.
 - Baixa durabilidade: MTBF reduzido pós-reparo (~18 meses vs. 60 meses novos), elevando downtime e custos ocultos de suporte recorrente.
 - Riscos ambientais e regulatórios: Descarte irregular de resíduos eletrônicos viola logística reversa (Lei 12.305/2010), sem garantia de sustentabilidade.

12.2. Essas soluções foram registradas como inviáveis por não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade, sustentabilidade e economicidade, reforçando a aquisição via SRP como a opção única viável, alinhada ao interesse público e planejamento do MPPI.

13. Análise comparativa de custos (TCO)

13.1. Dado que o levantamento de mercado e a análise comparativa identificaram a aquisição de notebooks novos via Sistema de Registro de Preços (SRP) como a única solução tecnicamente viável e economicamente vantajosa, dispensando-se a elaboração de análise comparativa de custos totais de propriedade (TCO) entre múltiplas alternativas.

Justificativa para dispensa

- **Base legal:** A IN SGD/ME nº 94/2022 (art. 11, §1º) e o MOTec (CNMP Res. 283/2024) orientam que a análise comparativa de custos (incluindo TCO) aplica-se apenas a soluções técnica e funcionalmente viáveis, registrando-se inviáveis sem cálculos detalhados, conforme Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, V e XII).
- **Contexto da contratação:** Outsourcing, reparo e doações foram descartadas por incompatibilidade técnica, riscos operacionais e custos recorrentes superiores, tornando desnecessária comparação TCO para mitigar direcionamento ou ineficiência.
- **Foco na viabilidade única:** A solução adotada atende integralmente requisitos de padronização, sustentabilidade e economicidade, com preços de referência via SRP, priorizando estimativa unitária para prosseguimento.

13.2. Essa abordagem assegura eficiência no planejamento, alinhada ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Definição da solução a ser adotada

13.3. Após o levantamento de mercado e a análise comparativa das soluções viáveis (aquisição direta versus outsourcing, reparo ou doações), conclui-se pela adoção da **Solução 1 – Aquisição direta de equipamentos de TIC novos**, como a mais vantajosa para atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI.

13.4. Embora modelos alternativos como outsourcing (locação com manutenção), reparo de equipamentos existentes ou doações apresentem atrativos em cenários genéricos – como transferência de riscos operacionais ou redução inicial de investimentos –, a solução de aquisição direta se alinha melhor às particularidades institucionais do MPPI, conforme decisão fundamentada da alta administração.

13.5. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos técnicos, econômicos e estratégicos:

- **Controle total e autonomia operacional:** A propriedade dos equipamentos permite ao MPPI domínio completo sobre configurações, localização em Promotorias e unidades regionais, sem dependência de prestadores para ajustes, remanejamentos ou paralisações contratuais, atendendo à natureza descentralizada da instituição.
- **Alinhamento à decisão estratégica da alta administração:** Após avaliação das alternativas, a gestão superior optou pela aquisição, priorizando patrimônio próprio e evitando compromissos recorrentes, em linha com o planejamento orçamentário e política de ativos permanentes do MPPI.
- **Economicidade comprovada no horizonte de planejamento:** Considerando projeções de custo-benefício, a aquisição via SRP apresenta melhor relação para o volume estimado, com ausência de pagamentos variáveis por locação e uso irrestrito durante ciclo de vida útil (5+ anos), congelamento de preços e adesão coletiva.
- **Flexibilidade para demandas específicas:** Atende imediato ao parque de estações críticas, facilitando integração com infraestrutura TI existente, políticas de segurança (LGPD) e sustentabilidade, sem restrições de SLAs externos.
- **Mitigação de riscos contratuais:** Evita exposições a disputas sobre suporte onsite, reajustes variáveis ou lock-in tecnológico comuns no outsourcing/reparo, transferindo riscos para fornecedores via garantias onsite 36 meses e pós-venda obrigatórios.

13.6. Dessa forma, a Solução 1 atende integralmente aos requisitos de negócio e tecnológicos identificados, promovendo maior eficiência, controle e alinhamento estratégico ao MPPI, com viabilidade técnica e econômica plena conforme Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 434.486,50

14.1. A estimativa de custos da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços formalmente documentada, cujos cálculos e respectivo **Mapa Comparativo de Preços** encontram-se devidamente anexados a este Estudo Técnico Preliminar, para fins de comprovação da razoabilidade dos valores estimados e do embasamento da análise de viabilidade econômica.

14.2. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os incisos I, II e IV do art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, do então Ministério da Economia, utilizando-se fontes compatíveis com o objeto da contratação e com as práticas de mercado.

14.3. Para fins de tratamento estatístico e mitigação de distorções, foram desconsiderados os valores considerados atípicos, assim entendidos aqueles superiores a 25% da média geral e inferiores a 75% da média simples da série de preços coletados, em consonância com o Capítulo 3, inciso XXV, do Manual de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

14.4. O método estatístico adotado para a definição do valor estimado foi a **média aritmética dos valores válidos**, conforme orientação do Manual de Pesquisa de Preços do STJ, 4ª edição.

Parcelamento da solução

14.5. Considerando o art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021 que possibilita a aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, e observando o disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que determina a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica.

14.5.1. O MPPI não realizará o parcelamento do objeto conforme justificativa abaixo.

Justificativa para o não parcelamento

14.6. O parcelamento do objeto não se mostra viável, uma vez que cada unidade do notebook, acompanhada do suporte de 36 meses, é um equipamento completo e autônomo, cujo funcionamento é individual e crítico para a rotina operacional dos membros e servidores do MPPI.

14.6.1. A divisão da aquisição em partes fragmentadas poderia comprometer a padronização tecnológica, dificultar a gestão dos ativos, aumentar custos logísticos, gerar múltiplos contratos e prazos distintos, além de impactar negativamente na uniformidade do ambiente de trabalho.

14.6.2. Dessa forma, a contratação da solução em um único item indivisível é a medida mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a uniformidade, a simplificação do gerenciamento e a otimização dos recursos investidos.

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT	MAT	Quantidade Estimada	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
					Unitário	Total por Item
1	NOTEBOOK COM MOCHILA E MOUSE Garantia On Site: 36 MESES AMPLA CONCORRÊNCIA	613702	UND	50	R\$ 8.689,73	R\$ 434.486,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 434.486,50

O valor **R\$ 8.689,7289** foi arredondado para duas casas decimais (padrão monetário) é: **R\$ 8.689,73**

Aplicando as regras de arredondamento, fundamentada e normalizada pela ABNT (NBR 5891).

