



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Geral da República
Secretaria Jurídica e de Documentação / Coordenadoria de Biblioteca
Digital / Assessoria de Prospeção e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 073/2024-DICOD/SUBCORP
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Art. 74, inc. I, § 1º, da Lei nº 14.133/2021
PGEA: 1.00.000.005691/2024-68

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de acesso à plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium, compreendendo o fornecimento de 1 (um) acesso ao conteúdo digital de forma on-line pela Internet, por meio de autenticação segura por usuário e senha.

a) O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, haja vista que: 1) Está disponível no mercado para contratação a qualquer momento, conforme proposta comercial e comprovações de preços apresentadas; 2) Possui especificações usuais, padronizadas e pré-determinadas, cuja forma de fornecimento é objetiva e uniforme, com características pouco variáveis (a variação ocorre predominantemente nos quantitativos); 3) Possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

b) Ramo de Atividade predominante da contratação: Código/Nome SICAF: 4243 – Assinatura de Jornais, Revistas e Periódicos

c) Quantitativo(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Assinatura da Plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium	01

d) Prazo do contrato: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Em conformidade com a Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024, o contrato será firmado por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inc. II, da Lei nº 14.133/2021. Desse modo, o(a) prestador(a) do serviço passará à condição de CONTRATADO(A) depois de receber o documento em questão. Por conseguinte, deverá observar as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas neste Termo de Referência (TR).

Dentro da vigência, estão previstos todos os serviços, e não apenas aqueles de entrega do objeto, mas também as demais obrigações e prazos mencionados no TR, bem como procedimentos de recebimentos provisório e definitivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços oferecidos pela plataforma “Guia Diplomático” baseia-se em fatores que ressaltam a qualidade das informações, atualização constante e exclusividade no mercado.

A qualidade das informações fornecidas pela plataforma é de suma importância para as atribuições da Secretaria de Cooperação Internacional (SCI/MPF). O “Guia Diplomático” oferece dados precisos e abrangentes sobre missões diplomáticas estrangeiras no Brasil e brasileiras no exterior, incluindo endereços, telefones e chefes de missão. Além disso, detalha informações sobre diplomatas estrangeiros no Brasil, como datas de chegada, cargos, cônjuges, assessores principais e [endereços de e-mail](#), bem como listas de embaixadores, cônsules e representantes.

Ainda com relação às informações da plataforma, a proposta comercial da Empresa esclarece:

Informações exclusivas da Área Premium:

- *Assessores principais:* - Visualização dos nomes completos dos Secretários e Assessores dos Embaixadores, Cônsules e Representantes dos Organismos Internacionais;
- *Montagem de listas:* - Monte sua lista, organize e acompanhe o envio de convites e correspondências para Embaixadores, Cônsules e Representantes de Organismos Internacionais;
- *Visualização e arquivo de e-mails em Excel:* - Monte sua lista de e-mails corporativos das Embaixadas, Consulados e Organismos Internacionais (e-mails disponíveis nas informações dos escritórios).
- *Visualização de e-mails:* e-mails pessoais de alguns Diplomatas que permitem divulgação (não são todos, de todas as Missões estrangeiras). Não se trata de arquivo.

Demais informações: Premium e Intermediária:

- *Embaixadas:* - Lista completa dos Embaixadores e demais diplomatas das Embaixadas, datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- *Organismos Internacionais:* - Lista completa dos Diretores ou Representantes e demais Diplomatas, datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- *Consulados em São Paulo e no Rio de Janeiro:* - Lista completa dos Cônsules e demais diplomatas, todos com datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- *Missões brasileiras no exterior:* - Embaixadas e Consulados, com a lista completa de todos os Embaixadores e Cônsules, endereços e telefones dos escritórios das Missões.

A constante atualização das informações na plataforma é outro fator decisivo. Em um contexto onde as mudanças ocorrem frequentemente, ter acesso a dados atualizados garante que a SCI possa tomar decisões informadas e realizar contatos eficientes e oportunos. Isso minimiza o risco de erros e retrabalho devido a informações desatualizadas ou incorretas, contribuindo para a eficiência operacional da secretaria.

Nada obstante, a fornecedora registra que, em alguns casos, poderá haver discrepância na atualização dos dados, por demora ou falta de fornecimento das informações por parte das Missões. Todavia, a Empresa não tem como interferir em ocorrências dessa natureza.

