

DFD - MATERIAIS DE CONSUMO - ARMAZENAMENTO

Anderson de Almeida Rodrigues Junior <anderson.rodrigues@mpmt.mp.br>

Seg, 19/08/2024 15:53

Para:MP - GEDOC <gedoc@mpmt.mp.br>

Cc:Édipo Avelino dos Santos Palha <edipo.palha@mpmt.mp.br>;Hyago Augusto Nascimento Silva <hyago.silva@mpmt.mp.br>;
Maryel Juliane de Souza e Silva Almeida <maryel.almeida@mpmt.mp.br>;Fábio Estácio dos Santos <fabio.santos@mpmt.mp.br>

 1 anexos (3 MB)

DFD-MATERIAIS DE CONSUMO-ARMAZENAMENTO.pdf;

Boa tarde,

Solicito abertura de GEDOC destinado à Diretoria Geral.

Atenciosamente,



MPMT
Ministério Público
DO ESTADO DE MATO GROSSO

Anderson de Almeida Rodrigues Junior

Assessor de Tecnologia da Informação Junior

Gerencia de Suporte Técnico à Infraestrutura Tecnológica

65 36131696

www.mpmt.mp.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	
Setor Demandante:	Departamento de Tecnologia da Informação Gerencia de Suporte à Infraestrutura Tecnológica
Responsável pela elaboração:	Anderson de Almeida Rodrigues Junior
Matrícula:	10726
Telefone:	65 3613-1696
E-mail:	anderson.rodrigues@mpmt.mp.br

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A execução dos trabalhos diários de todos os Membros e Servidores do Ministério Público de Mato Grosso demanda a utilização de materiais de consumo de informática, incluindo itens essenciais para o armazenamento de dados. É crucial manter um estoque mínimo desses itens de consumo voltado para armazenamento, a fim de garantir a continuidade das atividades institucionais. Além disso, devido à natureza dos materiais de consumo, é necessário realizar substituições e atender a novas solicitações regularmente. A contratação dos itens de insumo de TI, como memórias, HDs e SSDs, atende diretamente a essa necessidade, proporcionando o material necessário para o bom andamento dos serviços de tecnologia da informação.

2. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.1. A criação da ata de compra permitirá a aquisição de materiais de qualidade e confiáveis, além de possibilitar a entrega de produtos mais rapidamente, resultando em um aumento na produtividade da equipe e melhorias na qualidade dos serviços prestados. Ademais, a criação da ata de compra também possibilitará a compra em maior volume, resultando em economias significativas a longo prazo. Dessa forma, a formalização de demanda para a criação de ata de compra é uma medida estratégica e necessária para suprir a demanda de futuras entradas de pessoas e outras demandas espontâneas, além de garantir que a organização possa trabalhar com eficiência e eficácia no ambiente de trabalho moderno."

3. OBJETO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
01	MEMÓRIA RAM DDR4 3200MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK	UND	Definir no TR
02	MEMÓRIA RAM DDR4 2666MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK	UND	Definir no TR

03	MEMÓRIA RAM DDR5 4600 MHZ DE 16 GB PARA NOTEBOOKS	UND	Definir no TR
04	MEMÓRIA RAM DDR5 4600 MHZ DE 16 GB PARA DESKTOP	UND	Definir no TR
05	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 960GB	UND	Definir no TR
06	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 480GB	UND	Definir no TR
07	PEN DRIVE DE 32GB USB 3.0	UND	Definir no TR
08	PEN DRIVE DE 64GB USB 3.0	UND	Definir no TR
09	HD EXTERNO DE 1TB	UND	Definir no TR
10	HD EXTERNO DE 2TB	UND	Definir no TR

4. FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor, que será o fiscal titular e, um substituto, que responderá em casos de ausência legal daquele.

4.2. Os servidores mencionados no item anterior serão designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Fica designado para fiscalização do contrato, os servidores abaixo indicados:

- a. Fiscal: Anderson de Almeida Rodrigues Junior
- b. Substituto: Hyago Augusto Nascimento Silva
- c. Gestor: Patrícia Almeida Andreato Leme

5. ENCAMINHAMENTO À ÁREA COMPETENTE



5.1. Diretoria Geral.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

ANDERSON DE
ALMEIDA RODRIGUES
JUNIOR:02130542131

Assinado de forma digital por
ANDERSON DE ALMEIDA
RODRIGUES
JUNIOR:02130542131
Dados: 2024.08.16 16:22:09
-04'00'

SOLICITANTE
Matrícula: 10726

EDIPO AVELINO
DOS SANTOS
PALHA:0180131117
0

Assinado de forma digital por
EDIPO AVELINO DOS SANTOS
PALHA:01801311170
Dados: 2024.08.19 14:41:17
-04'00'

CHEFE DO DEPARTAMENTO
Matrícula: 10757

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Procedimento Administrativo GEDOC nº 20.14.0001.0005667/2024-83
Área Requisitante: Gerência de Suporte – DTI

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A execução dos trabalhos diários de todos os Membros e Servidores do Ministério Público de Mato Grosso demanda a utilização de materiais de consumo de informática, o que impõe a manutenção de um estoque mínimo dos itens de consumo para continuidade das atividades, além do fato de os materiais, pela própria natureza (consumo), serem demandados diariamente para realização de substituições e/ou novas solicitações. Destaca-se, ainda, a necessidade de o Departamento de Tecnologia da Informação possuir ferramentas e periféricos adequados para prestar suporte à infraestrutura deste Ministério Público, razão pela qual a contratação em tela atende a necessidade em fornecer material necessário para o bom andamento, diretamente, dos serviços de tecnologia da informação e, indiretamente, de outros servidores.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO

3.1. Considerando que o Planejamento Estratégico atribui ao DTI a meta de elevar o nível de satisfação dos usuários internos em tecnologia da informação, além da necessidade de uniformizar e direcionar as práticas de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação, de forma que o uso da TI forneça suporte à implementação de ações estratégicas e de práticas de gestão, entrega de soluções de TI por meio de inovação e serviços integrados, com controles efetivos e melhorando o desempenho institucional, o que perpassa, inevitavelmente, pela utilização de insumos necessários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos a serem contratados devem atender aos padrões técnicos estabelecidos, comprovando sua eficiência e qualidade na execução das atividades propostas, além da necessidade de considerar critérios como qualidade, durabilidade, custo-benefício e disponibilidade de estoque e que sejam compatíveis com as especificações estabelecidas, garantia mínima de 12 meses vinculada ao fabricante e que o objeto não seja remanufaturado e que o fornecedor consiga manter durante a vigência da ata a marca ofertada e homologada.

4.1.1. Desempenho técnico: Os produtos/serviços a serem contratados devem atender aos padrões técnicos estabelecidos, comprovando sua eficiência e qualidade na execução

das atividades propostas. Especificações técnicas claras e objetivas devem ser fornecidas, garantindo a compatibilidade com os sistemas existentes e a capacidade de suportar as demandas operacionais.

4.1.2. Confiabilidade: É necessário que os produtos/serviços a serem contratados demonstrem elevado nível de confiabilidade, minimizando a ocorrência de falhas e garantindo a continuidade das operações. Deve-se exigir que os fornecedores comprovem sua experiência e histórico de entrega confiável, bem como forneçam garantias adequadas aos produtos/serviços oferecidos.

4.1.3. Viabilidade econômica: Os produtos/serviços oferecidos devem apresentar viabilidade econômica para a instituição, considerando critérios de custo-benefício. Deve-se avaliar não apenas o preço de aquisição, mas também a relação custo-efetividade, levando em conta fatores como durabilidade, manutenção, suporte pós-venda e possíveis economias geradas pelo uso dos produtos/serviços contratados.

4.1.4. Responsabilidade social: Os fornecedores devem demonstrar responsabilidade social em suas práticas comerciais. Será valorizado o engajamento em ações sociais, a promoção de condições justas de trabalho, a inclusão de mão de obra local e a valorização da diversidade. É desejável que os fornecedores adotem políticas de responsabilidade social corporativa, contribuindo positivamente para a comunidade e a sociedade como um todo.

4.2. A contratação terá caráter continuado, porquanto os insumos de armazenamento possuem uma rotatividade considerável devido ao intenso uso e à constante demanda por conectividade. A disponibilidade contínua desses itens é de extrema importância para a manutenção e operação eficiente de nossos equipamentos.

4.3. Os materiais de consumo na área de TI são essenciais para manter a operacionalidade dos equipamentos e sistemas, e por tal razão é fundamental estabelecer parcerias sólidas com fornecedores confiáveis, levando em conta critérios como qualidade, durabilidade, custo-benefício e disponibilidade de estoque. Uma vez que os materiais de consumo na área de TI são essenciais para manter a operacionalidade dos equipamentos e sistemas.