15. Descrição da solução de TIC a ser contratada

15.1. A solução será composta dos seguintes itens:

ESPECIFICAÇÃO
NOTEBOOK
Equipamento novo e sem uso anterior. Comprovação de que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) À LINHA CORPORATIVA (EMPRESARIAL). Não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica;
Serão recusados os equipamentos 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 novo pelo fornecedor dos equipamentos;
Todos os componentes que farão parte dos equipamentos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas definidas. Será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual e ou supere, individualmente, a qualidade, desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados;
Todos os itens técnicos do projeto deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item, sob alegação que outro item supre a necessidade, por estar sendo oferecido com configuração superior;
Todos os equipamentos fornecidos, bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo;
Os equipamentos devem ser acondicionados em embalagens originais do fabricante, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize de materiais recicláveis, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura;
Todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers solicitados, devem estar registrados legalmente para utilização da CONTRATANTE em caráter definitivo (licenças perpétuas), não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”;
Os equipamentos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, incluindo todos os componentes internos e periféricos, não poderão estar fora de linha de produção na data de realização do certame licitatório;
Os equipamentos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes (cabos, adaptadores, etc.);
PROCESSADOR
Processador de arquitetura com suporte a 64 (sessenta e quatro) bits específicos para notebooks com extensões de virtualização e instruções SSE3 ou superior;
Processadores pertencentes às famílias Intel ou AMD Ryzen Pro;
Deverá possuir, no mínimo, 6 (seis) núcleos e 12 (doze) threads de processamento com frequência base de performance de, no mínimo, 1.6 GHz;
A frequência de operação requerida não leva em consideração tecnologias de aumento de desempenho, “overclock” e afins, sendo válido o “clock” padrão especificado pelo fabricante do processador; Memória cache total de, no mínimo, 12 MB (doze megabytes);

Deverá possuir tecnologia de fabricação de 10 nm (dez nanômetros) ou inferior;
Deverá possuir tecnologia que permite, automaticamente, que os núcleos do processador trabalhem acima da frequência básica de operação quando estiverem operando abaixo dos limites especificados para energia, corrente e temperatura;
Deverá permitir o gerenciamento remoto do microcomputador mesmo desligado, desde que energizado pela rede elétrica e conectado localmente à rede de dados, permitindo ligar e desligar o microcomputador remotamente, com controle de acesso, e com possibilidade de definir horários programados;
Deve permitir acesso remoto através da rede ao POST (procedimento de inicialização) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado;
Deverá permitir acesso remoto ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional;
Possuir a capacidade de inventário remoto de Hardware mesmo com o equipamento desligado.
É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.
BIOS
O BIOS deverá ser do tipo memória flash;
BIOS português ou inglês, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager), o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site http:// www.uefi.org /members , na categoria membros;
Deverá permitir personalizações do equipamento pelo usuário, tal como inclusão do número de série, e deverá exibir o Logo do Ministério Público do Estado do Piauí, que será fornecido pela CONTRATANTE antes de solicitar o primeiro pedido a CONTRATADA;
Esse procedimento deverá ser realizado em fábrica, onde o Fabricante deverá declarar que o mesmo é o responsável pela execução do procedimento;
A sequência de inicialização do equipamento deverá ser definida pelo usuário, e a mesma deve contar com as opções de ser via, CDROM, disco rígido e pela placa de rede através do recurso WOL (Wake On LAN);
Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas;
Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características:
Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1... F12);
O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido;
Deverá verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento);
Deve possuir, acessível através do BIOS ou no boot do equipamento, ferramenta integrada para apagar os dados do disco rígido de forma segura, não permitindo que sejam recuperados através de ferramentas de recuperação de dados (data Recovery), deve estar em conformidade e estar aprovado de

acordo com algum padrão internacional de segurança, de forma que não danifique a unidade de armazenamento durante o processo de limpeza dos dados do dispositivo;

Deverá possuir mecanismos de hardware que executem auto reparo da BIOS e firmware quando corrompidos ou adulterados por ataques cibernéticos usando uma cópia íntegra que deve estar armazenada em área segura no hardware do sistema em área de memória flash não volátil e deve possuir sistema de verificação da integridade da BIOS em tempo de execução que assegure que apenas versões confiáveis do BIOS / UEFI sejam carregados e executados bem como deverá ter proteção ativa que impeça execução de rootkits, vírus e malwares abaixo da camada do sistema operacional que protejam o equipamento durante todo o tempo de execução. O BIOS deve estar em conformidade com as normativas NIST SP 800-193 (Platform Resiliency Guidelines) e/ou NIST SP 800-147 (BIOS Protection Guidelines) necessárias para que os equipamentos estejam em conformidade com as exigências previstas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

Deve implementar recurso de atualização do BIOS que permita ao operador remoto atualizar o BIOS e seus firmwares diretamente pela interface UEFI por meio de mídias locais bem como imagens armazenadas em repositórios na rede local ou internet e ainda deverá permitir que o equipamento faça atualização automática do BIOS com capacidade de buscar por atualizações no repositório do fabricante quando o equipamento estiver conectado à rede com acesso à internet independente do estado do sistema operacional com a possibilidade de estabelecer a periodicidade bem como definir a política de versões e downgrades;

BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre o BIOS, ou em regime de OEM, comprovados através de declaração fornecida pelo fabricante da BIOS. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pelo BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização deste BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão desse BIOS ou de procedimentos de atualização deste BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento;

CHIPSET E PLACA MÃE

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;

Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de OEM, não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;

Deve suportar tecnologia de gerenciamento remoto por hardware fora de banda ou "Out of Band" com firmware (chip) integrado para armazenar e disponibilizar informações, configuração e status do equipamento, mesmo quando este estiver totalmente desligado ou com o sistema operacional hibernado ou inoperante;

Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 2.0 ou superior, não será aceita solução em slot;

Com 3 ou mais portas USB 3.1, sendo uma das portas USB 3.1 TIPO-C.

Ao menos uma porta USB 3.1 Tipo C deve ter funcionalidade de carregamento da bateria do notebook através dessa porta.

MEMÓRIA

Deverá possuir, no mínimo, 16GB de memória RAM instalados (1 x 16GB);

Deverá ser expansível a, no mínimo, 64GB de memória;

Deverá ser do tipo DDR5 ou superior e possuir, no mínimo, 4800MHz de velocidade de comunicação com o barramento principal.

Deverá possuir, no mínimo, 2 (dois) slots de memória DDR5 de 4800MHz ou superior na placa principal do equipamento com suporte ao modo Dual-channel.

DISCO RÍGIDO

O equipamento deverá ser fornecido com, no mínimo, 01 (um) disco de armazenamento interno do tipo SSD (Solid State Drive) NVMe (4ª Geração) com recurso SED (Self-Encrypting Drive) compatível com OPAL 2.0 ou FIPS 140-2;
Deverá possuir, no mínimo, 512GB de capacidade;
Velocidade de leitura sequencial mínima de 3.400 MB/s ou superior;
Velocidade de gravação sequencial mínima de 3.300 MB/s ou superior;
O equipamento deverá possuir sistema de proteção contra queda livre de disco;
O equipamento deverá possuir a tecnologia S.M.A.R.T (tecnologia de análise e relatório de automonitoramento), que controla se os erros do disco rígido para as unidades integradas são relatados durante a inicialização do sistema.
VÍDEO
1 (uma) controladora gráfica integrada compatível com o processador.
Compatível com resolução de 1920x1080 ou superior, modo de 16.7 milhões de cores, profundidade de cores de 32 bits, compatível com DirectX 12 ou superior, e sinal de sincronismo vertical igual ou superior a 60 HERTZ;
Com conector DisplayPort 1.2 ou superior, ou conector HDMI 1.4 ou superior, para conexão de monitores externos.
MONITOR
Tela LED com dimensão entre 14” e 15” polegadas na diagonal, com dobradiças resistentes em metal ou em outro tipo de material com a mesma resistência;
Tratamento antirreflexo. Não será aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexos;
Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo;
Padrão “Plug & Play”, com 16 milhões de cores para iluminação CCFL e 262 mil cores para iluminação LED, ou com configuração superior de imagem;
Resolução em FULL HD 1920x1080 pixels ou superior;
Controle de brilho;
Formato widescreen (16:9) ou (16:10);
Possibilidade de regulagem de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento.
TECLADO INTEGRADO
Teclado retro iluminado, compatível com o padrão ABNT-2. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT-2. Possuir todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive “Ç”;