Com o acesso centralizado e organizado a informações detalhadas e atualizadas, a secretaria poderá otimizar sua comunicação institucional, facilitando o contato e promovendo uma interação mais eficaz. Isso é crucial para fortalecer as relações diplomáticas e facilitar a cooperação internacional, apoiando projetos e iniciativas de forma eficiente e eficaz.

Além disso, é importante destacar que, conforme pesquisas realizadas pela Secretaria de Cooperação Internacional, o “Guia Diplomático” é a única plataforma disponível no mercado que oferece esse nível de serviço. Essa exclusividade reforça ainda mais a justificativa para a escolha dessa plataforma, garantindo que a SCI tenha acesso às melhores ferramentas para o cumprimento de suas funções institucionais.

O formato eletrônico permite a economia de espaço físico, o acesso ágil e instantâneo à informação e a redução do impacto ambiental causado pelo consumo de papel, em consonância com as ações de responsabilidade socioambiental, visando a prudência ecológica, a eficiência econômica e o amplo atendimento à demanda da Secretaria de Cooperação Internacional (SCI).

A base de dados “Guia Diplomático” é um produto de propriedade da empresa Priscila Prado Arrivabene Soares da Silveira (CNPJ nº 55.141.955/0001-50), Microempresa Individual – MEI 55.141.955.

2.1. Justificativa dos quantitativos:

A contratação de uma única assinatura de serviço de acesso à plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium permitirá 1 (um) acesso a todo o conteúdo digital de forma on-line pela Internet, por meio de autenticação segura por usuário e senha, aos servidores da Secretaria de Cooperação Internacional. Assim, constata-se que a disponibilidade desse serviço fortalece a atuação institucional, uma vez que oferece informação de qualidade que apoiará a tomada de decisões, disponibilizando informações estratégicas sobre embaixadores, cônsules e representantes, permitindo identificar rapidamente os interlocutores adequados para negociações e iniciativas de cooperação.

2.2. Os serviços estão alinhados aos seguintes Objetivos Estratégicos Institucionais (PEI):

- a) OE10. Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência
- b) OE12. Prover soluções tecnológicas integradas, sustentáveis e estáveis, com foco na segurança da informação, na simplicidade e na necessidade dos usuários;

2.3. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

A referida contratação encontra-se no Plano de Contratações Anual de 2024 (PCA-2024), etiqueta PGR-D0282/23 no Sistema de Gestão Administrativa (SGA).

2.4. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo Art. 74, inc. I, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

2.5. Participação na contratação:

Verifica-se que a empresa Priscila Prado Arrivabene Soares da Silveira, inscrita no CNPJ sob o nº 55.141.955/0001-50, Microempresa Individual – MEI 55.141.955, é a proprietária do “Guia Diplomático”, acessado pelo endereço www.guiadiplomatico.com.br, consoante carta de exclusividade emitida pela empresa detentora dos direitos da plataforma, presente nos autos do processo 1.00.000.005691/2024-68.

2.6. Justificativa do caráter contínuo

2.6.1. Justifica-se o enquadramento da contratação como serviço contínuo por corresponder aos requisitos relacionados no art. 1º, inciso XLVIII, da Instrução Normativa nº 1/2018 (*Serviço de acesso a banco de dados*), e por seu caráter essencial ao Ministério Público Federal, sendo indispensável para garantir a disponibilidade de informação especializada para fomentar o exercício das atividades na Secretaria de Cooperação Internacional;

2.6.2. A descontinuidade no fornecimento do serviço poderia acarretar prejuízo à prestação do serviço de atendimento às demandas informacionais e comprometer o funcionamento das atividades da SCI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de 1 (um) acesso à Plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium destinado aos servidores da Secretaria de Cooperação Internacional/PGR, fornecido on-line via Internet:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Assinatura da Plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium	01

3.2. Conteúdo da Plataforma:

3.2.1. A plataforma possui informações atualizadas sobre:

- a) Embaixadas: Lista completa dos Embaixadores e demais diplomatas das Embaixadas, datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- b) Organismos Internacionais: Lista completa dos Diretores ou Representantes e demais Diplomatas, datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- c) Consulados em São Paulo e no Rio de Janeiro: Lista completa dos Cônsules e demais diplomatas, todos com datas de chegada, cargos, cônjuges, endereços e telefones dos escritórios;
- d) Missões brasileiras no exterior: Embaixadas e Consulados, com a lista completa de todos os Embaixadores e Cônsules, endereços e telefones dos escritórios das Missões.
- e) Assessores principais: Visualização dos nomes completos dos Secretários e Assessores dos Embaixadores, Cônsules e Representantes dos Organismos Internacionais;
- f) Montagem de listas, visando a organização e acompanhamento do envio de convites e correspondências para Embaixadores, Cônsules e Representantes de Organismos Internacionais;
- g) Visualização e arquivo de e-mails em Excel: Montagem de lista de e-mails corporativos das Embaixadas, Consulados e Organismos Internacionais.

