

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	DANARA VASCONCELOS TAVARES DE FARIAS	16/06/2025 15:46 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	596/2025	00135.200350/2025-13

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 00135.200350/2025-13)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1. Condições gerais da contratação

1.1 Aquisição de scanners de alta produção (A3 e A4), scanners portáteis e impressoras térmicas para etiquetas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner de alta produção A3	619003	Unidade	01	R\$ 20.077,64	R\$ 20.077,64
2	Scanner de alta produção A4	448745	Unidade	07	R\$ 2.084,12	R\$ 14.588,84
3	Scanner portátil	447142	Unidade	02	R\$ 1.308,77	R\$ 2.617,54
4	Impressora térmica para etiquetas	614880	Unidade	02	R\$ 1.120,18	R\$ 2.240,36
Total				12		R\$ 39.524,38

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que o objeto possui especificações comuns e usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução como um todo

2. Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto

2.1. A solução de TIC consiste em aquisição de equipamentos que visam promover a equipagem da Divisão de Gestão Documental, que atualmente encontra-se com equipamentos obsoletos com mais de 10 (dez) anos de uso, os quais atendem demandas cotidianas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), por meio do cadastro de documentos no Protocolo Geral e disponibilização de acesso a documentos e informações já arquivadas no Arquivo Central. Como os equipamentos atualmente disponíveis não se encontram nas melhores condições, geram um atraso na velocidade de produção, atrasando assim as demandas dos documentos recebidos pelo Ministério e na resposta ao público interno e externo que pleiteia informações. Além disso, a Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos (SNDH), que, por meio do Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura (MNPCT), realiza missões de inspeção em locais de privação de liberdade, como presídios, carece de equipamentos que facilitem as vistorias e demais trabalhos realizados nestes espaços, conforme documentação constante dos autos do processo SEI 00135.200350/2025-13, bem como no Documento de Formalização de Demanda TI (DFD-TI) (SEI N° 4719906).

2.2. A Divisão de Gestão Documental e a Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura enfrentam desafios crescentes relacionados à eficiência operacional, gestão de dados e atendimento ao cidadão. A infraestrutura tecnológica atual não atende em sua plenitude às demandas e expectativas da sociedade. Portanto, é necessário adquirir novos equipamentos, incluindo scanners de alta produção (A3 e A4), scanners portáteis e impressoras térmicas para etiquetas, para modernizar as operações e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

2.3. Os requisitos da solução de tecnologia descrevem as características de uma solução que atenda aos objetivos do negócio e, após a realização de uma Análise de Requisitos, são desenvolvidas e definidas neste documento. Dentre as especificações de scanners alta produção (A3 e A4), scanners portáteis e impressoras térmicas para etiquetas, destacam-se os seguintes:

2.4. Objetivo e necessidade da aquisição de scanners de alta produção A3 e A4

2.4.1. A escolha de scanners de alta produção (A3 e A4) é essencial para atender à crescente demanda de digitalização de documentos, melhorar a eficiência operacional e garantir a conformidade com as normativas legais. O volume elevado de documentos recebidos diariamente exige ferramentas adequadas que garantam uma digitalização ágil, com alta qualidade e precisão, além de permitir um acesso mais rápido e seguro às informações.

2.4.2. O objetivo principal da aquisição desses equipamentos é otimizar o processo de digitalização, permitindo que grandes quantidades de documentos, de diversos formatos e espessuras, sejam digitalizadas em um tempo menor e com a máxima qualidade, o que resulta em maior produtividade e na redução de filas de documentos pendentes. Isso contribui diretamente para o aumento da eficiência operacional e melhoria no tempo de resposta aos cidadãos e aos usuários internos do órgão. Além disso, ao adotar scanners de alta produção, o órgão poderá garantir que os documentos digitalizados tenham imagens nítidas e sem perda de dados, o que é crucial para a integridade e segurança das informações, além de se alinhar aos princípios de transparência e acessibilidade das informações.

2.4.3. Outro ponto relevante é a conformidade com a legislação, como as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que exigem que a digitalização de documentos públicos seja realizada com a máxima segurança e qualidade. Scanners de alta produção são fundamentais para garantir que o órgão cumpra essas exigências.

2.4.4. Do ponto de vista financeiro, esses dispositivos exigem duração longa com um boa manutenção e cuidado, o que reduz os custos com novas aquisições. Portanto, a aquisição de scanners de alta produção para a Divisão de Gestão Documental (DIVGED) é uma medida estratégica para melhorar a gestão documental, reduzir custos operacionais, garantir a segurança e integridade dos documentos e, acima de tudo, atender à crescente demanda por serviços públicos mais rápidos e eficientes.

2.4.5. Os equipamentos foram definidos com base nas especificações usuais do mercado, com características de processamento e utilização padrão, em nível de atividades administrativas.

2.5. Objetivo e necessidade da aquisição de scanners portáteis

2.5.1. A aquisição de scanners portáteis para a realização de inspeções em unidades de privação de liberdade é uma medida essencial para aprimorar a documentação das inspeções e garantir a eficácia na prevenção e combate à tortura. O principal objetivo dessa compra é proporcionar aos inspetores uma ferramenta eficiente para registrar evidências e documentos, com agilidade e precisão. Com esses scanners, será possível digitalizar imediatamente documentos e imagens durante as visitas, preservando a integridade das informações e permitindo o envio rápido e seguro para as autoridades competentes.

2.5.2. A justificativa para a aquisição desses scanners portáteis se baseia na necessidade de garantir que as inspeções sejam realizadas de forma eficaz e transparente, com a documentação adequada e segura das evidências coletadas. A digitalização permitirá que as informações sejam preservadas de forma segura, sem risco de alteração ou manipulação, além de possibilitar o envio imediato dos dados às autoridades responsáveis, agilizando o processo de resposta e investigação. Dessa forma, os scanners portáteis apoiarão o trabalho do Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura (MNPCT) nas unidades de privação de liberdade, promovendo uma gestão mais eficiente e em conformidade com os padrões internacionais de direitos humanos.