Presença de doze teclas de funções (F1-F12) situadas na porção superior do teclado;
A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
Com proteção contra derramamento de líquido.
GABINETE
Gabinete construído com composto de carbono, magnésio, titânio, alumínio, policarbonato ABS de alta resistência e com estruturas internas metálicas ou material superior. Deverá ser apresentado documento ou laudo que comprove e descreva a composição do material utilizado;
Peso líquido máximo de 1,75 Kg, com bateria e SSD instalados;
Espessura máxima de 2,24 cm com equipamento fechado e com a bateria inserida;
Sistema de ventilação monitorado pela BIOS, ventilação dimensionada para a perfeita refrigeração dos componentes internos;
Na cor preta, cinza, prata ou grafite;
Botão de liga/desliga na parte frontal do gabinete, com LED de indicação de que o equipamento está energizado;
MOUSE INTEGRADO
Dispositivo apontador do tipo Touchpad, com dois botões além de função de rolagem.
INTERFACE DE REDE INTEGRADA
Interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software, com função epr-on-lan instalada e em funcionamento, PXE 2.1, TCP/IP/UDP Checksum Offload e RSS (Receive Side Scallling), com conector RJ-45 e LED de indicação de atividade na porta, deverá ter recursos de gerenciamento do tipo DASH 1.0 ou superior.
Interface de rede wireless nativa e integrada ao Notebook no padrão 802.11 ax 6GHz em slot padrão PCI-Express minicard, PC Card, ou M2, com antena wi-fi (Dual-Band) integrada, deverá possuir botão exclusivo ou teclas de função de liga/desliga do modulo WIFI não sendo aceita soluções através de software, a placa de rede deverá ser certificada e homologada pela Anatel.
INTERFACE BLUETOOTH INTEGRADA
Interface Bluetooth v5.2 ou superior nativa e integrada ao Notebook, e certificada e homologada pela Anatel.
CÂMERA DE VIDEO INTEGRADA
Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução mínima de 1080 Pixels FHD com obturador de privacidade.
INTERFACE DE AUDIO INTEGRADA
Som estéreo com dois alto falantes nativos e integrados ao Notebook, com controle de som (aumentar, diminuir e mudo) integrado no gabinete, sendo aceita solução através de combinação de teclas.

Interface de som padrão High Definition Áudio com conectores para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução combinada, som estéreo com alto falante integrado, com potência total de 2w.

Deverá possuir recurso que possibilita ativar e desativar a redução de captação de ruídos do ambiente;

Microfone integrado com cancelamento de ruído em ambientes barulhentos.

ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA

Adaptador AC universal – entrada de 110/220 VAC – 50/60 Hz, com comutação automática, com cabo de alimentação e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

Permitir carregamento via porta USB-C;

Bateria de Polímero de Lítio ou íons de lítio prismático ou tecnologia superior, com autonomia de 10 horas ou superior (tempo de descarga), e capacidade de recarga de 50% da bateria em um período menor ou igual a 1 hora;

A bateria fornecida deverá ter a mesma garantia do equipamento, ou seja, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, para defeitos de fabricação.

SISTEMA OPERACIONAL

Deverá ser fornecida a licença do Sistema Operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida, instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware;

O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração do sistema operacional mantendo o padrão de fábrica ou possuir sistema próprio do fabricante capaz de gerar as respectivas mídias (tipo recovery);

Deverá ser replicado em fábrica a imagem padrão que será desenvolvida pelo MPPI ou pelo MPPI e a fabricante, deverá possuir todos suporte do fabricante para o desenvolvimento e aplicação da imagem nos equipamentos. Deverá ser capaz de permitir atualização da imagem durante a vigência do contrato e disponibilizar servidor para upload;

GARANTIA DO HARDWARE

Verificar o item. Requisitos de Garantia e Manutenção do Termo de Referência.

CERTIFICADOS E COMPATIBILIDADES

O equipamento (marca e modelo) deverá constar no “Windows catalog” da Microsoft na categoria “hardware - personal computers – business desktop systems” como “Designed for Windows”, na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento;

O modelo ofertado deverá estar em conformidade com ROHS (restriction of hazardous substances) ou equivalente;

O modelo ofertado deverá estar em conformidade com o WEEE (resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos) ou equivalente;

O modelo ofertado devera possuir certificação mínima EPEAT BRONZE (comprovado através do link www.EPEAT.net);

O fabricante devera possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;

Deverá ser compatível com Energy Star 5.2, comprovando que o equipamento atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov ou certificado emitido pelo órgão. Também serão aceitos certificados emitidos pelo INMETRO, em conformidade com a Portaria nº 304, de 06 de novembro de 2023, nos quesitos de eficiência energética, segurança e compatibilidade eletromagnética, as quais poderão substituir as certificações internacionais;
Deverá ser apresentada cópia do atestado de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO comprovando que o modelo ofertado está em conformidade com as normas IEC60950, IEC 61000, CISPR 22 e CISPR 24;
MOUSE EXTERNO USB
Com três botões, “scroll wheel” e ambidestro (simétrico);
Com Tecnologia ótica ou laser com resolução de 1000 dpi ou superior;
Conexão sem fio;
Na cor preta.
MOCHILA PARA TRANSPORTE DO NOTEBOOK
Deverá ser, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM. Fabricada em couro, nylon ou material sustentável, reciclado ou de baixo impacto ambiental, garantindo impermeabilidade, resistência e durabilidade.
Cor predominante preta e/ou cinza e/ou azul escuro.
Possuir qualidade construtiva que garanta resistência e proteção efetiva ao notebook.
Ter 01 (um) compartimento superior acolchoado com abertura exclusiva para o notebook fornecido.
Deve possuir 01 (um) ou mais bolsos internos para documentos e objetos.
Deve possuir 01 (um) ou mais bolsos externos para acomodar carregador e mouse.
Deve possuir 01 (um) ou mais bolsos laterais externos.
Deve possuir alça de mão na parte superior.
O material externo deve ser impermeável, garantindo proteção contra chuvas e derramamento de líquidos.
Deve possuir alças ergonomicamente projetadas com ajustes para se adequar a diferentes usuários.
Deve possuir acolchoamento traseiro e nas alças, proporcionando conforto e redução de impactos ao equipamento.
COMPROVAÇÕES
Deve ser apresentada documentação própria do fabricante que comprove tecnicamente os itens exigidos na seção técnica deste termo de referência;

A documentação apresentada deve ser de domínio público, estar disponível na internet. Deve ser indicado na proposta, para cada documento apresentado, o endereço onde o material pode ser consultado;
Devem ser apresentadas, certificação e declaração para as alíneas onde é expressamente solicitado. Não será considerada a simples declaração do licitante como comprovação;
Se o item possuir elementos extras como: monitor, mouse, teclado, maleta e etc., estes itens devem estar devidamente comentados na proposta, indicando marca, modelo e quantidade.
Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.
Deverão ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do fabricante, assim como documentações necessárias que comprovem explicitamente todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas na descrição do edital, no envelope da proposta.
Para uma avaliação adequada da proposta, é necessário que todos os itens e subitens desta especificação sejam devidamente comprovados. A simples repetição das especificações do termo de referência, sem a apresentação das comprovações correspondentes, poderá resultar na desclassificação da proponente.