4.4. Condições de aquisição e pagamento semelhantes à do setor privado, nos termos do artigo 40, inciso I, da Lei n. 14.133/2021;

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A quantidade estimada para a contratação é a constante no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
01	MEMÓRIA RAM DDR4 3200MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK	UND	144
02	MEMÓRIA RAM DDR4 2666MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK	UND	80
03	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA NOTEBOOKS	UND	35

04	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA DESKTOP	UND	300
05	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 960GB	UND	100
06	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 480GB	UND	300
07	PEN DRIVE DE 32GB USB 3.0	UND	250
08	HD EXTERNO DE 2TB	UND	100
09	HD EXTERNO DE 1TB	UND	300

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de itens essenciais para o funcionamento cotidiano da instituição. Essa abordagem proativa na aquisição de materiais de consumo, como memórias RAM, HDs, SSDs, reflete o compromisso da instituição em manter sua infraestrutura de TI em condições ideais de funcionamento, garantindo eficiência operacional, segurança dos dados e a capacidade de se adaptar às mudanças tecnológicas. Através de uma reposição adequada e um estoque suficiente de matérias de consumo, garantimos a continuidade das atividades da instituição, evitamos interrupções indesejadas e asseguramos o pleno funcionamento de todos os dispositivos conectados. Dessa forma, a aquisição e manutenção adequada dos insumos de armazenamento se tornam essenciais para atender às demandas diárias da instituição, bem como para permitir futuras expansões e projetos que possam surgir. Ao investir nesses itens de forma proativa, garantimos a integridade dos dados, a eficiência operacional e o funcionamento contínuo dos nossos equipamentos de TI.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 É importante destacar que, devido à sua natureza como materiais de consumo, as opções de mercado são limitadas em termos de alternativas. Os materiais em si são componentes essenciais para manutenção dos dispositivos e equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) utilizados no dia a dia da instituição. Ao considerar as opções de mercado, é necessário considerar critérios como qualidade, durabilidade e custo-benefício ao escolher os materiais a serem adquiridos. Devido à sua importância e necessidade de substituição periódica, é recomendável que a instituição mantenha um estoque adequado, permitindo a substituição imediata quando necessário. O detalhamento do levantamento está no Anexo I (Tabela de marcas e modelos de referência)

7 ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa de preços acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constarão em anexo.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1 Justifica-se a divisão do objeto em itens pois não há vínculo ou necessidade de compatibilidade entre os itens.

9 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade: Através da aquisição de insumos de qualidade, duráveis e confiáveis, espera-se alcançar uma redução nos custos relacionados à substituição frequente. Isso resultará em economia de recursos financeiros, evitando gastos desnecessários com a compra constante de novos cabos.

Melhor aproveitamento dos recursos humanos: Ao garantir a disponibilidade de insumos adequados e em bom estado de funcionamento, evita-se o desperdício de tempo e esforços dos profissionais de TI, que muitas vezes precisam lidar com problemas de conexão devido a insumos danificados. Isso permite que eles se concentrem em atividades mais estratégicas e de maior valor para a instituição.

Melhor aproveitamento dos recursos materiais: Com insumos de qualidade e confiáveis, reduzem-se os riscos de falhas de conexão e perda de dados. Isso contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais, como servidores, dispositivos de armazenamento e outros equipamentos de TI, garantindo seu pleno funcionamento e desempenho.

Maior eficiência operacional: A aquisição desses insumos, destaca-se a importância de investir em soluções de armazenamento e memória adequadas para garantir a eficiência operacional da instituição. O aumento da capacidade de processamento, o armazenamento seguro e confiável de dados e a velocidade de acesso aos mesmos contribuem para um ambiente de trabalho mais ágil, produtivo e eficiente. Além disso, a compatibilidade desses insumos com os equipamentos existentes no parque tecnológico da instituição assegura uma integração perfeita e otimiza o uso dos recursos disponíveis.

Suporte a futuras expansões e projetos: Ao fundamentar a aquisição desses insumos, destaca-se a importância de investir em soluções de armazenamento e memória que possam suportar futuras expansões e projetos da instituição. Essa abordagem estratégica permite que a instituição esteja preparada para lidar com o crescimento e as mudanças tecnológicas, garantindo que os sistemas e equipamentos sejam capazes de atender às necessidades futuras sem a necessidade de investimentos adicionais. Preparando-se para atender às necessidades presentes e futuras da instituição.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Não se aplica.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. O uso e descarte atenderão a legislação e medidas mitigadoras aplicáveis à espécie, inclusive com a possibilidade de utilizar contrato de reciclagem em vigência.

13. ANÁLISE DE RISCO

13.1. Não se aplica.

14. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO (ART. 40, INC.I, LEI Nº 14.133/21)

14.1. Considerando a obrigatoriedade de no planejamento das compras a Administração estabelecer condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado (art. 40, inc. I, Lei nº 14.133/21), da mesma forma, considerando a grande distinção entre o regime jurídico aplicado ao setor público daquele aplicado à iniciativa privada, merecendo destaque a sujeição da esfera pública ao princípio da legalidade e a supremacia do interesse estatal, fato que cria grande dificuldade em superar as distorções entre o modelo de contratação pública e as soluções do mercado privado, registramos que diversas medidas mitigadoras dessas distorções são adotadas ao longo da construção da contratação, como forma de aproximação com o modelo do mercado privado e de aumentar a eficiência na contratação, como por exemplo, melhorar procedimentos internos para que o pagamento dos fornecedores seja concluído em tempo mais célere, definir prazo de entrega ajustado ao mercado e flexível, mediante justificativa plausível, estabelecer previsão contratual de atualização do valor devido quando a Administração permanecer em mora no pagamento, mediante aplicação de juros calculados com base em índices oficiais, entre outras medidas que tentam aproximar a forma e o preço das contratações públicas com o mercado privado.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando que a este Departamento deve fornecer material necessário para o bom andamento das atividades desenvolvidas no âmbito do MPMT, conclui-se pela viabilidade da presente contratação.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.



Assinado de forma
digital por MARYEL
JULIANE DE SOUZA E
SILVA
ALMEIDA:02478520150
Dados: 2025.08.05
15:31:51 -04'00'

Responsável pela elaboração
Matrícula: 007892

Chefe do departamento
Matrícula: 10757

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS				AVALIAÇÃO DE RISCOS		
Item	Fase	Risco	Dano/Consequência	Probabilidade	Impacto	Definição do Risco
01 ao 9	1	Risco de especificações errônea	Risco de adquirir memórias HD e SSD de baixa qualidade ou não conformes com as especificações técnicas necessárias /resultando em desempenho inferior e possível perda de dados.	Raro	6	Baixo
01 ao 9	2	Risco de fornecedores instáveis	Possibilidade de atrasos nas entregas ou falta de disponibilidade dos HD E SSD ofertados e homologados / atrasos nos projetos, interrupções operacionais.	Pouco provável	9	Baixo
01 ao 9	2	Risco de baixa qualidade do produto	Risco de recebimento de HDs, SSDs e memórias que não atendam às especificações técnicas exigidas/ mau funcionamento dos dispositivos, interrupções operacionais.	Provável	13	Médio

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS: Nesta fase deve-se pontuar quais riscos essa demanda pode trazer para a Administração, elencando os riscos separadamente.

Fase: Representa em que momento esse risco pode ser gerado, no Planejamento da Contratação ou na Execução do contrato.

Risco: Descrever o risco que foi visualizado.

Dano/Consequência: Qual dano esse risco pode gerar à Administração caso venha a se concretizar.

AVALIAÇÃO DE RISCOS: Aqui deve ser feita uma análise da **probabilidade** do risco se concretizar e do **impacto** que esse risco pode gerar, considerando descrição abaixo.

Definição: Então, com base na avaliação, chegaremos à **definição do risco**, que deve ser preenchida de acordo com a tabela abaixo.

DEFINIÇÃO DO RISCO						
I M P A C T O	Muito Alto	15	19	22	24	25
	Alto	10	14	18	21	23
	Médio	6	9	13	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo
PROBABILIDADE						

DEFINIÇÃO DO RISCO	
01 - 05	Muito Baixo
06 - 10	Baixo
11 - 15	Médio
16 - 20	Alto
21 - 25	Muito Alto

PROBABILIDADE	IMPACTO
Art. 328, §5º do Decreto 1.525/22/MT	
RARO: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência	MUITO BAIXO: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado
POUCO PROVÁVEL: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	BAIXO: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado
PROVÁVEL: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte	MÉDIO: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado
MUITO PROVÁVEL: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte	ALTO: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado
PRATICAMENTE CERTO: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	MUITO ALTO: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado

TRATAMENTO			
Item	Medida a ser adotada	Responsável pela execução	Resultado do tratamento
01 ao 9	Especificações técnicas claras e detalhadas: definição das especificações técnicas necessárias para as memórias HD e SSD, incluindo capacidade de armazenamento, velocidade de transferência, interface de conexão e outros requisitos importantes.	Equipe de fiscalização técnica	Mitigado
01 ao 9	Mitigar a possibilidade de homologação de itens sem garantia mínima e vinculada ao fabricante, bem como exigir comprovações pelo fabricante página oficial do fabricante, declaração do fabricante com assinatura digital ou autenticado em cartório) a fim de garantir a disponibilidade do item homologado ou substituição em caso de descontinuidade do modelo homologado).	Equipe de fiscalização técnica	Mitigado
01 ao 9	Para mitigar esse risco, é fundamental realizar uma análise detalhada das especificações técnicas dos HDs, memórias e SSDs a serem ofertados. Isso inclui verificar a capacidade de armazenamento, velocidade de leitura e gravação, compatibilidade com as interfaces de conexão e outras especificações relevantes.	Equipe de fiscalização técnica	Mitigado

NOTA EXPLICATIVA:

Tratamento: Definição das ações a serem adotadas para tratamento dos riscos.

Medida a ser adotada: Definição da ação de tratamento do risco.

Responsável pela execução: Quem executará a ação.

Resultado do tratamento: O risco será mitigado, transferido ou eliminado?