2.5.3. Durante as inspeções os responsáveis por este trabalho precisam registrar evidências de maneira ágil e eficiente, sem risco de perda de dados, desta forma, a necessidade de adquirir scanners portáteis é evidente por sua praticidade em relação ao transporte destes equipamentos aos diversos espaços de privação de liberdade, lugares estes com uma série de restrições quanto a entrada de equipamentos, incluindo limitações quanto ao tamanho, peso e composições tecnológicas. Os scanners portáteis também permitem que a digitalização seja realizada diretamente por smartphones, tablets ou notebooks, sendo uma eficiente solução para a equipe que precisa se deslocar e que não possui computadores de mesa disponíveis. Com a digitalização, as informações serão armazenadas de forma segura e acessível, facilitando sua utilização em investigações subsequentes. Além disso, o uso desses dispositivos contribuirá para a transparência das ações do órgão. A aquisição desses scanners é, portanto, uma medida estratégica para melhorar a eficácia do órgão na fiscalização das condições das unidades de privação de liberdade e no combate à tortura, garantindo que as evidências sejam registradas e tratadas de maneira segura, eficiente e em conformidade com as normativas de direitos humanos.

2.5.4. Devido a essas características, serão adquiridos scanners portáteis, cujo custo operacional é ainda mais barato que scanners maiores. Além disso, são mais sustentáveis. Por não exigir a interface com grandes equipamentos, o dispositivo não gera resíduos ou descartes constantes. O consumo energético destes scanners portáteis é significativamente menor de quaisquer outro equipamentos.

2.5.5. Por se tratarem de scanners portáteis comuns no mercado, a assistência técnica também é facilmente encontrada e o custo de reparo é reduzido quando comparado a outros scanners.

2.5.6. Por fim, as especificações são comuns, atendidas pelo mercado nacional, possibilitando a ampla concorrência entre as empresas.

2.6. Objetivo e necessidade da aquisição de impressoras térmicas para etiquetas

2.6.1. A aquisição de impressoras térmicas de etiquetas para atender às necessidades de expedição de documentos do Protocolo Geral do MDHC tem como objetivo principal otimizar o processo de organização e envio de correspondências, garantindo maior agilidade e eficiência na comunicação com os cidadãos e instituições públicas e privadas. A utilização dessa tecnologia permitirá a impressão rápida e precisa de etiquetas de identificação e endereçamento, facilitando a gestão de correspondências enviadas, além de proporcionar maior segurança e rastreabilidade dos documentos.

2.6.2. A justificativa para a compra das impressoras térmicas para etiquetas está relacionada à necessidade de modernizar e agilizar o processo de expedição de documentos no protocolo, que, frequentemente, envolve o envio de correspondências importantes e documentos oficiais para cidadãos e instituições. O uso de impressoras térmicas de etiquetas permite a impressão de informações de forma clara e legível, reduzindo erros humanos no endereçamento e contribuindo para a organização e eficiência no processo de distribuição. Essa tecnologia também minimiza o uso de recursos como tinta ou cartuchos, oferecendo uma solução mais sustentável e de menor custo operacional.

2.6.3. Além disso, a necessidade de uma impressora térmica de etiquetas é essencial para garantir que a correspondência com o cidadão e outras instituições seja feita de forma eficaz e eficiente, com a máxima precisão e dentro de um prazo mais curto. A adoção dessa ferramenta ajudará o órgão a atender com mais rapidez às demandas da população, proporcionando um serviço mais ágil, transparente e confiável. Sobretudo, a correspondência com os cidadãos é um aspecto crucial para o relacionamento entre o órgão e a sociedade, e a utilização de uma impressora térmica contribuirá significativamente para a melhoria desse processo, otimizando a expedição e garantindo que os documentos cheguem ao destinatário de maneira rápida e eficiente. Em suma, a compra da impressora térmica de etiquetas é uma medida estratégica para melhorar a comunicação com o cidadão e a organização interna do protocolo, refletindo um aumento na qualidade e na eficiência do serviço prestado.

2.6.4. Por se tratarem das impressoras térmicas para etiquetas comuns do mercado, sua assistência técnica também é facilmente encontrada e possui baixo custo de reparo. Como também possibilitando a ampla concorrência entre as empresas.

2.7. Impacto Esperado

2.7.1. A aquisição desses equipamentos proporcionará:

2.7.1.1. Aumento da produtividade: Maior eficiência e rapidez nas tarefas diárias, resultando em um atendimento mais ágil e eficaz.

2.7.1.2. Melhoria na qualidade do atendimento: Equipamentos modernos permitirão um atendimento mais eficiente e prático.

2.7.1.3. Maior mobilidade e flexibilidade: Scanners portáteis permitirão que os inspetores desempenhem suas funções de maneira mais flexível e adaptável.

2.7.1.4. Segurança e confiabilidade: Novos equipamentos oferecerão melhor proteção das informações e maior confiabilidade nas operações.

2.8. Portanto, investir na aquisição de scanners de alta produção (A3 e A4), scanners portáteis e impressoras térmicas para etiquetas é essencial para modernizar a infraestrutura tecnológica para atender as demandas deste Ministério. Este investimento não apenas melhorará a eficiência operacional e a segurança, mas também contribuirá para um atendimento mais eficaz e uma gestão mais ágil dos serviços públicos para a sociedade.