Declaração de conformidade

- 15.4. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) declara, para todos os fins de direito, que a presente contratação tem por objeto a **aquisição de notebooks novos**, como bens permanentes destinados à renovação e ampliação do parque de estações de trabalho institucional. Tal aquisição visa promover a modernização da infraestrutura visual, substituição de equipamentos obsoletos, adoção de tecnologias ergonômicas, eficientes e seguras, e aprimoramento das condições de visualização para atividades essenciais da instituição.
- 15.5. Os equipamentos a serem adquiridos integram a solução de Tecnologia da Informação utilizada pelo MPPI para suporte às atividades administrativas e finalísticas, contribuindo para maior produtividade na análise processual, padronização de estações, melhoria da ergonomia e fortalecimento da governança de TI, em consonância com a Resolução CNMP nº 283/2024 e o MOTec.
- 15.6. A presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens de TI, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022, envolvendo o fornecimento de **notebooks** novos, com garantia on-site e suporte técnico, não se tratando de locação/outsourcing. Ressalta-se que a contratação não se confunde com hipóteses vedadas de execução indireta de serviços de TI, como mera disponibilização de mão de obra sem produto final, nos termos do art. 19, inciso VI, da Resolução CNMP nº 283/2024.
- 15.7. Eventuais serviços associados à instalação, configuração inicial, treinamento de usuários e atendimento em garantia dos equipamentos serão prestados de forma vinculada ao objeto principal (aquisição de bens), sem caracterizar dedicação exclusiva de mão de obra ou terceirização de atividades típicas de gestão e governança de TI do MPPI, preservando-se a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante.

16. Justificativa técnica da escolha da solução

- 16.1. A escolha pela aquisição de notebooks corporativos novos, com desempenho compatível com o uso intensivo de sistemas institucionais e com recursos avançados de mobilidade, gerenciamento remoto e segurança, decorre da necessidade de oferecer aos membros e servidores do MPPI uma estação de trabalho portátil estável, confiável e adequada ao aumento da demanda por trabalho remoto, atividades externas e atendimento célere às funções ministeriais.
- 16.2. A solução adotada permite padronizar o parque de notebooks, reduzir o índice de falhas e ampliar a disponibilidade de equipamentos, garantindo maior produtividade e continuidade dos serviços, com melhor experiência de uso na leitura de documentos, operação de sistemas corporativos e participação em reuniões virtuais, em razão de recursos como tela em alta definição, áudio, vídeo e conectividade integrados.
- 16.3. Além disso, a opção por equipamentos com funcionalidades de gerenciamento remoto, criptografia de dados, eficiência energética e certificações ambientais contribui para uma gestão mais eficiente do parque computacional, maior proteção das informações institucionais e alinhamento às diretrizes de sustentabilidade. Esses fatores, combinados com a necessidade de recompor o déficit de notebooks, acompanhar o crescimento do quadro funcional e observar as boas práticas de planejamento de contratações de TI, tornam a solução tecnicamente adequada, alinhada ao interesse público e às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução CNMP nº 283/2024 e no MOTec.

17. Justificativa econômica da escolha da solução

17.1. A escolha pela aquisição direta de notebooks novos, de linha corporativa com especificações adequadas ao uso institucional, justifica-se pela superioridade econômica em relação a alternativas inviáveis ou reparo de equipamentos obsoletos, promovendo economicidade, padronização e eficiência para o MPPI, conforme arts. 18, §1º, V, e 23 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNMP nº 283/2024.

17.2. Essa modalidade assegura preços competitivos via pesquisa de mercado ampla, com custo total de propriedade (TCO) otimizado pelo ciclo de vida dos equipamentos (aquisição, garantia de 3 anos e manutenção), eliminando despesas recorrentes de outsourcing como pagamentos mensais por uso e suporte terceirizado, liberando orçamento para investimentos prioritários no planejamento institucional.

17.3. A aquisição direta alinha contratações à demanda real, mitigando riscos de obsolescência tecnológica e superdimensionamento, com flexibilidade orçamentária via parcelamento e reajustes previstos em lei, evitando estoques excessivos e esforços administrativos contínuos de gestão contratual externa. Além disso, promove ganho de escala em licitações coletivas ou atas de SRP, com economicidade comprovada em contratações semelhantes em plataformas como PNCP e Comprasnet.

17.4. Assim, a solução maximiza o aproveitamento de recursos públicos, fortalecendo a governança de TI do MPPI com transparência, celeridade e plena consonância aos princípios de economicidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

18.1. A aquisição de notebooks novos proporcionará benefícios diretos e indiretos ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), alinhados às necessidades específicas identificadas no diagnóstico do parque computacional atual, incluindo déficit de equipamentos e alto índice de falhas. O mercado nacional e regional apresenta ampla oferta de fornecedores qualificados, com capacidade técnica para atender o certame via aquisição direta ou SRP, garantindo competitividade e economicidade.

18.2. Importante destacar também que se buscam os seguintes resultados com esta contratação:

- Renovação e modernização do parque: Substituição de notebooks antigos, defeituosos ou sem garantia por equipamentos corporativos novos com processamento avançado, armazenamento criptografado e mobilidade, elevando disponibilidade e reduzindo falhas recorrentes.
- Aumento da produtividade: Desempenho compatível com sistemas corporativos, gerenciamento remoto e conectividade integrada agilizam fluxos administrativos, processuais e trabalho remoto, com suporte a multitarefa e videoconferências.
- Economia operacional: Garantia mínima de 3 anos, eficiência energética e baixo TCO minimizam custos com reparos, energia e reposições prematuras.
- Segurança da informação: Criptografia nativa, conformidade LGPD e gerenciamento remoto protegem dados sensíveis em ambientes móveis.
- Sustentabilidade e governança: Certificações ambientais (EPEAT, ROHS, Energy Star), materiais resistentes e padronização fortalecem políticas ecológicas e controle de ativos TI.

18.3. Dessa maneira, com a presente contratação, busca-se que o MPPI continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais, mantendo condições ideais de mobilidade, processamento e segurança para análise de documentos, produção textual e atividades essenciais em um ambiente produtivo e sustentável.