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas e demais requisitos, para a registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo relacionados a itens de armazenamento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Essa abordagem proativa na aquisição de materiais de consumo, como memórias RAM, HDs, SSDs, reflete o compromisso da instituição em manter sua infraestrutura de TI em condições ideais de funcionamento, garantindo eficiência operacional, segurança dos dados e a capacidade de se adaptar às mudanças tecnológicas. Através de uma reposição adequada e um estoque suficiente de matérias de consumo, garantimos a continuidade das atividades da instituição, evitamos interrupções indesejadas e asseguramos o pleno funcionamento de todos os dispositivos conectados. Dessa forma, a aquisição e manutenção adequada dos insumos de armazenamento se tornam essenciais para atender às demandas diárias da instituição, bem como para permitir futuras expansões e projetos que possam surgir. Ao investir nesses itens de forma proativa, garantimos a integridade dos dados, a eficiência operacional e o funcionamento contínuo dos nossos equipamentos de TI.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O objeto deste termo de referência deverá atender as especificações e quantidades descritas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
01	MEMÓRIA RAM DDR4 3200MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	144
02	MEMÓRIA RAM DDR4 2666MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	80
03	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA NOTEBOOKS. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	35
04	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA DESKTOP conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	300
05	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 960GB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	100





06	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 480GB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	300
07	PEN DRIVE DE 32GB USB 3.0. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	250
08	HD EXTERNO DE 2TB.conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	100
09	HD EXTERNO DE 1TB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	UND	300

3.2. DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.2.1

NOTEBOOK

Características Mínimas

- 3.2.1.1. Memória RAM DDR4;
3.2.1.2. Módulo de 16GB;
3.2.1.3. Velocidade: frequência de 3200Mhz;
3.2.1.4. Formato: SODIMM Non ECC;
3.2.1.5. Voltagem: 1.2V;
3.2.1.6. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
3.2.1.7. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
3.2.1.8. Não serão aceitos produtos remanufaturados.

Item 1: MEMÓRIA RAM DDR4 3200MHZ DE 16GB PARA

3.2.2

Características Mínimas

- 3.2.2.1. Memória RAM DDR4;
3.2.2.2. Módulo de 16GB;
3.2.2.3. Velocidade: frequência de 2666Mhz;
3.2.2.4. Formato: SODIMM Non ECC;
3.2.2.5. Voltagem: 1.2V;
3.2.2.6. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
3.2.2.7. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
3.2.2.8. Não serão aceitos produtos remanufaturados.

Item 2: MEMÓRIA RAM DDR4 2666MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK

3.2.3

Características Mínimas

- 3.2.3.1. Memória RAM DDR5;
3.2.3.2. Módulo de 16GB;
3.2.3.3. Velocidade: frequência de 4800Mhz;
3.2.3.4. Formato: SODIMM;
3.2.3.5. ECC On-Die;
3.2.3.6. Voltagem: 1.1V;
3.2.3.6. Compatível com notebook Lenovo ThinkPad T14 Gen4
3.2.3.7. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
3.2.3.8. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;

Item 3: MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA NOTEBOOKS





3.2.3.9. Não serão aceitos produtos remanufaturados.

3.2.4 **Item 4: MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA DESKTOP**
Características Mínimas

- 3.2.4.1.** Memória RAM DDR5;
- 3.2.4.2.** Módulo de 16GB;
- 3.2.4.3.** Velocidade: frequência de 4800Mhz ;
- 3.2.4.4.** Formato: DIMM de 288 pinos;
- 3.2.4.5.** ECC On-Die
- 3.2.4.6.** Voltagem: 1.1V;
- 3.2.4.7.** Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
- 3.2.4.8.** Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item
- 3.2.4.9.** Não serão aceitos produtos remanufaturados.

3.2.5 **Item 5: UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 960GB**
Características Mínimas

- 3.2.5.1.** Interface SATA III (6Gb/s);
- 3.2.5.2.** Capacidade de armazenamento de 960GB;
- 3.2.5.3.** Formato: 2.5 polegadas;
- 3.2.5.4.** Cada produto deve possuir número de série único, ainda que os produtos sejam da mesma marca e modelo;
- 3.2.5.5.** A unidade de armazenamento não deve possuir nenhuma partição ou conteúdo, ou seja, não deve estar inicializada;
- 3.2.5.6.** Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
- 3.2.5.7.** Desempenho: leitura de 500 MB/s ou superior – gravação de 450 MB/s ou superior;
- 3.2.5.8.** Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item
- 3.2.5.9.** Não serão aceitos produtos remanufaturados;

3.2.6 **Item 6: UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 480GB**

Características Mínimas

- 3.2.6.1.** Interface SATA III (6Gb/s);
- 3.2.6.2.** Capacidade de armazenamento de 480GB;
- 3.2.6.3.** Formato: 2.5 polegadas;
- 3.2.6.4.** Cada produto deve possuir número de série único, ainda que os produtos sejam da mesma marca e modelo;
- 3.2.6.5.** Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
- 3.2.6.6.** Desempenho: leitura de 500 MB/s ou superior – gravação de 450 MB/s ou superior
- 3.2.6.7.** Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
- 3.2.6.8.** Não serão aceitos produtos remanufaturados





3.2.7

Item 7: PEN DRIVE DE 32GB USB 3.0

Características Mínimas

- 3.2.7.1. Interface USB 3.0 ou superior, tipo A;
- 3.2.7.2. Capacidade de armazenamento de 32GB;
- 3.2.7.3. Compatível com o Windows 11 e versões superiores;
- 3.2.7.4. Desempenho: leitura de 100MB/s ou superior;
- 3.2.7.5. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant;
- 3.2.7.6. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
- 3.2.7.7. Não serão aceitos produtos remanufaturados

3.2.8 Item 8: HD EXTERNO DE 2TB

Características Mínimas

- 3.2.8.1. Interface USB 3.0 ou superior, tipo A;
- 3.2.8.2. Capacidade de armazenamento de 2TB;
- 3.2.8.3. Formato: 2.5 polegadas;
- 3.2.8.4. O disco deve ser alimentado pelo cabo USB, dispensando fonte de alimentação externa;
- 3.2.8.5. Cada produto deve possuir número de série único, ainda que os produtos sejam da mesma marca e modelo;
- 3.2.8.6. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant
- 3.2.8.7. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
- 3.2.8.8. Não serão aceitos produtos remanufaturados

3.2.9 Item 9: HD EXTERNO DE 1TB

Características Mínimas

- 3.2.9.1. Interface USB 3.0 ou superior, tipo A;
- 3.2.9.2. Capacidade de armazenamento de 1TB;
- 3.2.9.3. Formato: 2.5 polegadas;
- 3.2.9.4. O disco deve ser alimentado pelo cabo USB, dispensando fonte de alimentação externa;
- 3.2.9.5. Cada produto deve possuir número de série único, ainda que os produtos sejam da mesma marca e modelo;
- 3.2.9.6. Deve estar de acordo com a diretiva RoHS Compliant
- 3.2.9.7. Garantia pelo fabricante de 12 meses ou superior, a contar da data de entrega do item;
- 3.2.9.8. Não serão aceitos produtos remanufaturados

3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.

4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega será de até 30 (**trinta**) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, e deverá ocorrer em remessa única.

4.1.1. O fornecimento dos itens durante a vigência da ARP será realizado conforme demanda, mediante a ordens de fornecimento de acordo com a necessidade.





4.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa plausível e aceita pela administração.

4.3. Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Gerência de Materiais, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

4.3.1. A falta de quaisquer dos produtos, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas

4.4. O produto deverá ser entregue no seguinte endereço:

Local: Procuradoria-Geral de Justiça

Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlão, Quadra 11, Nº 237, Centro Político e Administrativo - Cuiabá/MT - CEP: 78049-921.

Setor: DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

Servidor responsável pelo recebimento: Maryel Almeida

5. DA FORMA DE RECEBIMENTO

5.1. O produto será recebido provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as eficiências contratuais.

5.1.1 O produto ofertado deve ser novo. Não serão aceitos produtos remanufaturados.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, se necessário.

5.3. O servidor responsável, receberá definitivamente o produto, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos termos constantes no Termo de Referência e Proposta, nos limites estabelecidos pela lei.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Para efetivação da contratação a Administração procederá a análise da regularidade fiscal e trabalhista das empresas participantes, conforme previsão do artigo 91, § 4º da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da Administração.





9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas do presente Termo de Referência, termos do Contrato e de sua proposta.
- 9.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- 9.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.4.** Comunicar ao fornecedor sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.5.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao objeto fornecido, no prazo e forma estabelecidos.
- 9.6.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 9.7.** Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 9.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 9.9.** Atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo.
- 9.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Fornecer o objeto quando requisitado, observando o preço unitário, o prazo, o local de entrega e as demais condições fixadas neste termo de referência.
- 10.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do objeto.
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pelo fiscal, o objeto com avarias ou defeitos de fabricação.
- 10.5.** Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.6.** Responder por todas as despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto.
- 10.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.
- 10.8.** Manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.
- 10.9.** Acatar a fiscalização realizada pelo gestor/fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas em prazo razoável.
- 10.10.** Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor, que será o fiscal titular e, um substituto, que responderá em casos de ausência legal daquele.





11.2. Os servidores mencionados no item anterior serão designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1. Fica designado para fiscalização do contrato, os servidores abaixo indicados:

- a. Fiscal: Anderson de Almeida Rodrigues Junior
- b. Substituto: Hyago Augusto Nascimento Silva
- c. Gestor: Patricia Almeida Andreato Leme

11.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.4. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos.

12. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de preços acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, será realizada em momento posterior pelo Departamento responsável.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta indicada pelo fornecedor.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inc. II, do art. 75 da Lei nº 14.133/21, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

13.3. O pagamento somente será efetuado para o fornecedor titular da contratação, no CNPJ/CPF em que foi emitido a respectiva nota de empenho, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros.