2.9. Justificativa da não agregação dos itens

2.9.1. A presente contratação contempla quatro equipamentos distintos (scanner e impressoras de diferentes características e finalidades), os quais não serão agrupados em um único item ou lote, considerando as especificidades técnicas e funcionais de cada um.

2.9.2. A separação dos itens visa assegurar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada tipo de equipamento.

3. Fundamentação e descrição

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

3.1. A presente contratação justifica-se como medida crucial para a efetivação dos direitos humanos e a garantia da cidadania plena no país. Através da aquisição de equipamentos o órgão busca dotar-se de infraestrutura adequada ao desempenho de suas funções essenciais.

3.2. Os equipamentos atualmente disponíveis se encontram obsoletos, por parte do Protocolo Geral, e há a carência de equipamentos, por parte do Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura, para atender suas demandas quanto a prevenção e combate à tortura nos espaços de privação de liberdade. Estas situações impactam diretamente nas condições de trabalho dos servidores públicos, dificultando a oferta de serviços de qualidade à população.

3.3. A aquisição de equipamentos se apresenta como um investimento estratégico para superar essa lacuna e garantir que os direitos humanos sejam plenamente assegurados, especialmente para os grupos mais vulneráveis da sociedade que carecem da atenção do Estado e dos cidadãos que buscam seus direitos por meio de petições enviadas ao Ministério.

3.4. A aquisição de equipamentos como scanners A3 e A4, scanners portáteis e impressoras térmicas de etiquetas é fundamental importância para melhorar a eficiência, agilidade e qualidade dos processos internos do MDHC. Com a implementação desses equipamentos, será possível otimizar o processo de digitalização e cadastro de documentos, tornando-o mais rápido e seguro.

3.5. Os scanners A3 e A4 substituirão outros equipamentos com mais de 10 anos de uso, extremamente lentos, obsoletos, fora de linha e que não contam mais com manutenção. Novos equipamentos são essenciais para a melhoria das condições de trabalho, permitindo a digitalização rápida e de qualidade de uma grande variedade de documentos, de diversos formatos e espessuras, atendendo às demandas de diferentes setores e permitindo que os arquivos sejam acessados pelo público interno e externo, contribuindo com o princípio da transparência. Também garantirão a ampliação do acesso aos serviços oferecidos pelo MDHC, considerando que com a infraestrutura adequada, o órgão poderá atender com maior agilidade e qualidade a um maior número de pessoas, garantindo que seus direitos sejam respeitados e protegidos.

3.6. Já os scanners portáteis oferecem praticidade e mobilidade, facilitando o trabalho em campo e em locais diversos, sem a necessidade de grandes instalações. A compra dos equipamentos está em consonância com diversas leis e normativos que garantem a execução do trabalho do Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura (MNPCT) ao qual, por força da Lei Nº 12.847/2013, compete realizar missões de inspeção em locais de privação de liberdade.

3.7. Além disso, as impressoras térmicas de etiquetas representam um avanço importante na organização e identificação de materiais e documentos. Elas proporcionarão a impressão de etiquetas de forma rápida e eficiente, garantindo uma maior organização e rastreabilidade dos itens, o que é essencial para a gestão eficiente dos recursos públicos. A implementação desses equipamentos permitirá, ainda, a automação de diversas tarefas operacionais, reduzindo o tempo gasto com processos manuais e aumentando a produtividade da equipe.

3.8. Com relação aos quantitativos requeridos, estes se baseiam na necessidade de atender à demanda de digitalização e expedição de documentos, além de garantir a eficiência e a transparência no processo administrativo. A quantidade de equipamentos foi dimensionada de acordo com as especificidades e volume de trabalho do órgão, considerando a regulamentação vigente e a natureza das atividades realizadas.

3.9. **Scanner A3 (1 unidade):** A aquisição de 1 scanner A3 é imprescindível para a digitalização de documentos em grandes formatos, como mapas, plantas, capas de processos e envelopes. Esses documentos exigem um equipamento de maior capacidade de digitalização, o que justifica a necessidade de uma unidade para atender a demanda do protocolo e, esporadicamente, do arquivo. Este scanner facilitará o acesso e a preservação de informações essenciais;

3.10. **Scanners A4 (7 unidades):** A demanda por digitalização e cadastro de documentos físicos aumentou consideravelmente com a publicação do Decreto Nº 12.312, de 16 de dezembro de 2024, que regulamentava a Lei Nº 11.520/2007, que trata da concessão de pensão especial às pessoas atingidas pela hanseníase que foram submetidas a isolamento e internações compulsórias. A quantidade de 7 scanners A4 foi determinada com base no volume crescente de documentos recebidos fisicamente, incluindo, além dos pedidos de pensão por hanseníase, os pedidos de acesso à informação, que exigem uma tramitação rápida e eficiente; as solicitações de anistia política, que são enviadas por um público com idade mais avançada com certa limitação em utilizar tecnologias que permitam a protocolização digitais desses pedidos; as cartas de pessoas em privação de liberdade, que não contam com internet nestes locais; além de documentos de outras naturezas que permanecem chegando fisicamente apesar do avanço tecnológico. Além disso, esse quantitativo atende à necessidade de digitalização de documentos para cadastro, difusão da informação e outros procedimentos administrativos, garantindo a conformidade com o princípio da transparência e a preservação dos suportes físicos.