19. Providências a serem Adotadas

19.1. 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 deste documento:

- Definir a 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 e seguindo o disposto no ATO PGJ/PI nº 462/2013.
- 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).
- Incluir cláusulas contratuais sobre critérios de sustentabilidade ambiental, prevendo destinação adequada para resíduos, descarte e reciclagem de equipamentos e suprimentos, em consonância com a política de responsabilidade socioambiental vigente.
- Estabelecer critérios e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado incluindo a realização de inspeções detalhadas para verificar a conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades. Qualquer inconformidade deverá ser registrada e comunicada imediatamente à CONTRATADA para providências corretivas.
- Preparar relatórios periódicos pelos 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.

- Manter 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.

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

19.3. Nenhuma mudança é necessária na estrutura física atual. Os locais de instalação dos equipamentos estão devidamente definidos e, atualmente, outros equipamentos - do atual aquisição - ainda estão instalados e em funcionamento nestes locais e serão substituídos conforme a necessidade.

20. Papéis e responsabilidades

Papéis do contratante

20.1. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato: Os serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, denominados Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

20.2. As atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual estão descritas no item "**Fiscalização**" deste documento.

Papéis da contratada

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

20.4. 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.

20.4.1. O Preposto é dispensável nesta contratação devido as características do objeto.

Obrigações do Contratante

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

20.6. 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.

20.7. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

20.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

20.10. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

20.11. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

20.12. 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, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

20.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.13.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias.

20.15. Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando exigidas, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

20.17. Indicar formalmente preposto, **quando necessário**, apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

20.19. 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.

20.20. 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.

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

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

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

20.24. 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, quando for o caso, incluindo a documentação, modelos de dados e bases de dados à Administração.

20.25. Fazer a transição contratual, quando for o caso, 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.

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

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

20.28. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos, tais como manutenção, configuração, entre outras.

20.29. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

20.30. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

20.31. Propiciar todos os meios e facilidades necessários 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.

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

20.33. 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, pessoas ou bens de terceiros.

20.34. 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.

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

20.36. 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.

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

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

20.39. 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 da fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

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

20.41. 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.

20.42. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, do fiscal ou gestor do contrato, conforme estabelecido no artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Obrigações do Gestor da Ata de Registro de Preços

20.43. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP**, além de outras estabelecidas ou decorrentes no TR:

20.43.1. Cumprir o estabelecido nos artigos. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

20.43.5. 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.

20.43.6. 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.

20.43.7. 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 gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC 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 pelo Contratado; e
- c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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

21. Modelo de Execução do Contrato

Rotinas de execução

21.1. A execução do objeto está em conformidade com o art. 24 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, contemplando as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.

Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega

21.2. O prazo de entrega dos objetos é conforme especificado abaixo, contados da confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento dos Bens por parte da CONTRATADA.

- 21.2.1. Para todos os Lotes, a entrega deverá ser realizada conforme descrito "Requisitos temporais".
- 21.2.2. 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.

Local da entrega dos bens

21.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

- CTI/DAU (Coordenadoria de Tecnologia da Informação / Divisão de Atendimento ao Usuário), localizada na rua Álvaro Mendes, Nº 2294 – Bairro: Centro - Teresina, Piauí/PI, CEP: 64000-060.

Dos horários de execução contratual

21.4. Os bens serão entregues no seguinte horário:

- 08:00 às 15:00, exceto feriados e finais de semana com agendamento prévia via endereço eletrônico: cti@mppi.mp.br e suporte@mppi.mp.br ou (86) 9 8183-0360 (Alexandre Coelho).
- 21.4.1. A instalação dos objetos será de responsabilidade da equipe técnica do MPPI.

Documentação mínima exigida

- 21.5. Durante a fase de habilitação, a CONTRATADA deverá enviar toda a documentação solicitada no Edital.
- 21.6. Apresentar as declarações/certificados do fabricante, conforme exigido neste documento.
- 21.7. A CONTRATADA deverá fornecer meios de contato para realizar o registro de chamados e suporte.

Quantidade mínima de bens e serviços para comparação e controle

21.8. A quantidade mínima inicial de bens a ser adquirida está descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANTIDADE ESTIMADA ÓRGÃO
1	NOTEBOOK COM MOCHILA E MOUSE; Garantia On Site: 36MESES	Und	20

Mecanismos formais de comunicação

21.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, 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.

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

21.11. 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.

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

21.13. 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 Representante legal da CONTRATADA deverá estar copiado para acompanhamento das solicitações e das demandas.

21.14. 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 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 às 15h).

21.15. As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação.

Forma e prazo de pagamento

21.16. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos objetos entregues, nas condições deste documento, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.

21.17. 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 executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.

21.18. 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 descritas nos itens "**Procedimentos para pagamento**" deste documento.

Vigência e alterações contratuais

Da vigência contratual

21.19. 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.19.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Da Vigência da Ata de Registro de Preços

21.20. A vigência da Ata de Registro de Preços 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, prorrogável por mais 12 (doze) meses, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

21.20.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme o Parecer 75/2024/DECOR/CGU /AGU.

Das prorrogações

21.21. Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94 de 23/12 /2022).

Das alterações contratuais

21.22. Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

21.23. Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões, vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

21.23.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.24. No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do contrato.

Termo de ciência de manutenção de sigilo

21.25. 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.

Formas de transferência de conhecimento

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

Direitos de propriedade intelectual e autorais

21.27. Os objetos desta contratação consistem na aquisição de bens de prateleira (hardware e periféricos) sem envolvimento de desenvolvimento específico, personalizações ou cessão de direitos autorais.

21.28. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), utilizará os itens exclusivamente para fins institucionais, respeitando as condições de uso e licenciamento estabelecidas pelos fabricantes e fornecedores.

21.29. Todos os direitos de propriedade intelectual e autorais permanecem com seus respectivos titulares, sendo vedada qualquer reprodução, modificação ou redistribuição não autorizada dos produtos ou softwares, nos termos da Lei nº 9.609/1998 (propriedade intelectual de programa de computador) e Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) e demais normativas aplicáveis.

21.30. O fornecedor deverá garantir que os produtos e eventuais softwares fornecidos estão devidamente licenciados, livres de ônus e restrições para o uso regular pelo MPPI, responsabilizando-se por qualquer violação a direitos de terceiros.

21.31. A CONTRATADA fica proibida de comercializar qualquer documentação que seja produzida no escopo específico da realização deste objeto, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei 9609/98 em caso de descumprimento desta determinação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

21.32. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

22. Modelo de Gestão do Contrato

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

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

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

Reunião inicial

22.6. A reunião inicial é dispensável nesta aquisição devido as características do objeto.

Equipe de Fiscalização

22.7. Conforme o Art. 36 da Resolução 283/2024 do CNMP, as atividades de gestão e fiscalização de contratos são constituídas pelo Gestor do contrato, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

22.8. Ressalta-se que as atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato serão exercidas, no âmbito deste Ministério Público do Estado do Piauí, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº 462/2013, atualizado pelo ATO PGJ 806/2018.

22.9. 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 a seguir:

Fiscal requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024)

22.9.1. 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.