13.4. Para a realização do pagamento, a administração, por meio do fiscal do contrato, realizará a verificação quanto ao cumprimento das obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista pelo fornecedor, bem como de outras certidões que a lei exigir, mediante consulta aos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais responsáveis pela emissão das respectivas certidões ou pela documentação encaminhada pelo fornecedor.

13.5. Constatando-se situação irregular, será providenciada a notificação do fornecedor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

13.5.1. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e





trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

13.6.1. Essa providência não exclui a aplicação ao Contratado das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. Persistindo a irregularidade e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, contudo, a administração deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando ao fornecedor o direito a ampla defesa e contraditório.

13.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

13.9. O prazo para pagamento somente iniciará após a comprovação da regularização da situação descrita no subitem anterior, não acarretando qualquer alteração de preços ou compensação financeira para a administração.

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

13.10.1. Não haverá retenção de CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), CO-FINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e PIS/PASEP (Programa de Inclusão Social).

13.10.2. Haverá retenção de IR (Imposto de Renda), INSS (Previdência Social) e ISS (Imposto sobre Serviço).

13.10.2.1. O pagamento do IR, INSS e ISS é feito no ato do pagamento líquido ao fornecedor. A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) do ISS será emitida apenas referente ao município de Cuiabá-MT. As demais DAMs de outros municípios devem ser enviadas pelo fornecedor/prestador do serviço no ato do envio da nota fiscal, devendo o fornecedor atentar-se quanto a data de vencimento da DAM. O DARF pertinente ao IR e INSS será emitido pelo MPE/MT.

13.10.3. As alíquotas do INSS, IR e ISS serão enviadas após o envio da nota fiscal para pagamento.

13.11. O fornecedor optante pelo simples nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

13.12. Para cumprimento das obrigações acessórias junta à Receita Federal é necessário o envio do arquivo .xml das notas fiscais.

14. DO REAJUSTE

14.1. O preço consignado no contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

14.2. Será utilizada a variação do Índice IPCA/IBGE.





14.2.1. Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor, ou o mais vantajoso à Administração.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução contratual, as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa.

15.1.3. Impedimento de licitar/contratar com a Administração por até 03 anos.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

15.2. A aplicação da penalidade de advertência à contratada ocorrerá em casos de cometimento de irregularidades de pequena monta, quando a penalidade inicialmente aplicada se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente e/ou quando o valor da multa for considerado irrisório, devendo ser justificada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

15.3. A aplicação da penalidade de multa ocorrerá quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

15.3.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação.

15.3.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado.

15.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo).

15.4. Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

15.5. Para os casos de multas não previstas neste Termo de Referência, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, apurado até o momento da respectiva ocorrência.

15.6. A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.7. A contratada que não tiver valores a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, deverá efetuar o pagamento da multa e/ou apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação.

15.8. Não sendo realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou a defesa não sendo aceita, os dados da contratada serão encaminhados ao órgão competente visando a inscrição do débito em dívida ativa.

15.9. Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, aos licitantes que:

15.9.1. Atrasar ou recusar imotivadamente a assinatura do respectivo instrumento dentro do prazo de validade da sua proposta.





- 15.9.2.** Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.
- 15.9.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.
- 15.9.4.** Não manter a proposta apresentada.
- 15.9.5.** Falhar na execução do contrato.
- 15.10.** Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade aos licitantes que:
 - 15.10.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa para a contratação.
 - 15.10.2.** Prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato.
 - 15.10.3.** Cometer/praticar ato fraudulento no processo de contratação e/ou na execução do contrato.
 - 15.10.4.** Comportar-se de modo inidôneo.
 - 15.10.5.** Cometer fraude de qualquer natureza.
 - 15.10.6.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
 - 15.10.7.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).
- 15.11.** As contratadas que sofrerem as penalidades de impedimento de licitar/contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade poderão, também, ser descredenciadas no Sistema SICAF ou sistemas de cadastramento unificado de fornecedores.
- 15.12.** As penalidades serão registradas nos sistemas de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 15.13.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conluio entre empresas, em qualquer momento da contratação.
- 15.14.** Sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
- 15.15.** Na aplicação das sanções administrativas, a Procuradoria Geral de Justiça deverá observar sempre os princípios do contraditório e da ampla e prévia defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, a execução satisfatória das demais obrigações contratuais, a não existência de efetivo prejuízo material à administração entre outros fatores visando ajustar a penalidade ao caso concreto.
- 15.16.** Será configurada a inexecução total do objeto, implicando na rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções, quando:
 - 15.16.1.** Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue.
- 15.17.** As multas e sanções previstas neste Termo de Referência não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

16. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 16.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12(doze) meses, vinculada ao fabricante contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.





16.2. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação, pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

16.3. 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.

17. DA AMOSTRA

17.1. Não será solicitada amostra.

18. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se às situações decorrentes da execução do objeto constante do presente termo de referência as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas atualizações, no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

Responsável pela elaboração
Matrícula: 007892

Chefe do departamento
Matrícula:10757





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MODELO	Unid.	Qtd.	Marca / Modelo	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	MEMÓRIA RAM DDR4 3200MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	1 44			
02	MEMÓRIA RAM DDR4 2666MHZ DE 16GB PARA NOTEBOOK conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	80			
03	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA NOTEBOOKS. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	35			
04	MEMÓRIA RAM DDR5 4800 MHZ DE 16 GB PARA DESKTOP conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	300			
05	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 960GB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	100			
06	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD SATA DE 480GB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	300			
07	PEN DRIVE DE 32GB USB 3.0. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	250			
08	HD EXTERNO DE 2TB.conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	100			
09	HD EXTERNO DE 1TB. conforme as especificações contidas no item 3.2 descrições da aquisição	Unid.	300			
EMPRESA:		INSC. ESTADUAL:				





MPMT
Ministério Público
DO ESTADO DE MATO GROSSO

Procuradoria-Geral de Justiça
Departamento de Aquisições
Gerência de Licitações
Pregão Eletrônico n.º 90033/2025

CNPJ:			
ENDEREÇO:			
TEL./FAX:		E-MAIL:	
BANCO:		C.CORRENTE:	
VALIDADE DA PROPOSTA: (Mínimo de 60 dias)			

Declara que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxas, impostos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguro, treinamento e lucros e dividendos e demais despesas necessárias para a execução dos serviços, caso venha ser declarada vencedora;

XXXXXX/XX, ____ de _____ de 2025.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



Procuradoria-Geral de Justiça
Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlião, Quadra 11, N° 237 -
Centro Político e Administrativo



65 3613-1679
65 3613-1635



www.mpmt.mp.br
licitacoes@mpmt.mp.br



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/XXXX
Pregão Eletrônico n.º 90033/2025
Processo Administrativo (Gedoc) n.º 20.14.0001.0005667/2024-83

Órgão Gerenciador: Ministério Público do Estado de Mato Grosso (UASG: 926625)

Local de entrega: Conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 90033/2025

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 14.921.092/0001-57, com Sede na Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo, Quadra 11, n.º 237, Centro Político e Administrativo, CEP: 78049-921, em Cuiabá/MT, doravante denominada PGJ/MP-MT, representada neste ato pela sua Excelentíssima Senhora Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, _____, inscrita no CPF/MT sob o n.º _____, residente e domiciliada na _____, no uso das funções conferidas pela Portaria _____, sujeitando-se aos princípios e às exigências da Lei n.º 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, no que couber, pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, telefone (DDD) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, e considerando o que tudo consta no Processo (GEDOC) n.º **20.14.0001.0005667/2024-83**, conforme quadro a seguir:

Objeto:					
Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor	
				Unitário	Total
...	...				
VALOR TOTAL REGISTRADO					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura aposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O MPMT providenciará a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, bem como a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o artigo 94, da Lei n.º 14.133/2021.





CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 90033/2025 e seus Anexos, e demais elementos constantes do Processo PGJ/MT n.º 20.14.0001.0005667/2024-83.

3.2. No caso de cadastro de reserva, nos termos do inciso II, artigo 18 do Decreto n.º 11.462/2023, o registro do fornecedor constará como anexo desta Ata de Registro de Preços (anexo IV do edital).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. As obrigações das partes são aquelas dispostas no Termo de Referência, além das dispostas no Edital e no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

5.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução da Ata de Registro de Preços, aquelas previstas no item 11 do Edital.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo(a) representante legal do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e do Fornecedor Beneficiário, bem como pelas testemunhas abaixo.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa do Ministério Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da empresa fornecedora

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX





ANEXO IV

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO / CADASTRO DE RESERVA

As empresas abaixo relacionadas (conforme ata da sessão pública/chat com Pregoeiro(a)) aceitaram a inclusão na respectiva ARP com preços iguais ao do licitante vencedor ou manutenção de sua proposta original, conforme autoriza artigo 18 do Decreto n. 11.462/2023. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. Será obedecida a ordem de classificação das licitantes registradas na ata. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 18 do Decreto n. 11.462/2023.

EMPRESA(S) CADASTRADA(S):

Empresa: XX LTDA.		
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX		Inscrição Estadual
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cidade: XXXXXXX/XX	CEP: XXXXXXXXXX	Telefone: XXXXXXXXXX
E-mail: XX		Representante legal: XXX
R.G: n. XXXXXXXXXX		Órgão Exp.: XXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXX		Itens: XXXXXXXXXX

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS:

ITEM XX		
XX		
Marca	Quantidade	Valor Unitário R\$
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX (unidade)	XXXXXX





MPMT
Ministério Público
DO ESTADO DE MATO GROSSO

Procuradoria-Geral de Justiça
Departamento de Aquisições
Gerência de Licitações
Pregão Eletrônico n.º 90033/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO POR NÃO ULTRAPASSAR A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP, NO EXERCÍCIO, EM CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº....., sob as penas da lei, para todos os fins, na qualidade de proponente no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2025, realizado pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, DECLARA que, no ano-calendário de realização do presente pregão eletrônico, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

Empresa Licitante (responsável: nome, cargo e assinatura).