3.11. **Scanners portáteis (2 unidades):** A aquisição de 2 scanners portáteis é necessária para atender às atividades do MNPCT, especialmente nas visitas a espaços de privação de liberdade. O uso de scanners portáteis é fundamental para a agilidade na digitalização de documentos fora da sede do órgão, proporcionando mobilidade e facilitando o registro e acompanhamento dos processos durante as inspeções. O quantitativo de 2 unidades atende às necessidades operacionais dessa atividade específica;

3.12. **Impressoras térmicas (2 unidades):** O MDHC mantém intenso contato com o cidadão por meio de correspondências, além disso, há grande volume de expedições de materiais para equipagem de centros de referência em direitos humanos e envio de publicações com objetivo de capacitar e difundir conhecimento relacionado aos assuntos afetos ao Ministério. Isso justifica a necessidade de impressoras térmicas de etiquetas, que serão utilizadas, principalmente, com a finalidade de endereçar estes documentos e materiais no Protocolo Geral. A aquisição de 2 unidades se justifica, pois o protocolo funciona em dois locais diferentes (Ed. MultiBrasil e Bloco A da Esplanada dos Ministérios), o que exige a distribuição de equipamentos para garantir a agilidade na identificação e expedição.

3.13. Portanto, a aquisição desses equipamentos é um investimento estratégico para o órgão, pois contribuirá para a modernização de suas operações, com benefícios diretos para a qualidade do serviço prestado à população, a redução de custos operacionais e o aprimoramento da gestão pública. Ademais, a aquisição contribuirá, inclusive, com a promoção da cidadania, considerando que os direitos humanos são pilar fundamental para a construção de uma sociedade justa e democrática, ao investir na aquisição de equipamentos, estamos investindo na cidadania plena de todos os brasileiros, especialmente daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade. Desta forma, a inovação tecnológica proporcionada por esses equipamentos é um passo importante na busca por um serviço público mais eficiente, ágil e sustentável.

3.14. As principais necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, a serem atendidas são:

3.14.1. Oferecer um desempenho computacional adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas que requeiram desempenho computacional adequado às atividades, uso regular de digitalização de documentos e em paralelo com outras aplicações.

3.14.2. Oferecer equipamentos com desempenho e tecnologia adequados à realização das tarefas administrativas.

3.14.3. Maximizar a eficiência energética dos recursos tecnológicos e humanos.

3.14.4. Oferecer compatibilidade tecnológica.

3.14.5. Observar os requisitos ambientais.

3.14.6. Oferecer ao Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura equipamentos com maior praticidade na logística, maior autonomia, garantia e suporte.

3.15. A determinação dos requisitos tecnológicos para os scanners de alta produção (A3 e A4), scanners portáteis e Impressoras térmicas para etiquetas baseou-se em uma análise abrangente das necessidades operacionais, das demandas de processamento e das expectativas de desempenho de diversas atividades inerentes ao Protocolo Geral e Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura. Foram realizadas as seguintes análises:

3.15.1. Análise das necessidades operacionais: Os equipamentos deverão atender às necessidades operacionais dos diversos tipos de servidores e colaboradores.

3.15.2. Determinação das especificações de desempenho: Com base nas necessidades operacionais identificadas, foram estabelecidos os requisitos e velocidade de processamento, resolução óptica e de saída, formato dos arquivos gerados, volume diário, compatibilidade com sistemas operacionais, tamanho e peso dos equipamentos etc.

3.16. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.16.1. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025.

3.16.2. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024.

3.16.3. Id do item no PCA: 453.

3.16.4. Classe/Grupo: EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS.

3.16.5. Identificador da Futura Contratação: 810005-596/2025.

3.16.6. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025.

3.16.7. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024.

3.16.8. Id do item no PCA: 454.

3.16.9. Classe/Grupo: EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS.

3.16.10. Identificador da Futura Contratação: 810005-596/2025.

3.16.11. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025.

3.16.12. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024.

3.16.13. Id do item no PCA: 455.

3.16.14. Classe/Grupo: EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS.

3.16.15. Identificador da Futura Contratação: 810005-596/2025.

3.16.16. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025.

3.16.17. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024.

3.16.18. Id do item no PCA: 456.

3.16.19. Classe/Grupo: IMPRESSORAS.

3.16.20. Identificador da Futura Contratação: 810005-596/2025.

3.17. O objeto da contratação também está alinhado aos planos Estratégicos 2023 - 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 - 2025 do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Dotar o Ministério de estruturas institucionais, administrativas e orçamentárias capazes de executar a Política Nacional de Direitos Humanos.
SPOA 4	Fornecer infraestrutura de impressão e de digitalização corporativa de documentos.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2025			
ID	Meta	ID	Ação
NE 18	Prover Infraestrutura e Segurança de TIC	A76	Adquirir ou contratar e manter serviço de outsourcing para impressoras, impressoras multifuncionais e scanners.

ALINHAMENTO AO PCA 2025		
Tipo de Item	nº do Item	Descrição
TIC	453	Equipamento de Entrada de Dados
TIC	454	Equipamento de Entrada de Dados
TIC	455	Equipamento de Entrada de Dados
TIC	456	Impressoras

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócios:

4.1.1.1. A presente Aquisição visa promover a equipagem do Protocolo Geral e do Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura, conforme documentação constante dos autos do presente processo. O objetivo da aquisição é modernizar os processos operacionais e aumentar a eficiência do Protocolo do órgão, com a implementação de scanners de alta produção e impressoras térmicas de etiquetas, bem como garantir a capacidade de realizar inspeções em espaços de privação de liberdade, adotando scanners portáteis para o registro de documentação e evidências.

4.1.1.2. A diversidade da documentação física recebida e armazenada pelo Ministério requer que os equipamentos sejam capazes de digitalizar formatos e gramaturas diversas de papéis e as inspeções em campo requer a possibilidade que a conectividade dos scanners portáteis seja com e sem fio, uma vez que não contam com local fixo.