3.3. Acesso à Plataforma:

3.3.1. Um acesso, sem restrição de consultas, ao conteúdo digital, por meio de autenticação segura por usuário e senha.

3.3.2. Conteúdo digital, *online*, via *www* compatível com os principais navegadores de Internet, tais como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge.

3.3.3. Acesso a partir de dispositivos do tipo *desktop* ou móvel (*tablets*, *smartphones*, *notebooks* e afins), de forma responsiva.

3.3.4. Acesso adequado e estável, independentemente do equipamento utilizado ou local em que se encontre o usuário autenticado.

3.3.5. Navegação no conteúdo contratado para 1 (um) acesso, sem restrição de consultas.

3.3.6. Disponibilidade de recursos de acessibilidade para o conteúdo adquirido.

3.4. Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. O formato eletrônico permite a economia de espaço físico, o acesso ágil e instantâneo à informação e a redução do impacto ambiental causado pelo consumo de papel, em consonância com as ações de responsabilidade socioambiental, visando a prudência ecológica, a eficiência econômica e o amplo atendimento à demanda dos membros e servidores do MPF.

4.1.2. Tal modelo de acesso enriquece o acervo digital da Biblioteca do Ministério Público Federal (BIBMPF) e dá suporte à execução do teletrabalho do MPF, em consonância com a Resolução CNMP no 157/2017 e com a Portaria PGR/MPU no 39/2017, tendo em vista que o servidor designado para o teletrabalho tem à sua disposição informações atualizadas em formato digital, podendo acessá-las de forma remota para fomentar a execução de suas atividades fora das dependências da instituição.

4.2. Exigência de carta de exclusividade

4.2.1. A contratação da empresa Priscila Prado Arrivabene Soares da Silveira, inscrita no CNPJ sob o no 55.141.955/0001-50, Microempresa Individual – MEI 55.141.955, dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. I, § 1º da Lei nº 14.133/2021, haja vista a inviabilidade de competição, uma vez que a Plataforma “Guia Diplomático” - Pacote Premium é um produto de propriedade da própria empresa, que comercializa a plataforma de forma exclusiva no Brasil, conforme carta de exclusividade presente nos autos do processo 1.00.000.005691/2024-68.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Prestação dos Serviços

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ter início em data ou prazo fixado em Ordem de Serviço, contado a partir do recebimento do referido documento.

5.1.2. A(s) senha(s) e/ou *links(s)* de acesso será(ão) enviada(s) para o e-mail da Secretaria de Cooperação Internacional: pgr-internacional@mpf.mp.br com cópia à Coordenadoria de Biblioteca Digital (pgr-cobid@mpf.mp.br), para fins de acompanhamento. Em caso de dúvida, a contratada deverá entrar em contato por e-mail ou pelo telefone (61)3105-5820 ou (61)3105-6464.

5.1.3. Em caso de recusa dos serviços contratados, por não atendimento às especificações, a **CONTRATADA** deverá corrigir o(s) serviço(s) não aceito(s) no prazo máximo de **5 (cinco)** dias corridos, a contar do aviso da rejeição.

5.1.4. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. 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*).

6.5. Será de responsabilidade da Secretaria de Cooperação Internacional (SCI) a fiscalização técnica do contrato e acompanhamento da execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. A fiscalização técnica do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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 Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, II);

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização técnica emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, III);

6.5.3. A fiscalização técnica do contrato informará à Secretaria de Administração, 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, IV);

6.5.4. A fiscalização técnica do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
- b) Suspender o fornecimento do objeto contratado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, no caso de não atendimento aos parâmetros estabelecidos no termo de referência e na proposta de fornecimento, submetendo o assunto à consideração da SA/MPF, para providências;
- c) Recusar qualquer serviço que não for entregue dentro dos parâmetros estabelecidos no termo de referência. Nesse caso, a CONTRATADA deverá readequar a prestação do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.7. Obrigações do CONTRATANTE

6.7.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.7.1.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

6.7.1.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela

formalmente indicada.