Fiscal técnico

22.9.2. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.3. 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).

22.9.4. Identificada qualquer inexistência 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).

22.9.5. 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).

22.9.6. 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).

22.9.7. 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).

Fiscal administrativo

22.9.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.8.1. Caso ocorram 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).

22.9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato

22.9.10. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

22.9.11. 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).

22.9.12. 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).

22.9.13. 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).

22.9.14. 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).

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

22.9.4.16. 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).

Critérios de aceitação

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

22.10.1. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil** (não serão aceitos produtos end-of-life).

22.10.2. 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.

22.10.3. 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.

22.10.4. 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.

22.10.5. 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.

22.10.6. 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.

22.10.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

22.10.8. A 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.

22.10.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, 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 neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Da aplicação dos critérios de aceitação

22.11. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes neste documento, no TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

22.12. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste documento, TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimento de teste e inspeção

22.13. De acordo com o Art. 37, Inciso III, da Resolução CNMP nº 283/2024, os procedimentos de teste e inspeção são necessários para assegurar que o objeto adquirido atenda aos requisitos especificados, garantindo a qualidade, a funcionalidade e a conformidade com os padrões estabelecidos.

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

- a) Metodologia e formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas estabelecidas neste Termo de Referência, conforme detalhado a seguir:
- Será realizada inspeção total do fornecimento dos bens, mediante verificação física e documental de todos os itens entregues, observando as características técnicas, modelo, marca, número de série (se aplicável), quantidade, funcionamento e integridade do equipamento.
 - Serão utilizados roteiros de verificação e listas de verificação (checklists) contendo os requisitos mínimos exigidos, tais como: conformidade com o edital, manuais, cabos, drivers e acessórios obrigatórios, garantias e demais itens constantes na proposta vencedora.
 - Quando aplicável, os testes de funcionamento incluirão a ligação, inicialização e configuração básica dos equipamentos, com o objetivo de verificar a integridade, desempenho básico e compatibilidade com os padrões da instituição.
 - Os dados coletados no momento da inspeção serão registrados em planilhas de acompanhamento e relatórios de recebimento, servindo como base para eventual contestação, substituição de itens ou aplicação de penalidades.
 - Os servidores designados como Fiscais do Contrato serão responsáveis por conduzir os testes, aplicar os roteiros de verificação e validar os relatórios de inspeção, podendo realizar diligências complementares, quando necessário.
- b) A origem das informações necessárias à fiscalização será obtida a partir da documentação fiscal, termo de entrega, propostas comerciais, relatórios de testes e documentos técnicos fornecidos pelo fornecedor.
- c) O MPPI disporá de recursos humanos técnicos qualificados para realizar a gestão e fiscalização da entrega, devidamente designados por meio de portaria específica, garantindo a conformidade com os requisitos legais e contratuais.

Forma de obtenção das informações para gestão e fiscalização

22.15. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

22.16. Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

Níveis mínimos de serviço exigidos

22.17. 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)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>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.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>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.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da confirmação do recebimento da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

22.18. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.19. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **22.18**, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **22.18**, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem **22.18**, a multa será de 5% a 25% do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **22.18**, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **22.18**, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.

22.20. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21. Todas as sanções previstas neste documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.21.3. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.21.4. A Administração poderá efetuar a retenção cautelar do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.21.5. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

22.22. 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.

22.23. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.24. 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).

22.25. 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 neste Contrato 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.26. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.27. 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.

22.28. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Lista de verificação e roteiro de testes aplicáveis

22.29. Não se aplica.

Inspeções e diligências aplicáveis

22.30. Não se aplica.

Procedimentos para recebimento provisório e definitivo

22.31. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da 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.

22.31.1. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança da CONTRATADA, com a comprovação da prestação dos serviços relativos à parcela a ser paga.

22.32. 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.

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

22.34. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

22.35. 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.

22.36. 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..

22.37. 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.

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

Procedimento para pagamento

Liquidação

22.39. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

22.39.1. 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.

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

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

22.41. 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.

22.42. 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.

22.43. 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

22.44. 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 apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

22.45. 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.

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

22.47. 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.

Prazo de Pagamento

22.48. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

22.49. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha substituí-lo.

Forma de Pagamento

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

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

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

22.50.2.1. 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.

22.51. A CONTRATADA 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.

22.52. Não caberá pagamento antecipado.

Do reajuste contratual

22.53. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado: **06/05/2026**

22.54. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.56. 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.

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

22.58. 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.

22.59. 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.

22.60. O reajuste será realizado por apostilamento.

Plano de sustentação e transição contratual

Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

22.61. Todos os recursos necessários para a continuidade do negócio já estão disponíveis no MPPI.

Estratégia e ações de transição contratual

22.62. Não se aplica devido as características do objeto.

Extinção contratual

22.63. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.63.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

22.63.2. 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.

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

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

22.64.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.64.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.64.3. Das indenizações e multas.

22.65. 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.

22.66. O Contratante poderá ainda:

22.66.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

22.66.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

22.67. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

23. Contratações correlatas/interdependentes

23.1. Para esta contratação, **não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.**

24. Impacto ambiental e medida mitigadora

24.1. A presente aquisição, por envolver equipamentos e componentes de informática, pode gerar impactos ambientais. Segue abaixo alguns possíveis impactos ambientais e suas medidas mitigadoras:

Impactos ambientais

- Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) após o ciclo de vida útil dos equipamentos
- Consumo elevado de energia elétrica pelos equipamentos.
- Emissão de gases poluentes e aumento da pegada de carbono, relacionados à fabricação, transporte, uso e descarte dos equipamentos e insumos.
- Acúmulo de equipamentos obsoletos ou descartados de forma inadequada, acarretando poluição.
- Utilização de insumos não recicláveis ou de difícil decomposição.

Medidas mitigadoras

- **Aquisição de equipamentos com eficiência energética:** priorizar equipamentos com selo de eficiência e funções como modo de economia, "hibernação" e desligamento automático, reduzindo o consumo elétrico.
- **Logística reversa e reciclagem:** exigir que o fornecedor recolha e dê destino adequado a peças e equipamentos inutilizados (incluindo parceria com empresas de reciclagem ou programas de logística reversa), além de promover o descarte ambientalmente correto.
- **Treinamento e sensibilização:** capacitar continuamente usuários para o uso eficiente dos recursos e para adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

25. Adequação orçamentária e cronograma

25.1. Conforme Art. 26, Parágrafo único da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, ***Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.***

26. Forma/Critério de seleção do fornecedor

Forma de seleção e Critério de julgamento da proposta

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

26.1.1. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens baseados em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste documento por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como **“bem comum”** conforme Art. 25, parágrafo único da Instrução Normativa SGD nº 94 de 23 de dezembro de 2022.

Critérios de julgamento

26.2. A LICITANTE será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado ter atendido integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item "**Apresentação das propostas**";
- b) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item "**Qualificação técnica**";
- c) Tenha sido aprovada na etapa de DEMONSTRAÇÃO DO ATENDIMENTO AOS QUESITOS TÉCNICOS, atendendo todos os prazos e requisitos estabelecidos no item "**Documentação mínima exigida**".