4.1.1.3. A utilização será apenas como ferramenta de escritório: digitalização, edição de documentos e impressão.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4.3. 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e o contratado deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pelo Contratante, no tocante à segurança da informação. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também, conforme previstos no art. 18º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.6.1.1. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6.1.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 98, de 26 de dezembro de 2022/SEGES e nº 94, de 23 de dezembro de 2022/SGD, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.6.1.3. O Contratado deverá garantir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS ("Restriction of Certain Hazardous Substances"), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

4.6.1.4. Quando cabível, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.7.2. Arquitetura modular e escalável: a arquitetura tecnológica deve ser modular, permitindo a adição de novos componentes de hardware e software sem a necessidade de grandes reestruturações. A escalabilidade é fundamental para suportar o aumento de usuários, dispositivos e serviços de rede, sem comprometer o desempenho ou a integração com diferentes linguagens de programação e interfaces.

4.7.3. Alta disponibilidade: a solução deve ser projetada para garantir alta disponibilidade, utilizando redundância de hardware e software, com mecanismos de *failover*. Isso assegura a continuidade dos serviços mesmo diante de falhas críticas, tanto em nível de dispositivos de rede quanto de componentes de software.

4.7.4. Desempenho e baixa latência: a infraestrutura tecnológica deve garantir alto desempenho e baixa latência, com hardware de alta capacidade de processamento e software otimizado para suportar grandes volumes de tráfego. A solução deve incluir tecnologias de balanceamento de carga e otimização de tráfego, proporcionando uma experiência fluida para os usuários finais.

4.7.5. Conectividade e Interoperabilidade: a arquitetura deve respeitar os padrões de interoperabilidade de mercado, assegurando plena conectividade com sistemas, interfaces e dispositivos já existentes. A compatibilidade entre diferentes linguagens de programação e protocolos deve ser garantida, facilitando a integração com outras plataformas de software e hardware utilizadas pelo Contratante e pelos órgãos solicitantes.

4.7.6. Segurança integrada: a segurança deve ser um elemento central da arquitetura tecnológica, com proteção em todas as camadas, tanto de hardware quanto de software. Isso inclui controle de acesso, segmentação de rede e monitoramento contínuo do tráfego. A solução deve ser capaz de detectar e mitigar ameaças cibernéticas em tempo real, com ferramentas de segurança integradas ou compatíveis com os padrões estabelecidos.

4.7.7. Gerenciamento centralizado: a solução deve incluir uma plataforma de gerenciamento unificado, que ofereça controle centralizado de hardware, software e interfaces. Essa plataforma deve proporcionar visibilidade total, monitoramento de desempenho, e automação de processos, facilitando a administração da infraestrutura e o suporte técnico.

4.7.8. Sustentabilidade e eficiência energética: a arquitetura tecnológica deve ser projetada com foco em eficiência energética, utilizando hardware que minimize o consumo de energia e software que otimize o uso dos recursos. Deve-se priorizar o uso de componentes que atendam às normas ambientais e promovam a sustentabilidade.

4.7.9. A arquitetura tecnológica proposta deve garantir uma solução robusta, escalável e segura, composta por hardware e software interoperáveis, que estejam em conformidade com padrões amplamente aceitos. Esta solução incorpora os requisitos legais relacionados a hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação e interfaces em cada um dos requisitos da arquitetura tecnológica. Ao atender esses requisitos, a infraestrutura de rede dos órgãos solicitantes será modernizada, permitindo maior eficiência operacional, integração contínua com sistemas existentes e sustentabilidade a longo prazo.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. A Contratada deverá fornecer documentação completa dos procedimentos de instalação e configuração dos componentes da solução de TIC contratada no ambiente do Contratante.

4.8.2. A Contratada deverá fornecer a última versão disponível das licenças de uso dos softwares ofertados, observando as características, condições, quantidades e especificações constantes deste Termo.

4.9. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.9.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

4.9.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.9.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.9.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.9.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.9.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.9.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.

4.9.12. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

4.10. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.10.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.10.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 6 dias por semana por via telefônica.

4.10.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.11. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.11.1. Os requisitos gerais de segurança que presam pelo sigilo e integridade dos dados já foram tratados no item 4.5 Requisitos de Segurança e Privacidade, deste tópico.

4.12. Sustentabilidade

4.12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.12.1.1. Considerando que esta contratação contemplará critérios de produtos sustentáveis, conforme previsto no Guia de Licitações Sustentáveis, da AGU, e no art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG e considerando que o próprio uso dispensa de licitação é considerada uma prática de aquisição sustentável, com ganho de eficiência econômica e benefícios sociais, conclui-se que os benefícios ambientais, diretos e indiretos, desta contratação demonstram um aperfeiçoamento na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.12.1.2. As empresas participantes do certame deverão observar:

4.12.1.2.1. Que os bens devem ser, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.12.1.2.2. Por fim, não há impactos ambientais resultantes da contratação e a presente aquisição seguirá os critérios e ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/CGU/AGU.

4.13. Subcontratação

4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia da contratação

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza da contratação, sendo suficiente acompanhar a entrega e a conformidade com o objeto contratado.

4.15. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.15.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e as quantidades estabelecidas abaixo para cada item.

4.15.2. Item 1 - Scanner de alta produção A3.

4.15.2.1. **Quantidade a ser fornecida:** 1 (uma) unidade.

4.15.2.2. **Deteção de Tamanho de Página:** Deverá possuir deteção de tamanho de página automático.

4.15.2.3. **Espessura do Papel:** De 30 a 200 g/m².

4.15.2.4. **Função de Digitalização:** Deverá digitalizar em preto e branco, escala de cinza e cores.

4.15.2.5. **Tensão e Alimentação:** Bivolt (deverá suportar tensões 110V e 220V).

4.15.2.6. **Resolução Óptica:** 600 dpi.

4.15.2.7. **Resolução de Saída:** 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi.

4.15.2.8. **Conectividade:** Conector USB 2.0 ou superior.