6.7.1.3. Conferir os serviços especificados e registrar as divergências quanto à quantidade e qualidade previstas.

6.7.1.4. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

6.7.1.5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais.

6.7.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

6.7.1.8. O CONTRATANTE, por meio da Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD/MPF), reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, ficando a cargo da Secretaria de Administração (SA/MPF) aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das prescrições estabelecidas.

6.7.1.9 Será(ão) nomeado(s) Fiscal(is) do Contrato, que ficará(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas. Além disso, caberá à fiscalização atestar a nota fiscal, quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

6.7.1.10. O(s) Fiscal(is) do Contrato terá(ão) poderes para:

- a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
- b) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário de Administração para decisão;
- c) recusar qualquer serviço que não for fornecido dentro dos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

6.8. Obrigações da CONTRATADA

6.8.1. Quanto ao fornecimento:

6.8.1.1. Indicar formalmente seu preposto;

6.8.1.2. Planejar a execução e a supervisão dos serviços;

6.8.1.3. Realizar os serviços na quantidade, prazos e requisitos de qualidade especificados nesse Termo de Referência e na proposta comercial, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente;

6.8.1.4. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.8.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

6.8.1.6. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE;

6.8.1.7. Solicitar por escrito e devidamente fundamentadas quaisquer modificações na execução contratual e decisão do CONTRATANTE, exceto quando se tratar de atualizações na ferramenta que não configurem redução de acesso ou de conteúdo, como as realizadas para implementação de novas funcionalidades, as quais não descaracterizarão o objeto, mas conferirão um upgrade à Plataforma;

6.8.1.8. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

6.8.1.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.8.1.10. Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de abertura de chamados, comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações.

6.8.1.11. Dispor em sua estrutura todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato nos termos previstos neste Termo de Referência.

6.8.1.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês e/ou, caso conste, da garantia de execução contratual, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.8.1.13. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6.8.1.14. Manter o acesso à Plataforma ininterrupto, abrangendo todo o conteúdo digital e suas respectivas edições, bem como as demais funcionalidades, durante a vigência do Contrato.

6.8.1.15. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços.

6.8.1.16. Assegurar a disponibilidade da Plataforma e de todo o conteúdo digital 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mínima de acesso de 96% (noventa e seis por cento) das horas mensais contratadas, exceto em caso de manutenção programada, comunicada ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.8.1.17. Notificar o CONTRATANTE sobre eventuais alterações e atualizações nos URLs/links de acesso ao conteúdo digital contratado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a fim de que a mudança dos URLs/links não ocasione interrupção do acesso à Plataforma.

6.8.1.18. Garantir o acesso às novas funcionalidades que forem implementadas durante a vigência do

Contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.8.1.19. Comunicar, por escrito, devidamente justificado, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, quando uma funcionalidade for descontinuada, não atualizada ou retirada da Plataforma.

6.8.1.20. Disponibilizar central para abertura de chamados de assistência técnica, com atendimento nos dias úteis e em horário comercial, via e-mail (welcome@guiadiplomatico.com.br) e contato telefônico (61 99944-2926).

6.8.1.21. Iniciar o atendimento aos chamados abertos pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) horas, notificando o CONTRATANTE da confirmação de abertura do chamado e informando prazo para solução do incidente, que deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

6.8.1.21.1. Em eventuais casos de maior complexidade devidamente justificados, os quais dependam de suporte localizado fora do país, a CONTRATADA poderá solicitar, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da confirmação de abertura do chamado, dilação do prazo para solução do incidente, que poderá ser estendido em até 96 (noventa e seis) horas.

6.8.1.22. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá a prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral ou amigável por parte da Administração, em até 30 (trinta) dias que antecedem à data final acordada. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.