Procuradoria-Geral de Justiça
Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlião, Quadra 11, Nº 237 -
Centro Político e Administrativo



65 3613-1679
65 3613-1635



www.mpmt.mp.br
licitacoes@mpmt.mp.br



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025
Pregão Eletrônico n.º 90033/2025
Processo Administrativo (Gedoc) n.º 20.14.0001.0005667/2024-83

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – UASG 926625**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 14.921.092/0001-57, com Sede na Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo, Quadra 11, n.º 237, Centro Político e Administrativo, CEP: 78049-921, em Cuiabá/MT, representada neste ato pela sua Excelentíssima Senhora Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, _____, inscrita no CPF/MT sob o n.º _____, residente e domiciliada na _____, no uso das funções conferidas pela Portaria _____, doravante denominado apenas por **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____, telefone (DDD) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o que tudo consta no Processo (Gedoc) n.º **20.14.0001.0005667/2024-83**, inerente ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 90033/2025, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se as disposições ali expressas, segundo os princípios e exigências da Lei n.º 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, no que couber, pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Estadual 1.525/2022, e ainda nos termos das cláusulas e condições a seguir relacionadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO RELACIONADOS A ITENS DE ARMAZENAMENTO**, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico n.º 90033/2025 e seus Anexos.

1.2. Constitui o objeto deste Contrato o fornecimento dos materiais descritos no quadro a seguir:

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor	
				Unitário	Total
...	...				
VALOR TOTAL CONTRATADO					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1. O prazo de entrega será de até **30 (trinta) dias** corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, e deverá ocorrer em remessa única.

2.1.1. O fornecimento dos itens durante a vigência da ARP será realizado conforme demanda, mediante a ordens de fornecimento de acordo com a necessidade.

2.1.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período,





mediante justificativa plausível e aceita pela administração.

2.2. Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o comprometente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Gerência de Materiais, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

2.2.1. A falta de quaisquer dos produtos, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

2.3. O produto deverá ser entregue no seguinte endereço:

Local: Procuradoria-Geral de Justiça Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlão, Quadra 11, Nº 237, Centro Político e Administrativo - Cuiabá/MT - CEP: 78049-921.

Setor: DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

Servidor responsável pelo recebimento: Maryel Almeida

2.4. DA FORMA DE RECEBIMENTO

2.4.1. O produto será recebido provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as eficiências contratuais.

2.4.1.1. O produto ofertado deve ser novo. Não serão aceitos produtos remanufaturados.

2.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, se necessário.

2.4.3. O servidor responsável, receberá definitivamente o produto, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

2.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos termos constantes no Termo de Referência e Proposta, nos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, no que couber, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual 1.525/2022, demais disposições aplicáveis à Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital e seus Anexos, e demais elementos constantes do Processo PGJ/MT nº 20.14.0001.0005667/2024-83.





CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Instrumento de Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da última assinatura aposta, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2022, justificada a necessidade e interesse da Administração;

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato, no corrente exercício, correrão pela seguinte dotação orçamentária, da vigente Lei Orçamentária Anual:

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXX

Projeto/Atividade: XXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: XXXXXX

6.2. A despesa para os exercícios subsequentes, em sendo o caso, serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, na respectiva Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ (XXXXXXXX)**, em conformidade com a proposta comercial apresentada pela Contratada.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta indicada pela contratada.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inc. II, do art. 75 da Lei nº 14.133/21, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

8.2. O pagamento somente será efetuado para contratada titular da contratação, no CNPJ/CPF em que foi emitido a respectiva nota de empenho, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros.

8.3. Para a realização do pagamento, a administração, por meio do fiscal do contrato, realizará a verificação quanto ao cumprimento das obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista pelo fornecedor, bem como de outras certidões que a lei exigir, mediante consulta aos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais responsáveis pela emissão das respectivas certidões ou pela documentação encaminhada pela contratada.

8.4. Constatando-se situação irregular, será providenciada a notificação da contratada, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

8.4.1. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

8.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e





trabalhista 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.

8.5.1. Essa providência não exclui a aplicação ao Contratado das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6. Persistindo a irregularidade e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, contudo, a administração deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando ao fornecedor o direito a ampla defesa e contraditório.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

8.8. O prazo para pagamento somente iniciará após a comprovação da regularização da situação descrita no subitem anterior, não acarretando qualquer alteração de preços ou compensação financeira para a administração.

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

8.9.1. Não haverá retenção de CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e PIS/PASEP (Programa de Inclusão Social).

8.9.2. Haverá retenção de IR (Imposto de Renda), INSS (Previdência Social) e ISS (Imposto sobre Serviço).

8.9.2.1. O pagamento do IR, INSS e ISS é feito no ato do pagamento líquido ao fornecedor. A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) do ISS será emitida apenas referente ao município de Cuiabá-MT. As demais DAMs de outros municípios devem ser enviadas pelo fornecedor/prestador do serviço no ato do envio da nota fiscal, devendo o fornecedor atentar-se quanto a data de vencimento da DAM. O DARF pertinente ao IR e INSS será emitido pelo MPE/MT.

8.9.3. As alíquotas do INSS, IR e ISS serão enviadas após o envio da nota fiscal para pagamento.

8.10. A contratada optante pelo simples nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.11. Para cumprimento das obrigações acessórias junta à Receita Federal é necessário o envio do arquivo .xml das notas fiscais.

8.12. O preço consignado no contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

8.12.1. Será utilizada a variação do índice IPCA/IBGE;

8.12.2. Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor, ou o mais vantajoso à Administração.





CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Fornecer o objeto quando requisitado, observando o preço unitário, o prazo, o local de entrega e as demais condições fixadas no termo de referência.

9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do objeto.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pelo fiscal, o objeto com avarias ou defeitos de fabricação.

9.1.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.6. Responder por todas as despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto.

9.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.

9.1.8. Manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.

9.1.9. Acatar a fiscalização realizada pelo gestor/fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas em prazo razoável.

9.1.10. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2. A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA COMPROMETE-SE EM:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, nos termos deste Contrato e de sua proposta.

9.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.2.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes no termo de referência, neste Contrato e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2.1.4. Comunicar à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.2.1.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao objeto fornecido, no prazo e forma estabelecidos.





9.2.1.6. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução deste contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.

9.2.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

9.2.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

9.2.1.9. Atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo.

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

9.2.1.11. Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2.1.12. Instituir o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução do instrumento contratual.

9.2.1.13. A CONTRATANTE designará, dentre os integrantes do Departamento de Tecnologia da Informação, um Fiscal para executar a fiscalização do Contrato, o qual será responsável pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas.

9.2.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O tratamento dos dados pessoais eventualmente coletados pelas partes na execução do presente instrumento contratual observará as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação, pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

11.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução contratual, as seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa.





12.1.3. Impedimento de licitar/contratar com a Administração por até 03 anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.2. A aplicação da penalidade de advertência à contratada ocorrerá em casos de cometimento de irregularidades de pequena monta, quando a penalidade inicialmente aplicada se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente e/ou quando o valor da multa for considerado irrisório, devendo ser justificada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

12.3. A aplicação da penalidade de multa ocorrerá quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.3.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação.

12.3.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado.

12.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo).

12.4. Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

12.5. Para os casos de multas não previstas neste Contrato, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, apurado até o momento da respectiva ocorrência.

12.6. A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.7. A contratada que não tiver valores a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, deverá efetuar o pagamento da multa e/ou apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação.

12.8. Não sendo realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou a defesa não sendo aceita, os dados da contratada serão encaminhados ao órgão competente visando a inscrição do débito em dívida ativa.

12.9. Sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, aos licitantes que:

12.9.1. Atrasar ou recusar imotivadamente a assinatura do respectivo instrumento dentro do prazo de validade da sua proposta.

12.9.2. Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.

12.9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

12.9.4. Não mantiver a proposta apresentada.

12.9.5. Falhar na execução do contrato.

12.10. Sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade aos licitantes que:

12.10.1. Apresentar declaração ou documentação falsa para a contratação.

12.10.2. Prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato.





12.10.3. Cometer/praticar ato fraudulento no processo de contratação e/ou na execução do contrato.

12.10.4. Comportar-se de modo inidôneo.

12.10.5. Cometer fraude de qualquer natureza.

12.10.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

12.10.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

12.11. As contratadas que sofrerem as penalidades de impedimento de licitar/contratar com administração e de declaração de inidoneidade poderão, também, ser descredenciadas no Sistema SICAF ou sistemas de cadastramento unificado de fornecedores.

12.12. As penalidades serão registradas nos sistemas de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.13. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conluio entre empresas, em qualquer momento da contratação.

12.14. Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.15. Na aplicação das sanções administrativas, a Procuradoria Geral de Justiça deverá observar sempre os princípios do contraditório e da ampla e prévia defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, a execução satisfatória das demais obrigações contratuais, a não existência de efetivo prejuízo material à administração entre outros fatores visando ajustar a penalidade ao caso concreto.

12.16. Será configurada a inexecução total do objeto, implicando na rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções, quando:

12.16.1. Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue.

12.17. As multas e sanções previstas neste Contrato não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, ou outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado em conformidade do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor, que será o fiscal titular e, um substituto, que responderá em casos de ausência legal daquele.