4.15.2.9. **Velocidade de Processamento:** Mínimo de 90 ppm / 180 ipm a 300 dpi.

4.15.2.10. **Tipo de Digitalização:** Deverá possuir digitalização automática com ADF (Alimentador Automático de Documentos) para pelo menos 100 folhas.

4.15.2.11. **Função Duplex e Simplex:** Digitalização simplex (uma face da página) e duplex (ambas as faces na mesma passagem).

4.15.2.12. **Formatos de Arquivo Suportados:** PDF, PDF/A, JPEG, PNG e TIFF.

4.15.2.13. **Volume Diário:** Mínimo de 20.000 folhas.

4.15.2.14. **Sistemas Operacionais Suportados:** Deverá ser compatível com Windows 10 e Windows 11.

4.15.2.15. **Software Acompanhante:** Software para tratamento de imagem, rotação de imagem, ignorar páginas em branco e reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

4.15.3. Item 2 - Scanner de alta produção A4

4.15.3.1. **Quantidade a ser fornecida:** 7 (sete) unidades.

4.15.3.2. **Deteção de Tamanho de Página:** Deverá possuir deteção de tamanho de página automático.

4.15.3.3. **Espessura do Papel:** De 30 a 200 g/m².

4.15.3.4. **Função de Digitalização:** Deverá digitalizar em preto e branco, escala de cinza e cores.

4.15.3.5. **Tensão e Alimentação:** Bivolt (deverá suportar tensões 110V e 220V).

4.15.3.6. **Resolução Óptica:** 600 dpi.

4.15.3.7. **Resolução de Saída:** 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi.

4.15.3.8. **Conectividade:** Conector USB 2.0 ou superior.

4.15.3.9. **Velocidade de Processamento:** Mínimo de 40 ppm / 80 ipm a 300 dpi.

4.15.3.10. **Tipo de Digitalização:** Deverá possuir digitalização automática com ADF (Alimentador Automático de Documentos) para pelo menos 50 folhas.

4.15.3.11. **Função Duplex e Simplex:** Digitalização simplex (uma face da página) e duplex (ambas as faces na mesma passagem).

4.15.3.12. **Formatos de Arquivo Suportados:** PDF, PDF/A, JPEG, PNG e TIFF.

4.15.3.13. **Volume Diário:** Mínimo de 3.000 folhas.

4.15.3.14. **Sistemas Operacionais Suportados:** Deverá ser compatível com Windows 10 e Windows 11.

4.15.3.15. **Software Acompanhante:** Software para tratamento de imagem, rotação de imagem, ignorar páginas em branco e reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

4.15.4. Item 3 - Scanner portátil.

4.15.4.1. **Quantidade a ser fornecida:** 2 (duas) unidades.

4.15.4.2. **Espessura do Papel:** De 55 a 200 g/m².

4.15.4.3. **Função de Digitalização:** Deverá digitalizar em preto e branco, escala de cinza e cores.

4.15.4.4. **Fonte de Alimentação:** Bateria Recarregável.

4.15.4.5. **Resolução Mínima:** 300 dpi.

4.15.4.6. **Conectividade:** Conector USB 2.0 ou superior, Wireless.

4.15.4.7. **Armazenamento:** Suporta cartão micro SD/TF de até 32GB.

4.15.4.8. **Velocidade de Processamento:** Mínimo de 15 ppm / 30 ipm.

4.15.4.9. **Tipo de Digitalização:** Digitalização simplex (uma face da página) e duplex (ambas as faces na mesma passagem).

4.15.4.10. **Formatos de Arquivos Suportados:** PDF, PDF/A.

4.15.4.11. **Volume Diário:** Mínimo de 100 folhas.

4.15.4.12. **Sistemas Operacionais Suportados:** Deverá ser compatível com Windows 10 e Windows 11.

4.15.4.13. **Recursos de Software:** Rotação de imagem, ignorar páginas em branco e reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

4.15.4.14. **Dimensões Máximas:** 350 mm x 100 mm x 50 mm.

4.15.4.15. **Peso Máximo:** Até 1,1 kg.

4.15.5. Item 4 - Impressora térmica para etiquetas.

- 4.15.5.1. **Quantidade a ser fornecida:** 2 (duas) unidades.
- 4.15.5.2. **Tensão e Alimentação:** Bivolt (deverá suportar tensões 110V e 220V).
- 4.15.5.3. **Velocidade de Impressão Mínima:** 60 etiquetas por minuto.
- 4.15.5.4. **Cortador Automático:** Deverá incluir cortador automático.
- 4.15.5.5. **Compatibilidade com Rolo de Etiqueta:** Deverá ser compatível com rolo de etiqueta pré-cortado ou contínuo.
- 4.15.5.6. **Largura Máxima da Etiqueta:** Até 110 mm.
- 4.15.5.7. **Resolução Mínima:** 200 dpi.
- 4.15.5.8. **Interface:** Deverá possuir conector USB 2.0 ou superior.
- 4.15.5.9. **Compatibilidade de Sistemas Operacionais:** Deverá ser compatível com Windows 10 e Windows 11.
- 4.15.5.10. **Software Acompanhante:** Deverá possuir software incluso para a criação de etiquetas.
- 4.15.5.11. **Rolo de etiqueta:** Fornecimento de no mínimo 1 (um) rolo de etiquetas compatível para teste.

4.15.6. Outras Características.

- 4.15.6.1. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers, manuais em Português-BR e demais acessórios necessários para a instalação dos itens 1, 2, 3 e 4, assim como de seus respectivos componentes.
- 4.15.6.2. Garantia do fabricante deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses.
- 4.15.6.3. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica.