6.8.2. Quanto às vedações:

6.8.2.1. É vedado ter em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação;

6.8.2.1.1. A vedação prevista no item 6.8.2.1 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade;

6.8.2.1.2. A vedação constante no item 6.8.2.1 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

6.8.2.1.3. A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

6.8.2.2. Também não será permitido:

6.8.2.2.1. Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

6.8.2.2.2. Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Termo de Referência;

6.8.2.2.3. Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer

atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

6.8.2.2.4. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

6.8.3. Quanto às obrigações gerais:

6.8.3.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei nº 12.440/2011), Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal, Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Portal da Transparência/Controladoria Geral da União (CGU);

6.8.3.1.1. Caso não seja possível a emissão de alguma dessas certidões, a fornecedora deverá justificar o impedimento, a fim de que a Administração decida sobre o assunto.

6.8.3.2. Disponibilizar o endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.

6.8.4. Proteção dos Dados Pessoais

6.8.4.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (Lei Federal no 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal no 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

6.8.4.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

(a) realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Federal;

(b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Federal e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

(c) manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado;

(d) facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Federal em caso de solicitação;

(e) permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Federal ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

(f) auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Federal, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

(g) comunicar de maneira formal e de forma imediata ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos.

(h) anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual;

(i) não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Ministério Público Federal, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

(j) registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente;

6.8.4.3. O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE da seguinte forma:

7.1.1.1. **Provisoriamente**, logo após a disponibilização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços às especificações constantes neste Termo de Referência, através do Termo de Recebimento Provisório;

7.1.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços e a execução da fase de Validação e Testes, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, por meio de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo;

7.1.2. A execução do serviço pela CONTRATADA e o recebimento pelo CONTRATANTE não implica a sua aceitação definitiva.

7.1.3. Caso os serviços sejam, a qualquer tempo, considerados em desacordo, a situação será levada ao conhecimento da CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para corrigi-los, a contar do aviso da rejeição;

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da

CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.1.5. Critérios de Aceitação do objeto:

7.1.5.1. A aceitação definitiva dos serviços, por meio da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, ocorrerá mediante:

7.1.5.1.1. Verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos serviços com as especificações constantes do Contrato;

7.1.5.1.2 Realização de procedimento de validação e testes para comprovação de que o produto atende todos os requisitos técnicos estipulados no Contrato.

7.2. Faturamento

7.2.1. Após autorização do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Secretaria de Administração do MPF, CNPJ no 26.989.715/0050-90, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei nº 12.440/2011), Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal, Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Portal da Transparência/Controladoria Geral da União (CGU).

7.2.1.1. Caso não seja possível a emissão de alguma dessas certidões, a fornecedora deverá justificar o impedimento, a fim de que a Administração decida sobre o assunto.

7.2.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos consignados na Nota de Empenho.

7.2.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.2.4. A CONTRATADA deverá entregar todos os produtos solicitados por meio da Nota de Empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

7.2.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.3. Condições de Pagamento

7.3.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em parcela única antecipada, após a disponibilização dos serviços (envio de login e senha), em moeda nacional, em até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.3.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.3.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.3.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.6. No pagamento do(s) equipamento(s), material(is) e/ou serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. I, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá comprovar regularidade perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal, Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Portal da Transparência/Controladoria-Geral da União (CGU).

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços, conforme o quadro a seguir:

ITEM	SERVIÇO	U.M.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL EM 12 MESES
1	Assinatura da plataforma “Guia Diplomático” – Pacote Premium	UN	1	R\$ 1.990,00	R\$ 1.990,00

VALOR GLOBAL:	R\$ 1.990,00
----------------------	---------------------

9.2. O valor total compreende todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas, seguros, fretes e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

9.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento/proposta comercial, **em 19/08/2024**.

9.4. Após o interregno de um ano da data do orçamento referenciado no Subitem 9.3, o Contratante deverá iniciar o procedimento para reajuste do valor do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, cientificando a Contratada do início da instrução.

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

9.4.2. Não iniciado o procedimento de reajuste pela Contratante, compete à contratada solicitar o reajuste até o mês de aniversário da data do orçamento inicial ou, no caso dos reajustes subsequentes, da data dos efeitos financeiros do reajuste anterior, devendo a contratada suportar o ônus da ausência do reajuste em período equivalente a sua inércia.

9.4.3. Mediante negociação entre as partes, e tendo como limite máximo a variação do índice definido no Subitem 9.4, poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte da contratada, do percentual a ser reajustado.

9.4.3.1. Em caso de ausência de manifestação da Contratada sobre a negociação do reajuste, será concedido o percentual definido pelo Contratante.

9.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante poderá pagar 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).

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento ou mediante termo aditivo, quando coincidente com a sua instrução e conveniente para a Administração.