26.3. A LICITANTE será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos estabelecidos neste documento e habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados. Ainda, na forma do art. 59 da Lei nº.14.133/2021:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Regime de Fornecimento (IN 94/2022 art. 22; Lei 14.133/2021 art.92)

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

Justificativa pela adoção do Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 21.938 /2023, Art. 4)

26.5. 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.

26.6. 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.

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

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

Justificativa para Permissão de Adesão de Órgãos Não Participantes à Ata de Registro de Preços

26.9. A permissão para adesão à futura Ata de Registro de Preços (ARP) por órgãos ou entidades não participantes (caronas), conforme facultado pelo art. 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, encontra-se técnica e juridicamente justificada pelos seguintes fundamentos:

26.9.1. Compatibilidade com a Natureza Padronizada do Objeto (Bens Comuns de TIC): O objeto desta licitação restringe-se à aquisição de notebooks empresariais. Tratam-se de bens de informática de prateleira (bens comuns), com especificações estritamente padronizadas e necessidades transversais a praticamente toda a Administração Pública. Por não envolverem customizações complexas de software ou desenvolvimento de soluções sob medida, a replicação da aquisição por outros órgãos não descaracteriza a ARP, garantindo a aderência irrestrita aos princípios da padronização e da eficiência.

26.9.2. Maximização da Economia de Escala (Atratividade de Mercado): A autorização para adesão tardia atua como um catalisador de competitividade. Ao sinalizar ao mercado a possibilidade de ampliação do volume contratado via "caronas" (limitado aos percentuais legais), a

licitação torna-se significativamente mais atrativa para os grandes fabricantes de hardware (OEM) e grandes distribuidores. Essa expectativa de aumento de demanda, inerente ao mercado de tecnologia, tende a reduzir o custo unitário já na formulação das propostas originais, gerando economia de escala real e imediata para o Órgão Gerenciador, em total alinhamento à jurisprudência do TCU.

26.9.3. Inexistência de Prejuízo Operacional ao Órgão Gerenciador: O modelo de contratação previu a exigência de Garantia On-Site de 36 meses para ambos os equipamentos. Essa modelagem transfere a carga logística e de suporte técnico diretamente para a Contratada, que deverá atender o órgão (gerenciador ou aderente) no local de instalação do equipamento. Portanto, eventuais adesões não sobrecarregarão a estrutura de fiscalização contratual ou de suporte de TI do Órgão Gerenciador. A gestão da ARP limitar-se-á à análise documental dos pedidos de adesão e ao controle dos saldos, trâmites eminentemente administrativos que não demandam esforço operacional incompatível com a capacidade deste órgão.

26.9.4. Gestão do Risco de Desabastecimento e Capacidade de Fornecimento: Para evitar a subestimativa ou o risco de a Contratada não suportar a demanda excedente, o edital e a ARP preveem regras rígidas de capacidade técnica. A aceitação do pedido de adesão ficará condicionada à anuência expressa do fornecedor e à comprovação, por parte do órgão não participante, de que a adesão não prejudicará as entregas e as obrigações já assumidas com o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes. Além disso, as adesões observarão estritamente os limites quantitativos estatuídos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023 (limite de 50% por órgão aderente e o dobro do quantitativo original para o total de adesões).

26.9.5. Observância às Diretrizes de TIC (IN SGD/ME nº 94/2022 e correlatas): A possibilidade de adesão também se alinha às políticas de governança de TIC, fomentando a racionalização dos gastos públicos com infraestrutura tecnológica, evitando a multiplicidade de processos licitatórios com objetos idênticos na Administração Pública e promovendo a interoperabilidade e padronização do parque computacional do Estado.

Da aplicação da margem de preferência

26.10. Conforme o disposto no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021, a análise de viabilidade de aplicação de margem de preferência foi considerada nesta contratação. A margem de preferência tem como objetivo incentivar a aquisição de bens e serviços desenvolvidos no território nacional, promovendo o desenvolvimento econômico, tecnológico e a geração de empregos no país.

26.11. A margem de preferência para fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país e produzidos conforme o Processo Produtivo Básico **não será aplicável para esta contratação**, pois o objeto contratado não faz parte dos produtos manufaturados nacionais que serão objeto de margens de preferência normal e adicional conforme estabelece o **Anexo I da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024**.

Reserva de cotas para ME/EPP

26.12. Embora o objeto deste ETP seja composto por bens de natureza divisível, em tese enquadráveis na regra de reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, verifica-se, no caso concreto, a inviabilidade técnica e a desvantagem administrativa na adoção de tal medida, razão pela qual se aplica a exceção prevista no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal.

26.12.1. A adoção de cotas distintas para um mesmo item/lote pode comprometer a padronização dos materiais adquiridos, impactando diretamente a eficiência operacional das atividades de TIC, bem como dificultar a gestão de estoque, o controle patrimonial e a rastreabilidade dos objetos. Ressalte-se que a padronização é elemento essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados, reduzir falhas operacionais e otimizar o tempo de atendimento.

26.12.2. Sob o aspecto logístico e contratual, a divisão em cotas pode acarretar aumento da complexidade na gestão da contratação, com multiplicidade de fornecedores, diferentes prazos de entrega, variação de qualidade entre os produtos e maior risco de inadimplemento parcial. Tais fatores tendem a elevar os custos indiretos da contratação, contrariando o princípio da economicidade e podendo comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

26.12.3. Conclui-se que a aplicação do tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, no caso específico do objeto deste ETP, não se revela vantajosa para a Administração Pública, podendo, ao contrário, representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado. Assim, com fundamento no art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar, justifica-se a não adoção da cota reservada de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte.

Desempate ficto em favor de ME/EPP

26.13. Conforme a Lei Complementar nº 123/2006, empresas ME e EPPs têm tratamento diferenciado e podem ser favorecidas em contratações públicas.

26.14. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) terão tratamento diferenciado nesta aquisição conforme determina o Art. 5º do Decreto Estadual nº 16.212/2015, autorizado conforme o Art. 190, inciso III do Decreto Estadual 21.872, de 07 de março de 2023.

26.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

26.14.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

26.14.3. Caso a microempresa - ME ou a empresa de pequeno porte - EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa - ME e empresa de pequeno porte EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

26.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá

apresentar melhor oferta.

26.14.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: I - empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí.

26.14.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Piauí.

26.14.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia em qualquer Estado do Brasil.

Subcontratação, Consórcios e Cooperativa

26.15. Não é admitida a Subcontratação e a participação de Consórcios neste processo licitatório.

Justificativa para a não participação de Consórcios e Subcontratação (Art. 17, inciso I, alínea 's' da Resolução CNMP nº 283/2024)

26.15.1. 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.

26.15.2. A participação de empresas em regime de Consórcios não é permitida pois os objetos a serem adquiridos NÃO envolvem questões de alta complexidade, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

26.16. Será admitida a participação de Cooperativas para o fornecimento do objeto contratual considerando que a aquisição da solução não apresenta risco à execução do objeto por este tipo de sociedade. Serão observadas, ainda, as disposições que regulamentam essa participação, conforme especificado no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Apresentação das propostas

26.17. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara, objetiva e detalhada, contendo a identificação completa da proponente e todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Não serão aceitas propostas que apenas repliquem os requisitos aqui descritos, sem apresentar a devida comprovação técnica de cada item e subitem.