4.16. Proposta

4.16.1. A proposta deve ser apresentada de forma clara e detalhada, seguindo o modelo do Anexo III, de forma discriminativa, e deve incluir as seguintes informações:

4.16.1.1. Nome do Representante Legal;

4.16.1.2. Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia;

4.16.1.3. Valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

4.16.1.4. Prazo de vencimento da proposta, no mínimo 90 (noventa) dias;

4.16.1.5. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;

4.16.1.6. Informações da empresa: CNPJ, telefone, endereço e e-mail para contato;

4.16.1.7. Garantia do objeto deve estar de forma expressa, conforme solicitado no item 4.9.1;

4.16.1.8. Assinatura do representante responsável;

4.16.1.9. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

4.16.1.10. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá encaminhar o manual e catálogo do produto ofertado, assim como preenchido e assinado pelo responsável legal, o Termo Compromisso com a Integridade, Termo de Compromisso com os Direitos Humanos e o Termo de Ciência e Compromisso, conforme Anexo I, II e IV deste Termo de Referência.

4.16.1.11. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5. Papéis e responsabilidade**5.1. São obrigações do Contratante**

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

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

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

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

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

6. Modelo de Execução do Contrato

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.4. Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única.

6.4.2. As entregas deverão ocorrer considerando-se o horário comercial de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00.

6.4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar, por escrito, as justificativas pertinentes, acompanhada da devida documentação comprobatória, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvados os casos de força maior e de caso fortuito.

6.4.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Edifício MultiBrasil, Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco A, Sala 07, térreo, CEP 70070-050.

6.4.5. Ocorrerá por conta do Contratado todo o serviço de logística e entrega dos equipamentos, bem como as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outras, decorrentes da entrega dos equipamentos.

6.5. Formas de transferência de conhecimento

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

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7. Quantidade mínima de bens para comparação de controle

6.7.1. A Ordem de Fornecimento de Bens conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.8. Mecanismos formais de comunicação

6.8.1. O mecanismo formal de comunicação, entre o Contratante e o Contratado será a Ordem de Fornecimento de Bens.

6.9. Formas de Pagamento

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. Modelo de Gestão de Contrato

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

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

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

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

7.5. Fiscalização

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

7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

7.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

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

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

7.7. Fiscalização Administrativa

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Critérios de Aceitação

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

7.9.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante/distribuidor no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.9.1.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.9.1.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.9.1.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.9.1.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.9.1.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

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

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

7.9.1.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas ao Contratado as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.10. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.10.1.1. Testes de Operação dos equipamentos recebidos.

7.10.1.2. Em caso de inconsistências será emitido Termo de Rejeição.

7.11. Níveis Mínimos de serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
	IAE = TEX – TEST Onde: IAE = TEX – TEST TEST Onde:

<p>Mecanismo de Cálculo (métrica)</p>	<p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<p>Observações</p>	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis (troca por dias corridos) no cômputo do indicador.</p>
<p>Início de Vigência</p>	<p>A partir da emissão da OFB.</p>
<p>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</p>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>IAE \leq 0: Pagamento integral da Ordem de Fornecimento de Bens;</p> <p>IAE \geq 1 e $<$ 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso;</p> <p>IAE \geq 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.</p>

8. Critérios de Medição e de Pagamento

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.2.3.1. O prazo de validade;

8.2.3.2. A data da emissão;

8.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. O valor a pagar; e

8.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação correção monetária).

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.5. Cessão de crédito

8.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

8.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. Forma e Critérios de Seleção

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.1.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.3. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

10. Estimativas do valor da Contratação

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 39.524,38 (trinta e nove mil quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos)**, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	CATMAT	Quantidade Divisão de Gestão Documental	Quantidade Sec. Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner de alta produção A3	Unidade	448745	01	-	R\$ 20.077,64	R\$ 20.077,64
2	Scanner de alta produção A4	Unidade	448745	07	-	R\$ 2.084,12	R\$ 14.588,84
3	Scanner portátil	Unidade	603708	-	02	R\$ 1.308,77	R\$ 2.617,54
4	Impressora térmica para etiquetas	Unidade	408972	02	-	R\$ 1.120,18	R\$ 2.240,36
Total							R\$ 39.524,38

11. Adequação Orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 810005/0001;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000;

11.2.3. Programa de Trabalho: 14.122.0032.20000001;

11.2.4. Elemento de Despesa: 44905245-EQUIPAMENTOS DE TIC - IMPRESSORAS;

11.2.5. Plano Interno: 000F-DESPESAS COM TECNOLOGIA DA INFORMACAO e

11.2.6. PTRES: 174791;

12. Da Aderência à Lei nº 13.709 de 2018

12.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

12.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

13.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

13.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. Responsáveis

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

MAYARA NUNES DE CASTRO DO VALE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/06/2025 às 11:06:17.

ROBERTO JOSE DA ROCHA JUNIOR

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/06/2025 às 14:13:40.

EDUARDO SCHNEIDER MACHADO

Integrante Técnico

 Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 17:52:30.

THIAGO FERREIRA GUEDES

Integrante Requisitante

 Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 10:26:27.

MARCOS DE SOUZA E SILVA

Autoridade competente

 Assinou eletronicamente em 16/06/2025 às 15:46:57.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS - AECI.pdf (382.81 KB)
- Anexo II - EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE - AECI.pdf (395.98 KB)
- Anexo III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - 12.pdf (98.83 KB)
- Anexo IV - TERMO DE CIENCIA E COMPROMISSO.pdf (31.01 KB)

TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS

Eu, _____ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da _____ (nome da empresa/organização contratada ou convenente), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos que violem as leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem violação a direitos humanos.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao respeito aos direitos humanos

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

_____ (LOCAL), _____ (DATA).

(Assinatura)

(Cargo)

(CPF)

TERMO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Eu, _____(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da _____(nome da empresa/organização contratada ou convenente), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

_____LOCAL, _____DATA .

(Assinatura)

(Cargo)

(CPF)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Edifício MultiBrasil, Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco A, Sala 07, térreo, CEP 70070-050.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Esta proposta é válida por no mínimo **90 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

Garantia do objeto será de **12 (doze) meses**.

