



5106989



00135.200435/2024-11

EDITAL Nº 90009/2025/2025

PROCESSO Nº 00135.200435/2024-11



PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2025

CONTRATANTE (UASG)

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (810005)

OBJETO

Registro de Preços para aquisição de equipamentos de TIC (desktops, notebooks, tablets e impressoras multifuncionais) para equipagem de Órgãos, Entidades e Instâncias Colegiadas atuantes na promoção e na defesa dos Direitos Humanos das crianças e dos adolescentes, bem como das pessoas idosas (Programa EquipaDH+)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.435.770,00 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, setecentos e setenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/09/2025 às 8H30 (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

FECHADO E ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO



SUMÁRIO

[DO OBJETO](#)

[DO REGISTRO DE PREÇOS](#)

[DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)

[DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[DO TERMO DE CONTRATO](#)

[DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA](#)

[DOS RECURSOS](#)

[DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

Torna-se público que o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania - MDHC, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, sediada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Lote 9/10, Edifício Multibrasil, Bloco A, CEP: 70.070-050, Asa Sul, Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, notebooks e tablets para equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras.

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o

terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Para o item 3 (tablets), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.8. **Não poderão disputar esta licitação**

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3. empresa estrangeira que não tenham representação no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

3.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

3.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. O impedimento de trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que micro empresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções

previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridas no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Quantidade cotada, de acordo com o previsto no Termo de Referência da contratação.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.11. No caso de critério de julgamento o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 57,80 (cinquenta e sete reais e oitenta centavos) para o item 1; R\$ 48,49 (quarenta e oito reais e quarenta e nove centavos) para o item 2; R\$ 57,80 (treze reais e trinta e cinco centavos) para o item 3; R\$ 12,59 (doze reais e cinquenta e nove centavos) para o item 4, considerando os valores unitários dos itens (equivale a 0,010%).**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. No modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das

propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.11, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou

não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#);

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie os seguintes documentos, conforme modelos apresentados no Termo de Referência, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

- Proposta em PDF adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada;
- Termo de Compromisso com os Direitos Humanos;
- Termo de Compromisso com a Integridade; e
- Termo de Ciência e Compromisso.

7.23.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPS, o pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 8.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício, as propostas serão reclassificadas.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.11. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada

provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável

por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. 10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. 10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. 10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. 10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no [sítio eletrônico deste MDHC](#) ou solicitado via email licitacao.dcd@gestao.gov.br

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação.

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 5% a 10% do valor do contrato lícitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão

no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao.dcd@gestao.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na

Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/mmfdh> poderão ser lidos e/ou obtidos pelo email: licitacao.dcd@gestao.gov.br no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.11.2. Apêndices do Anexo I - Modelo de Termo de Compromisso com a Integridade;

16.11.3. Apêndices do Anexo I - Modelo de Termo de Compromisso com Direitos Humanos;

16.11.4. Apêndices do Anexo I - Modelo de Proposta;

16.11.5. Apêndices do Anexo I - Modelo de Ciência e Compromisso;

16.11.5.1. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.5.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.5.3. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Torres Dantas, Coordenador(a)-Geral**, em 12/09/2025, às 12:02, 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 **5106989** e o código CRC **BAB9E793**.

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 69/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2024	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	EDUARDO SCHNEIDER MACHADO	27/08/2025 16:46 (v 10.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		00135.200435/2024-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, notebooks e tablets para equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	CATMAT	Quantidade SNDCA	Quantidade SNDPI	Quantidade Total	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
1	Computador Desktop	Unidade	601761	3.000	-	3.000	R\$ 5.779,46	R\$ 17.338.380,00
2	Notebook	Unidade	601763	-	250	250	R\$ 4.848,90	R\$ 1.212.225,00
3	Tablet	Unidade	457978	-	50	50	R\$ 1.335,00	R\$ 66.750,00
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	600	50	650	R\$ 1.259,10	R\$ 818.415,00
Total								R\$ 19.435.770,00

- 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 objeto 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 um ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Descrição da Solução Como um todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto

- 2.1.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.1.2. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo.
- 2.1.3. Os Órgãos de proteção 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 computadores, notebooks, tablets e impressoras, para modernizar as operações e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

2.1.4 A presente contratação enquadra-se como solução de Tecnologia da Informação, conforme o anexo II, item 1.1 da Instrução Normativa SGD nº 92 /2022, item 1.1: São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

2.2. Aquisição de Computadores

2.2.1. Objetivo: Substituir equipamentos obsoletos e fornecer novas estações de trabalho para as equipes.

2.2.2. Necessidade

2.2.2.1. Desempenho e Eficiência: Computadores modernos proporcionarão maior capacidade de processamento e memória, permitindo que os servidores realizem suas tarefas com mais rapidez e precisão.