15.2. Os servidores mencionados no item anterior serão designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.4. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1. O presente Contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos nos art. 137, da Lei nº 14.133/21, atualizada, e nas seguintes formas:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Procuradoria-Geral de Justiça, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/21;

16.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

16.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

16.1.4. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.2. A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

16.3. Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

16.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à Contratada:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o artigo 94, da Lei nº 14.133/2021, bem como a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de





Mato Grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90033/2025, seus anexos, e a proposta da empresa vencedora do certame: (nome da empresa).

19.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

19.3. A abstenção, por parte da Contratante, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste Contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá/MT, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em via eletrônica, com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Considera-se assinado e datado este instrumento a partir da última assinatura aposta.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa do Ministério Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da empresa contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX



Autos do processo GEDOC nº 20.14.0001.0005667/2024-83

Requerente: Édipo Avelino dos Santos Palha – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI da Procuradoria Geral de Justiça.

Requerido: Diretoria Geral.

Assunto: contratação para aquisição de materiais de consumo de informática como memórias, HDs e SSDs, a fim de garantir a continuidade das atividades institucionais.

Cuiabá/MT, 21 de outubro de 2024.

DESPACHO

Retornam os autos contendo Estudo Técnico Preliminar, que ratifica a viabilidade da contratação pretendida, assim como o Termo de Referência e o mapa de Gerenciamento de risco.

Após análise, considerando a clareza, precisão, justificativas e a adequação da solução apresentada, autoriza-se o prosseguimento do feito, nos termos do Art. 35, XV, Ato Administrativo nº 520/2016-PGJ.

Encaminhe-se os autos ao DEFIN para classificação da despesa, devolvendo-se posteriormente ao demandante para inclusão do pedido de compra no E-jade e, na sequência, ao DAQ para demais providências.

Ricardo Dias Ferreira

Diretor-Geral do Ministério Público de Mato Grosso



Procuradoria Geral de Justiça
Rua Procurador Professor Carlos
Antônio de Almeida Melo - Prof.
Carlão



Telefone: (65) 3613-1605



Web: www.mpmt.mp.br
Email: diretoria.geral@mpmt.mp.br

Protocolo: 20.14.0001.0005667/2024-83 ID: 40925956 | 2

Este documento foi incluído por: Ricardo Dias Ferreira - Diretoria Geral - Capital, em 22/10/2024 19:12:37
Assinado eletronicamente por: RICARDO DIAS FERREIRA em: 22/10/2024 19:12:39
Link para validação do documento: <https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=c98bcef8-8c0c-44cc-aa47-6045c7585abf>



INF. Contábil Nº 277/2024 – DEFIN/PGJ Cuiabá, 23 de outubro de 2024.

Para: Departamento de Tecnologia de Informação – DTI.

Assunto: Processo Nº 20.14.0001.0005667/2024-83 Classificação orçamentária da natureza da despesa tendo em vista o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo relacionados a itens de armazenamento.

Informamos por meio desta que a classificação da natureza da despesa do processo em análise está conforme dispõe o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, 10ª Edição.

Classificação da natureza da despesa – ID: 5222309.		
Item	Descrição	Natureza
01 a 10.	Memórias RAM, unidades de armazenamento, pen drives e HD de 1 e 2 TB.	3.3.90.30.23

É a informação que se fornece para apreciação.

Enildo de França Barreto
Analista Contador
C.R.C. Nº MT – 001875/O-2

GEDOC: 20.14.0001.0005667/2024-2024-83

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas e demais requisitos, para a registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo relacionados a itens de armazenamento.

COTAÇÃO DE PREÇOS POR CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR TOTAL ESTIMADO
Natureza da Despesa 3.3.90.30.23	R\$ 1.735.683,56

Cuiabá/MT, 25 de fevereiro de 2025.

Gerente de Aquisições – DAQ





Parecer Técnico-Jurídico

Processo n. 20.14.0001.0005667/2024-83

Requerente: Departamento de Tecnologia da Informação

Requerido: Diretoria Geral

Assunto: Aquisição de material de consumo de tecnologia relacionados a itens de armazenamento

Senhora Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa,

Trata-se de análise de Minuta de Edital na modalidade Pregão Eletrônico para aquisição de material de consumo relacionado a itens de armazenamento para atender a demanda do Ministério Público de Mato Grosso (ID 40972196).

O Documento de Formalização de Demanda foi acostado na ID 40879341, sendo autorizado o prosseguimento do feito com a elaboração das ações de planejamento da contratação (ID 40881782). Na sequência foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de risco e Termo de Referência e apresentadas informações sobre os modelos de referência dos produtos e seus valores (ID 40922173).





Ante a clareza da documentação acostada foi novamente autorizado o prosseguimento do feito (ID 40925956) ocasião na qual foi realizada a classificação da natureza da despesa (ID 40926437) e inserido o pedido de compra no sistema e-jade (ID 40928444).

A cotação do preço foi encartada na ID 40944854 com esclarecimentos de que foram considerados os preços de fornecedores que atenderam a solicitação e internet. Na ID 40947955 foram apresentadas as informações Aplic para a licitação, considerando tratar-se de certame para registro de preços e na ID 40948319 foi apresentada justificativa para orçamento sigiloso.

O Termo de Referência foi atualizado na ID 40970569 com relação ao prazo para defesa em caso de sanção administrativa (item 15.7) em atenção à orientação do DAQ (ID 40970455).

Determinada a elaboração de edital da modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento menor preço por item, modo de disputa aberto/fechado, para formação de Sistema de Registro de Preços, sigilo no orçamento estimativo e exclusividade para ME/EPP em determinados itens (ID 40948323), foi elaborada a respectiva minuta (ID 40973176).

Antes da análise, o DTI instruiu o feito com informação sobre a exclusão do item PEN DRIVE 64GB pois o material é objeto do certame no Gedoc n. 20.14.0001.0005666/2024-13.

Assim, foram retificados o ETP, TR e Mapa de Risco (ID 40986691) e atualizado o Mapa de Cotação de Preços (ID 41003090), sendo esclarecido que a cotação foi realizada com preços de internet e de fornecedores que atenderam à solicitação de cotação.

Ante as atualizações, foi novamente solicitada as informações APLIC por se tratar de certame para formação de Sistema de Registro de Preços, sendo então ratificada as informações inicialmente apresentadas (ID 41003351).

Atualizada a minuta de Edital na ID 41003727, vem os autos para análise.

É, em síntese, o relatório.





1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Sempre importante destacar que compete à Assessoria Jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses teratológicas.

Dando seguimento, estabelece o art. 37, inciso XXI da Carta Magna, a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público. A Lei Federal n. 8.666/93 regulamentou essa matéria de forma específica até abril de 2021, quando foi publicada a Lei Federal n. 14.133/2021 que passou a legislar acerca de licitações e contratos administrativos, entrando a nova lei em vigência a partir de 31 de dezembro de 2023.

Assim, a aquisição ora pretendida será amparada pela Lei n. 14.133/21 e correlatas.

2. DA FASE INTERNA – INSTRUÇÃO DO PROCESSO

A previsão acerca do controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica, está disposta no *caput* do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, vejamos:

Art. 53. **Ao final da fase preparatória**, o processo licitatório seguirá para o **órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade** mediante análise jurídica da contratação. (Destacamos)

Por essa razão, o presente parecer busca realizar o controle de legalidade acerca da aquisição que se pretende, no intuito de examinar os requisitos exigidos em lei para a sua lavratura.

A Lei de Licitações n. 14.133/21 foi estruturada com base nos princípios norteadores da Administração Pública, bem como nos princípios específicos das aquisições públicas, todavia destaca-se que o **Princípio do Planejamento** em aquisições é a mudança





mais significativa na essência da nova Lei, impondo ao Administrador que realize aquisições observando detidamente o planejamento da instituição, de acordo com o interesse público.

O artigo 18 da Lei 14.133/2021 é claro ao delinear essa questão. Vejamos com nossos destaques:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo**, conforme o caso;

III – a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias** exigidas e ofertadas e das **condições de recebimento**;

IV – o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V – a elaboração do **edital de licitação**;

VI – a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o **regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia**, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de**





combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X – a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI – a **motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

Neste ponto, para além do estabelecimento de um plano ano de contratações, **é relevante que a Administração Pública promova um estudo** capaz de materializar o planejamento que caracteriza **o interesse público envolvido e a sua melhor solução** para atender as demandas da Entidade Pública.

Nesse sentido foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar para a contratação ora analisada (ID 40986691) no qual são levantadas as formas de atendimento da necessidade pública a ser atendida. Insta consignar que o item 3 do ETP relata que a contratação pretendida está alinhada com o planejamento estratégico do MPMT/DTI.

Ainda, por meio do TR (ID 40986691) o Demandante apontou, individualizou e detalhou a melhor solução encontrada, conferindo elementos para a futura contratação administrativa.

Nessa toada é possível inferir que o feito foi instruído em sua fase interna em consonância com os ditames esposados nos incisos do art. 18, retro mencionado:





I – apresentação do Estudo técnico preliminar – ID 40986691;

II – apresentação do Termo de referência – ID 40986691;

III – condições de execução, pagamento, garantias e as condições de recebimento – itens 03, 04, 05, 13 e 16 do TR;

IV – o orçamento estimado – ID 41003090;

V – edital de licitação - ID 41003727;

VI – minuta de contrato – Anexo VI da minuta de edital;

VII – o regime de fornecimento – item 04 do TR;

VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa – definido pelo DAQ, regimentalmente responsável (ID 40948323) e item 7 do TR (Critério de julgamento);

IX – a motivação circunstanciada das condições de exigências para contratação previstas no edital – item 06 do TR – ID 40986691;

X – a análise dos riscos – mapa de riscos (ID 40986691);

Quanto ao orçamento estimado promoveu-se a cotação com fornecedores e preços de internet, em consonância com os parâmetros delineados no art. 23, §1º, III e IV da Lei n. 14.133/21 (ID 41003090).