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Endereço:

Telefone:

CEP:

Cidade:

Estado:

Endereço eletrônico:

Representante legal com poderes para assinar o contrato:

Qualificação (cargo, RG, CPF):

Banco:

Conta corrente:

Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Processo Administrativo nº 00135.200350/2025-13
Ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Teve pleno acesso e tomou integral conhecimento de todas as condições, especificações técnicas, exigências legais, obrigações contratuais, riscos, prazos e demais informações constantes do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o processo de contratação;
2. Avaliou criteriosamente as condições locais de execução do objeto contratual, inclusive quanto à logística, disponibilidade de recursos humanos e materiais, infraestrutura e demais fatores que possam interferir no cumprimento das obrigações assumidas;
3. Compromete-se a, em caso de adjudicação, cumprir integralmente todas as obrigações previstas, nos termos e prazos estabelecidos, assumindo total responsabilidade técnica e legal pela execução do objeto;
4. Reconhece que eventual alegação de desconhecimento das condições mencionadas não poderá ser utilizada como justificativa para o descumprimento contratual, nos termos do que dispõe a legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo de Ciência e Compromisso.

Brasília, [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Representante Legal]

CPF: [número do CPF]

Cargo: [cargo ocupado]

[Nome da Empresa]



4922004



00135.200350/2025-13



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania
 Secretaria-Executiva
 Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
 Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
 Coordenação de Contratos
 Divisão de Contratos

MINUTA DE CONTRATO 1 - DICON/CCON/CGLIC/SPOA/SE/MDHC

MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
 XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI
 A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
 MINISTÉRIO DOS DIREITOS
 HUMANOS E DA CIDADANIA E A
 XXXXXX.**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA**, com sede no Setor de Autarquias Sul - SAUS, Edifício Multi-Brasil, quadra 5, Bloco A, Lotes 09/10 - Asa Sul - Brasília, CEP 70.070-050, inscrito no CNPJ sob o nº 27.136.980/0008-87, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor **MARCOS DE SOUZA E SILVA** Matrícula SIAPE 1861990 designado por meio da Portaria nº 175, de 10 de fevereiro de 2025, publicada na Seção 2, do Diário Oficial da União – DOU, de 11 de fevereiro de 2025, por subdelegação de competência fixada na Portaria nº 267, de 9 de abril de 2024, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União - DOU de 12 de abril de 2024, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, sediada na **XXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, constante do processo nº 00135.200350/2025-13, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº XXXXXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente visa contratação de empresa especializada no fornecimento de scanners de mesa de alto desempenho, impressoras térmicas para etiquetas autoadesivas e scanners portáteis, com a finalidade de atender às necessidades operacionais do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	--------	------------------------------	------------	----------------	-------------

1	Scanner de alta produção A3	619003	unidade	01		
2	Scanner de alta produção A4	448745	unidade	07		
3	Scanner portátil	447142	unidade	02		
4	Impressora térmica para etiquetas	614880	unidade	02		
Valor Total Anual						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, VII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLAUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXX)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6. **CLAUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLAUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **__/__/__ (DD/MM/AAAA)**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLAUSULA A NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[\[A1\]](#)
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9.
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.14. 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](#));
- 9.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- a) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

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

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

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

PTRES: 174791

Ação: 2000 – Administração da Unidade

PO: 000F - Despesa com Tecnologia da Informação

Fonte: 1000

Categoria Econômica: 4 – Investimento

Empenho: **XXXXXXXXXX**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação

da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

17.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

17.2. A **CONTRATADA**, declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

17.3. **PARÁGRAFO PRIMEIRO**- A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante ao **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

17.4. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

17.5. I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

17.6. II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19, ambos da Lei nº 12.846/2013.

17.7. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DIREITOS HUMANOS**

18.1. As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONTRATO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao respeito aos direitos humanos.

18.2. **PARÁGRAFO PRIMEIRO**A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a:

I - não violar os direitos de sua força de trabalho, de seus clientes e das comunidades, e enfrentar os impactos adversos em direitos humanos das suas atividades;

II - evitar que suas atividades causem, contribuam ou estejam diretamente relacionadas aos impactos negativos sobre direitos humanos e aos danos ambientais e sociais;

III - evitar impactos e danos aos direitos humanos decorrentes das atividades de suas subsidiárias e de entidades sob seu controle ou vinculação direta ou indireta;

IV - comunicar internamente que seus colaboradores estão proibidos de adotarem práticas que violem os direitos humanos;

V - orientar os colaboradores, os empregados e as pessoas vinculadas à sociedade empresária a adotarem postura respeitosa, amistosa e em observância aos direitos humanos no ambiente de trabalho;

VI - assegurar condições decentes de trabalho, por meio de ambiente produtivo, com remuneração adequada, em condições de liberdade, equidade e segurança;

VII - não utilizar trabalho infantil e trabalho análogo à escravidão;

VIII - combater a discriminação nas relações de trabalho; e

IX - adotar medidas para prevenir e remediar qualquer tipo de assédio nas relações de trabalho.

19. CLAUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (ART. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília - DF, Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

MARCOS DE SOUZA E SILVA

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e
Administração

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
- MDHC
CONTRATANTE

XXXXXX
Representante legal
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ilbert Israel do Nascimento Silva**, Coordenador(a)-Geral, **Substituto(a)**, em 28/05/2025, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4922004** e o código CRC **EF7C2076**.