9.10. As disposições previstas nesta cláusula não impedem a negociação entre os contratantes, a qualquer tempo, a fim de se estabelecer valores mais vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, à CONTRATADA 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) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente 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.

10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando à CONTRATADA 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);

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do **subitem 10.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **subitem 10.1**, 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).

10.2.4. **Multa**:

10.2.4.1. **Multa Moratória**, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, de forma injustificada, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) **por dia de atraso** sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual, previsto no **subitem 10.2.4.2**;
- b) ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5% do valor da fatura correspondente, ou de 1% do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória de valor inestimável, por dia de atraso, até o **quinto dia de mora**;

10.2.4.2. Multa por infração às cláusulas contratuais que corresponderão aos percentuais indicados abaixo sobre o valor do contrato, conforme a tabela a seguir:

ITEM	GRAU	PERCENTUAL	U.M.	INFRAÇÃO
a)	1	0,5%	Ocorrência	Descumprimento do prazo para comunicação de manutenção programada que indisponibilize o acesso à Plataforma
b)	2	0,5%	Ocorrência	Descumprimento do prazo para início de atendimento aos chamados abertos
c)	2	0,5%	Ocorrência	Descumprimento do prazo para notificação de alteração ou atualização dos links de acesso à Plataforma
d)	3	0,8%	Ocorrência	Descumprimento do prazo para solução de chamados abertos

e)	4	1,6%	Ocorrência	Descumprimento do prazo para comunicação de descontinuidade, não atualização ou retirada de publicação/funcionalidade da Plataforma
f)	5	1,8%	Ocorrência	Descumprimento da disponibilidade mensal mínima da Plataforma

10.2.4.3. **Multa Sancionatória** após o quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas “a”, “b” e “c” do **subitem 10.1** e para as quais poderão ser aplicadas as seguintes multas sancionatórias, observada a dosimetria prevista no **subitem 10.6**, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:

- a) multa de 15% no caso da alínea “a” do subitem 10.1;
- b) multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 10.1; e
- c) multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 10.1.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo 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).

10.4. Além das hipóteses do **subitem 10.2.4.3**, poderá ser imposta multa sancionatória de forma cumulada com todas as sanções previstas neste Contrato, na forma do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, que serão arbitradas na forma do **subitem 10.6**.

10.4.1. 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).

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios, circunstâncias e procedimentos para a dosimetria previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13/09/2023 e no art.156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. 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 no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

10.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa

jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013).

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

10.10. 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.

10.11. Os débitos da CONTRATADA para com a 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa total com a aquisição do(s) material(is), equipamento(s) e/ou serviço(s) de que trata este Termo de Referência correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União (MPU) no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

UG Executora: 200100 (SA/MPF);
Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172236
Fonte: 01000000000;
Natureza da Despesa: 339039-01 (Assinatura de Periódicos e Anuidades);
Plano Interno (PI): SEJUD1

Há anexos no pedido: Sim () Não (x)

Brasília (DF), (conforme assinatura digital)

Atividade	Nome	Lotação
Elaboração	GUSTAVO MAINENTI FONTES	AADP/AA/SCI/PGR
	ERIKA RAYANNE SILVA DE CARVALHO	COBID/SUBDOC/SEJUD
	JULIANA DE ARAÚJO FREITAS LEÃO	ASPC/COBID/SUBDOC/SEJUD
Revisão	MANOEL TORQUATO DOS SANTOS FILHO JOÃO PAULO FELIX DE OLIVEIRA	DICOD/SUBARP/SA

APROVAÇÃO

**RENATA BARROS CASSAS – Subsecretária de Documentação
(SUBDOC/SEJUD)
Assinado Digitalmente)**

Base Legal: Lei 14.133/2021, artigos 72 e 74.

Do Processo de Contratação Direta

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 22/08/2024 13:49. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave acbb05b3.49771d82.3708b0d0.59a0c7f2



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00333927/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **MANOEL TORQUATO DOS SANTOS FILHO**

Data e Hora: **22/08/2024 13:49:22**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ERIKA RAYANNE SILVA DE CARVALHO**

Data e Hora: **22/08/2024 14:22:14**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **GUSTAVO MAINENTI FONTES**

Data e Hora: **22/08/2024 14:26:34**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave acbb05b3.49771d82.3708b0d0.59a0c7f2