Ademais, quanto a boa execução contratual, registra-se que o Termo de Referência traz, além das obrigações da Contratada especificamente relacionada ao objeto desse expediente, possíveis sanções pelos seus descumprimentos, resguardando os interesses da Administração Pública.

Os demais itens aplicáveis e realizáveis na sequência da análise, e na etapa seguinte, qual seja a fase externa, será examinada nos tópicos que se seguem, de modo que, **no tocante a estruturação e instrução da fase interna, entendemos observados os requisitos mínimos esposados na novel norma de licitações, tendo em vista a natureza do objeto almejado.**





3. DA MINUTA DE EDITAL

O preceito jurídico contido na Lei n. 14.133/21 estabelece a realização de prévio certame licitatório para escolha do fornecedor como regra para as contratações públicas, tal como definido na Carta Magna. Dentre os princípios norteadores da licitação, descritos no art. 5º do *codex*, destacamos para a presente análise os da legalidade, do interesse público, da igualdade, da competitividade e da economicidade.

Ao falarmos do certame licitatório, mister lembrar a relevância do Edital, pois este serve de parâmetro permanente, vinculando-se a todas as cláusulas e condições do procedimento licitatório, não se restringindo a fase de abertura, mas a todas as demais fases que a ele deverão se ater, daí o que dispõe a lição da ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro:

Costuma-se dizer que o Edital é a lei da licitação e do contrato, pois o que nele se contiver deve ser rigorosamente cumprido, sob pena de nulidade; trata-se de aplicação do princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Revogando e unificando legislações esparsas que disciplinavam sobre outras modalidades de licitação, a Lei n. 14.133/21 trouxe em seu art. 28 as modalidades de licitação, estando em seu inciso I a modalidade **Pregão**, anteriormente regulada pela Lei n. 10.520/02.

Tecendo alguns breves comentários sobre o Pregão e a Concorrência, o art. 29 estabelece que será adotada a modalidade Pregão *"sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"*.

Assim, seguindo a mesma linha da legislação anterior, o pregão é utilizado sempre que a Administração objetivar aquisição dos denominados bens/serviços comuns, aqueles que não detém características técnicas especializadas.

A definição de bem ou serviço comum não impede que a Administração adote requisitos de qualidade mínima. Um bem ou serviço não deixa de ser "comum" quando a Administração estabelece padrões mínimos de aceitabilidade.





O ato convocatório deverá indicar os requisitos de qualidade mínima admissível, para o fim específico de estabelecer critérios de aceitabilidade de propostas. Desse modo, a Administração não ficará constrangida a aceitar propostas cujo pequeno valor corresponda à qualidade insuficiente.

Nessa toada, analisando o Termo de Referência que respalda a contratação pretendida, a especificação dos itens que compõe o objeto do certame (item 3) permite inferir a natureza comum dos produtos descritos, viabilizando a utilização a modalidade pregão.

3.1. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é apresentado na NLLC como um procedimento auxiliar das licitações (art. 78, IV) devendo ser utilizado nos procedimentos de compras sempre que possível (art. 40, II).

O Decreto 11.462/23 detalhou o Sistema de Registro de Preços, cujo art. 3º apresenta as hipóteses nas quais é cabível a utilização desse procedimento auxiliar:

Art. 3º. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou





V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Em leitura ao Termo de Referência acostados nos autos (ID 40986691) é possível inferir que a contratação pretendida se amolda à hipótese do inciso I (a natureza do objeto demanda contratações permanentes/frequentes), visto que a contratação é conforme a demanda (item 4.1.1) e tem como finalidade a “aquisição e manutenção adequada dos insumos de armazenamento se tornam essenciais para atender às demandas diárias da instituição, bem como para permitir futuras expansões e projetos que possam surgir” (item 2.1).

Assim, não vislumbramos óbice à adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação pretendida.

Por fim, acerca das vantagens econômicas diretas, vale ressaltar que, mesmo existindo uma ata de registro de preços em vigor, entendendo a Administração que aqueles preços constantes na ARP não estão de acordo com os preços atuais de mercado, não está obrigada a comprar pelo sistema de registro de preços, nos termos do art. 83 da Lei n. 14.133/21.

3.2. DA EXCLUSIVIDADE DO CERTAME PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE -

O preâmbulo e a cláusula quarta (item 4.5) da minuta de edital trata da exclusividade do certame para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para alguns





itens da licitação. Tal orientação encontra previsão no art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006. Vejamos o teor dos dispositivos mencionados:

LEI COMPLEMENTAR N. 123/06

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

As propostas de preços constantes no mapa de cotação de preços atualizado (ID 41003090) apresentam em sua grande maioria valores estimados superiores a R\$80.000,00 (oitenta mil) para os itens, em atenção ao dispositivo retro. Não obstante, para os itens 5, 7 e 8, com valores estimados abaixo do valor de referência, restou demonstrada a existência de no mínimo 03 potenciais fornecedores qualificados como ME/EPP, em atenção aos parâmetros definidos no art. 49, II da LC n. 123/06, justificando a licitação em caráter exclusivo para micro e pequenas empresas, como consta no item 4.5 da minuta de edital analisada.

Dessa feita, restam observados os pressupostos legais que autorizam a aplicação do dispositivo em comento e a realização de certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte **para os itens indicados no item 4.5 do Edital** ante o preenchimento dos dois requisitos legais, razão pela qual **não vislumbramos óbice à manutenção da exclusividade do certame para micro e pequenas empresas para os referidos itens do certame.**

3.3. DA PREVISÃO DE SUBSTITUIÇÃO DO TERMO DE CONTRATO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ITEM 15 DA MINUTA DE EDITAL

Dando sequência à análise do documento, identificamos que o item 15 da minuta de edital trata da possibilidade de substituição do termo de contrato por outro instrumento equivalente.





A Administração Pública, ao contratar bens e serviços, sempre necessitará de um instrumento formal que discipline a avença negocial firmada junto ao particular, resguardando a aplicação do erário. Não obstante, cabe apontar que o legislador previu algumas situações nas quais o termo de contrato poderá ser substituído por outro documento formal, porém de conteúdo mais singelo. Essas hipóteses estão reguladas no art. 95, inciso I e II da Lei Federal 14.133/21, que transcrevemos:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - **dispensa de licitação em razão de valor;**

II - **compras com entrega imediata e integral** dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
(Destacamos)

Ante a similaridade das previsões normativas da antiga e nova lei de licitações, trazemos à baila trecho de lição do professor Marçal Justen Filho sobre o art. 62, *caput* e §4º da Lei n. 8.666/93:

O *caput* e o §4º autorizam a substituição de 'termo de contrato' por outras modalidades instrumentais em certas hipóteses. A previsão legal pode ser reconduzida à previsão do art. 15, III. (...) **A Lei acolhe o informalismo do Direito Comercial, sempre que inexistir riscos de maior dimensão para os interesses fundamentais.**

A Lei refere-se à hipótese de **ausência de obrigações futuras** (inclusive envolvendo assistência técnica) para o contratado. Obviamente, **a regra legal não se refere à previsão de garantia pelos vícios ocultos, evicção, etc.**¹ (destacamos)

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2008, p. 702.





O Acórdão n. 367/2003 do TCU tratando da exceção prevista no §4º do art. 62 da Lei 8.666/93, dispõe da seguinte forma:

O objetivo desse permissivo é desburocratizar o procedimento de compra naquelas hipóteses em que esteja evidenciado que o contrato será de pouca serventia para a Administração Pública, devido à ausência de riscos na aquisição em questão. (Acórdão n. 367/2003, Plenário, rel. Min. Lincoln Magalhães Rocha – transcrito em parte).

Outra breve consideração que merece destaque é que a hipótese do inciso II (compras com entrega imediata) não apresenta uma limitação pecuniária para sua incidência, tal como ocorre na hipótese do inciso I. Assim, é possível concluir que, independentemente do valor contratado, em sendo compra (aquisição de um bem, não um serviço) de entrega imediata e integral, poderá haver uma substituição do termo de contrato.

Veja que a lei **faculta** ao Administrador essa substituição (“poderá”), não obrigando essa conduta, de modo que em antevendo qualquer possibilidade de dificuldade na execução o termo de contrato é sempre recomendável.

Dando seguimento à análise do dispositivo editalício em questão, o art. 6º, X da Lei n. 14.133/21 nos apresenta a definição de “compra” e o que é considerado entrega imediata, para fins de aplicação dos dispositivos legais que apresentam tal condição como parâmetro:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento; (grifamos)

O objeto do certame ora analisado tem essencialmente natureza de compra, visando a aquisição de um bem/produto que se aperfeiçoa com a tradição. O item





4.1 do Termo de Referência prevê um prazo de até 30 dias para a entrega do objeto, se amoldando aos parâmetros delineados no art. 95, II c/c art. 6º, X, ambos da Lei n. 14.133/21.

Nessa senda, **entendemos possível a substituição do termo de contrato por documento equivalente no certame em comento**, como previsto no item 15 do edital, valendo para tal situação as disposições contidas no art. 92 da Lei n. 14.133/21 (art. 95, §1º da NLLC). É certo que a conveniência e oportunidade de aplicação dessa permissiva legal deverá ser analisada caso a caso, no momento da execução do instrumento. Todavia **registramos sugestão** pela aplicação do referido dispositivo conforme surgirem necessidades a serem atendidas, **formalizando termo de contrato para as demandas cujo valor supere o previsto no art. 75, II da Lei n. 14.133/21**.