26.17.1. As propostas dos licitantes devem possuir validade mínima de 90 dias.

26.17.2. Segue anexo a este documento o modelo de proposta que deverá ser seguido por todos os proponentes.

26.18. A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, comprovação de que o equipamento proposto atende a cada um dos requisitos especificados. Tal comprovação deverá se dar por meio de indicação de documento público (eletrônico ou impresso) e da numeração da página (ou localização no texto), por meio do qual a equipe técnica do MPPI possa confirmar tais argumentos.

26.18.1. O MPPI reserva-se ao direito de diligenciar, após apresentação da proposta, o fornecedor e/ou fabricante para comprovação, das informações prestadas na proposta e nas tabelas.

26.18.2. Todos os requisitos que possuem os termos “Implementar”, “ter capacidade”, “deve permitir”, “deve possibilitar” devem ser interpretados como funcionalidades a serem atendidas pelo objeto a ser contratado independentemente do fornecimento de licenças e/ou upgrades sem custo adicional para a administração.

26.19. A proposta deverá conter, ainda, informações que indique a Assistência Técnica autorizada ou credenciada do fabricante responsável pelo atendimento pós-venda, com endereço e canais de contato devidamente identificados.

Exigências para a habilitação

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

Habilitação jurídica

26.20.1. 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.

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

26.20.3. 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>.

26.20.4. 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.

26.20.5. 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 Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

26.20.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

26.20.10. 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.

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

26.20.12. 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 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

26.20.13. 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.

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

26.20.15. 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.

26.20.16. 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.

Qualificação econômico-financeira

26.20.17. 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 Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

26.20.19. A apresentação desses documentos é medida necessária para assegurar a idoneidade econômico-financeira dos participantes e a regular execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica da contratação pública.

Qualificação técnica

26.20.20. 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.

26.20.20.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes que concorrerem aos Lotes desta licitação deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme os critérios a seguir:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência do licitante no fornecimento dos objetos descritos neste documento.

a.1) Considerando a relevância técnica e o impacto operacional de determinados itens, será exigida a comprovação de fornecimento anterior equivalente a, no mínimo:

- **Item 1 (Notebooks ampla concorrência):** 5 equipamentos com as mesmas configurações ou equivalentes.

26.20.21. Serão aceitos apenas atestados emitidos após a entrega e aceite formal dos bens fornecidos.

26.20.22. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica executados de forma concomitante.

26.20.23. 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.

26.20.24. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

26.20.24.1. 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 n. 5.764, de 1971.

26.20.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

26.20.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

26.20.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

26.20.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato. e

26.20.24.6. 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.

26.20.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

26.20.25. A exigência de qualificação técnica, tem como objetivo assegurar que os licitantes possuam experiência prévia e capacidade operacional compatíveis com a complexidade e as especificidades dos bens a serem fornecidos. Tal exigência contribui para mitigar riscos relacionados a entregas fora das especificações, atrasos ou falhas operacionais, especialmente diante da natureza essencial dos equipamentos e do impacto direto que exercem sobre a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

27. Mapa de Gerenciamento de Riscos

27.1. Com fundamento no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Mapa de Risco da contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de TIC, considerando as fases de **planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato.**

27.2. A análise identificou riscos classificados como **críticos, altos e médios**, especialmente relacionados à possibilidade de apresentação de propostas com preços inexequíveis, ao descumprimento contratual durante a execução e a riscos associados à segurança da informação.

27.3. Para cada risco identificado, foram definidas **ações preventivas e de contingência compatíveis com a fase do processo**, bem como a atribuição objetiva de responsabilidades entre a Administração, o agente de contratação, a equipe de planejamento, a contratada e a equipe de fiscalização contratual, de modo a mitigar impactos operacionais, financeiros e institucionais.

27.4. A Matriz de Riscos detalhada está anexada a este ETP.

28. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

ITALO GARCIA ARAUJO
NOGUEIRA:9173511439
1
Digitally signed by ITALO
GARCIA ARAUJO
NOGUEIRA:91735114391
Date: 2026.05.20 10:04:01
-03'00'

ITALO GARCIA ARAUJO NOGUEIRA

Integrante Requisitante

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

JOAO CARLOS
BARBOSA DOS
SANTOS:014472803
69
Assinado de forma digital por
JOAO CARLOS BARBOSA DOS
SANTOS:01447280369
Dados: 2026.05.20 09:24:05
-03'00'

JOAO CARLOS BARBOSA DOS SANTOS

Integrante Técnico

Despacho: PORTARIA PGJ/PI Nº: 4335/2024, 14 de novembro de 2024

BRENO REIS
DO
NASCIMENTO:
00322019150
Assinado de forma digital
por BRENO REIS DO
NASCIMENTO:003220191
50
Dados: 2026.05.20
09:44:13 -03'00'

29. Declaração de Viabilidade

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

29.1. Justificativa da Viabilidade

A análise das necessidades institucionais, das alternativas disponíveis e dos benefícios esperados demonstra a viabilidade da aquisição de notebooks para o Ministério Público do Estado do Piauí. A contratação mostra-se adequada para recompor o déficit de equipamentos existente, atender à ampliação do quadro de membros e servidores e substituir notebooks inativados por defeito, assegurando que cada posto de trabalho disponha de uma estação portátil compatível com as demandas institucionais.

A adoção de notebooks corporativos padronizados, com desempenho compatível com os sistemas institucionais e com recursos de mobilidade, conectividade, segurança e gerenciamento remoto, contribui para a melhoria da disponibilidade dos equipamentos, redução de falhas recorrentes e maior eficiência na execução das atividades administrativas e finalísticas. A padronização tecnológica também favorece a gestão do parque computacional, simplificando processos de suporte, manutenção e controle de ativos de tecnologia da informação.

Sob o ponto de vista econômico, a aquisição direta de equipamentos novos apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, ao permitir melhor previsibilidade de custos ao longo do ciclo de vida dos bens, reduzir despesas com manutenção corretiva e evitar a continuidade do uso de equipamentos obsoletos ou com elevado índice de falhas. A existência de ampla oferta de fornecedores no mercado e a possibilidade de obtenção de preços competitivos por meio de procedimento licitatório reforçam a viabilidade econômica da solução.

Além disso, a incorporação de requisitos de eficiência energética, garantia estendida, criptografia de dados e certificações ambientais contribui para a redução de riscos operacionais, o fortalecimento da segurança da informação e o alinhamento às diretrizes de sustentabilidade e governança de tecnologia da informação adotadas pela instituição.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de notebooks mostra-se técnica e economicamente viável, adequada às necessidades institucionais e alinhada às boas práticas de planejamento das contratações públicas, contribuindo para assegurar condições adequadas de mobilidade, processamento, segurança e continuidade das atividades desempenhadas pelo Ministério Público do Estado do Piauí.