3.4. DEMAIS DISPOSIÇÕES EDITALÍCIAS

O art. 25 da Nova Lei de Licitações traz a seguinte disposição:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Além disso, é importante que seja observado o disposto no inciso VIII do art. 18, ou seja, deve ser definido *"a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto"*.

Nessa toada verificamos que a minuta do Edital apresentada está imbuída dos caracteres legais pertinentes, apresentando os itens necessários tais como: objeto da licitação, as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos, às penalidades da licitação, à fiscalização, à entrega do objeto e às condições de pagamento, cumprindo o disposto no dispositivo mencionado, estando assim apta a produzir seus efeitos na fase externa do certame.

Não obstante, sugerimos **a indicação específica do índice de reajuste da Ata de Registro de Preço, complementando a previsão do item 14.5.1.3,**





tendo em vista que o item 14 do TR se refere apenas ao reajuste do contrato em sentido estrito.

3.5. DA MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III DA MINUTA DE EDITAL

Dando sequência, foi acostado no Anexo III da minuta de Edital a minuta da Ata de Registro de Preços que será firmada como resultado do certame a ser realizado.

O instrumento foi elaborado de forma bastante compacta, sintetizando em poucas cláusulas as condições que regerão o negócio jurídico entre Administração Pública e o particular fornecedor.

Não obstante a forma sintética adotada, o instrumento vincula expressamente a aplicação dos documentos de maior relevância para a execução da futura contratação administrativa (termo de referência, edital, sanções administrativas), razão pela qual entendemos estar munida de todos os caracteres legais exigidos pela Lei 14.133/21 bem como pelo Decreto n. 11.462/23.

3.6. DA MINUTA DE CONTRATO – ANEXO VI DA MINUTA DE EDITAL

A Administração Pública, ao contratar bens e serviços, sempre necessitará de um instrumento formal que discipline a avença comercial firmada junto ao particular, porquanto a Lei de Licitações e Contratos Administrativos veda expressamente a realização de contrato verbal pela Administração (art. 95, §2º da Lei Federal 14.133/21).

Quanto à Minuta de Contrato – Anexo VI do Edital, nota-se que está em consonância com as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei Federal 14.133/21 aplicáveis ao caso em análise.

Assim, a minuta apresenta clareza quanto à descrição do objeto e seus elementos característicos. Nota-se ainda a indicação do regime de execução, bem como a legislação que rege a presente contratação, os documentos que compõem o contrato, para além da minuta, e o prazo de vigência da contratação.





Há ainda cláusula indicando os recursos orçamentários, bem como a indicação do valor da contratação, em consonância com os documentos que compõem o presente processo administrativo. Também consta cláusula descrevendo a condição de execução do serviço e as regras relacionadas ao recebimento do serviço.

Além disso, verifica-se a existência de cláusula relacionada a forma de pagamento e o reequilíbrio econômico financeiro.

Ademais, nota-se cláusula relacionada as obrigações das partes particularizadas a presente contratação, bem como dispositivo que versa sobre a proteção de dados, sanções administrativas, prazo de garantia dos serviços, anticorrupção, alteração do instrumento contratual, gestão e fiscalização do contrato, bem como disposições quanto à extinção, as vedações, publicação, disposições finais e o foro competente para dirimir todas as questões oriundas ao Contrato.

Assim, a minuta elaborada cumpre com o disposto no inciso VI do art. 18 da Lei Federal 14.133/21, bem como se mostra apta a reger a futura relação entre esta Entidade Ministerial e a pretensa ganhadora do presente certame.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dando seguimento, verificamos que consta nos autos somente a informação da dotação orçamentária a ser usada junto ao APLIC (ID 40947955), apresentada por ocasião da primeira estimativa de preços, não havendo informação sobre a efetiva disponibilidade orçamentária. Entretanto, por se tratar de certame para registro de preços, tal condição não impede o prosseguimento do feito, visto que o instrumento a ser firmado não gera à Administração um dever de contratar.

Porém, **surgindo a necessidade administrativa a ser atendida através dos registros de preços decorrentes desse certame, a contratação/emissão de nota de empenho fica condicionada à prévia verificação de disponibilidade orçamentária.**

Cabe ainda ressaltar o mandamento exposto no art. 60 da Lei 4.320/64, o qual implica a obrigatoriedade de realizar despesas somente com prévio empenho realizado. Por essa razão, recomenda-se que seja observada a necessidade de empenho prévio.





Frente o exposto, observados os apontamentos acima, opinamos pelo prosseguimento do feito para fase externa ante o preenchimento dos requisitos legais necessários ao procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico para aquisição de material de consumo relacionado a itens de armazenamento para atender demanda do Ministério Público de Mato Grosso.

É o parecer que submetemos a apreciação superior.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2025.

Roberta Paes de B. V. Carvalho Spechotto

Assessora Especial



Gedoc nº 20.14.0001.005667/2024-83

Interessado: Departamento de Tecnologia da Informação – DTI

Assunto: Certame licitatório – Pregão – Sistema de Registro de Preços – Menor Preço por Item

DECISÃO

Os autos em testilha versam sobre demanda aventada pelo Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, tendo por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo relacionados a itens de armazenamento**.

O feito cumpriu de forma regular com a fase interna do certame, sendo possível inferir a presença do **Documento de Formalização da Demanda** (ID 40879341), **Análise de Riscos** (ID 40922173), **Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência atualizados** (ID 41104005). Ainda, os autos foram instruídos **Despacho autorizativo** da Diretoria-Geral (ID 40925956), com classificação da natureza da despesa por meio da **INF. Contábil Nº 277/2024 – DEFIN/PGJ** (ID 40926437), registro no **E-jade atualizado** (ID 41110864), relatório de **cotação de preços atualizado** (ID 41105849), informação **Aplic** (ID 40947955) e **justificativa para utilização do orçamento sigiloso** (ID 40948319).

Ademais, confeccionou-se a **versão atualizada da Minuta** de Edital e de Contrato (ID 41107444). Por fim, o órgão de assessoramento jurídico juntou **Parecer**, opinando pelo prosseguimento do feito, desde que cumpridas as ressalvas indicadas (ID 41066917).

É o relato do necessário.

Evitando desnecessária tautologia, entendo pelo cumprimento dos requisitos necessários a plena formalização do procedimento licitatório em sua fase interna, e vislumbro adequação das minutas do edital, da ata de registro de preços e do contrato administrativo, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, estando os referidos documentos aptos a surtir os efeitos legais próprios, autorizando a continuidade para a fase externa.



Outrossim, destaca-se a necessidade de a Administração observar as condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado (inc. I do art. 40 da Lei nº 14.133/2021), visando alcançar mais eficiência e redução de custos. No caso, há nos autos indicativos de que se procedeu com tal comparação, conforme consta do **relatório de cotação de preços atualizado (ID 41105849)**. Além disso, convém salientar que foi devidamente apresentada justificativa para utilização do **orçamento sigiloso (ID 40948319)**, conforme art. 24 da Lei nº 14.133/21.

Além disso, quanto à previsão do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o §1º do dispositivo prevê hipótese aplicável ao caso em tela, que permite a **dispensa da Intenção de Registro de Preços**, qual seja o presente Órgão Ministerial será o gerenciador e único contratante, salvo eventual adesão posteriormente analisada. Assim, **decido pela dispensa da IRP**.

Por sua vez, quanto à **necessidade de entabulação de termo de contrato** para as pactuações advindas da Ata de Registro de Preços, *embora sejam bens de entrega imediata*, há nos instrumentos que fundamentam a licitação, menção expressa à apresentação de **Garantia** e/ou Assistência Técnica, caracterizando-se a existência de obrigações futuras após a entrega, como em casos de vícios ou erros nos materiais. Assim, nesse ponto, **deixo de acolher o tópico 3.3. do Parecer Jurídico**, pois **reputo obrigatória a assinatura de termos de Contrato** para a solicitação dos bens, à luz do que dispõe a parte final do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 [1].

Ante ao exposto, **acolho parcialmente o Parecer jurídico**, tão somente afastando o posicionamento que dispensa lavratura de termos de contrato, tendo em vista a previsão expressa de prestação de garantia e/ou assistência técnica no Termo de Referência, e **DECIDO pelo prosseguimento do feito**, com fulcro na Lei nº 14.133/2021. **Ao Departamento de Aquisições** para dar continuidade aos trâmites processuais.

Cuiabá/MT, 03 de setembro de 2025.

Januária Dorilêo

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa



[1] Lei nº 14.133/2021. Art. 95. O instrumento de **contrato é obrigatório**, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais **não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica**, independentemente de seu valor. [grifo nosso]



Procuradoria Geral de Justiça
Rua 4, Quadra 11, N° 237
Centro Político e Administrativo
Cuiabá/MT - CEP: 78049-921



Telefone: (65) 3613-5177



Web: www.mpmt.mp.br
Email: subpgj.adm@mpmt.mp.br

Protocolo: 20.14.0001.0005667/2024-83 ID: 41125907 | 4

Este documento foi incluído por: Débora Germosgeschi Luz - Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa - Capital, em 03/09/2025 18:19:4
Assinado eletronicamente por: JANUARIA DORILEO em: 03/09/2025 17:59:56
Link para validação do documento: <https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=ab1a3241-12d1-492e-a3ca-b02e73bb7c48>