2.2.2.2. Compatibilidade: Equipamentos novos garantirão compatibilidade com softwares e sistemas atualizados, melhorando a integração e a eficácia das operações.

2.2.2.3. Segurança: Os computadores atualizados terão sistemas de segurança avançados para proteger dados sensíveis e garantir a conformidade com normas de proteção de informações.

2.3. Aquisição de Notebooks

2.3.1. Objetivo: Fornecer mobilidade e flexibilidade para os colaboradores.

2.3.2. Necessidade

2.3.2.1. Trabalho Remoto e Mobilidade: Notebooks permitirão que os funcionários trabalhem remotamente ou em diferentes locais dentro das instalações, aumentando a flexibilidade e a eficiência.

2.3.2.2. Facilidade de Uso: Equipamentos portáteis são ideais para tarefas que exigem deslocamento ou trabalho em campo, garantindo que as equipes tenham acesso a ferramentas e dados necessários onde quer que estejam.

2.4. Aquisição de Tablets

2.4.1. Objetivo: Melhorar a acessibilidade e a interatividade durante o atendimento ao público e nas operações diárias.

2.4.2. Necessidade

2.4.2.1. Interatividade: Tablets são ideais para interações rápidas com o público e para o uso em ambientes onde a mobilidade é essencial.

2.4.2.2. Coleta de Dados: Permitem a coleta e atualização de dados em tempo real, facilitando a gestão de informações e a realização de tarefas administrativas diretamente no local.

2.4.2.3. Acesso Rápido: Facilitam o acesso a informações e sistemas enquanto em movimento, melhorando a resposta e o atendimento ao cidadão.

2.5. Aquisição de Impressoras Multifuncionais

2.5.1. Objetivo: Garantir a impressão eficiente de documentos e relatórios.

2.5.2. Necessidade

2.5.2.1. Capacidade de Impressão: Impressoras novas serão capazes de lidar com volumes maiores de impressão e oferecer melhor qualidade, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade.

2.5.2.2. Funcionalidade Adicional: Impressoras modernas frequentemente incluem funcionalidades adicionais, como cópia, digitalização e envio de documentos por e-mail, o que agrega valor às operações diárias.

2.5.2.3. Eficiência Energética: Equipamentos novos são mais eficientes em termos de consumo de energia e custo de operação, contribuindo para a redução de despesas operacionais.

2.6. Impacto Esperado

2.6.1. A aquisição desses equipamentos proporcionará:

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

2.6.1.2. Melhoria na Qualidade do Atendimento: Equipamentos modernos permitirão um atendimento mais eficiente e interativo ao público.

2.6.1.3. Maior Mobilidade e Flexibilidade: Notebooks e tablets permitirão que os funcionários desempenhem suas funções de maneira mais flexível e adaptável.

2.6.1.4. Segurança e Confiabilidade: Novos equipamentos oferecerão melhor proteção de dados e maior confiabilidade nas operações.

2.7. Portanto, investir na aquisição de computadores, notebooks, tablets e impressoras é essencial para modernizar a infraestrutura tecnológica dos Órgãos de proteção. 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.

2.8. Os equipamentos poderão ser entregues em qualquer município em território nacional, de acordo com a demanda das áreas finalísticas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se configura como medida crucial para a efetivação dos direitos humanos e a garantia da cidadania plena no país. Através da doação de equipamentos aos órgãos e entidades públicas de promoção e defesa dos direitos humanos, assim como aos Conselhos Tutelares e Direitos, busca-se dotá-los de infraestrutura adequada ao desempenho de suas funções essenciais.

3.1.1. A carência de recursos por parte dos municípios para custear as despesas desses órgãos é uma realidade preocupante. Essa situação impacta diretamente nas condições de trabalho dos gestores públicos e conselheiros, dificultando a oferta de serviços de qualidade à população.

3.1.2. A doação 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.

3.2. Justificativa

3.2.1. Melhoria das condições de trabalho: A doação de equipamentos modernos e adequados proporcionará um ambiente de trabalho mais digno e eficiente para os gestores públicos e conselheiros. Isso se traduzirá em maior produtividade, agilidade no atendimento e otimização dos recursos disponíveis.

3.2.2. Ampliação do acesso aos serviços: Com infraestrutura adequada, os órgãos e entidades poderão ampliar o alcance de seus serviços, atendendo a um maior número de pessoas e garantindo que seus direitos sejam respeitados e protegidos.

3.2.3. Promoção da cidadania: A efetivação dos direitos humanos é pilar fundamental para a construção de uma sociedade justa e democrática. Ao investir na doação de equipamentos, estamos investindo na cidadania plena de todos os brasileiros, especialmente daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade.

3.2.4. Cumprimento da legislação: A doação de equipamentos está em consonância com diversas leis e normativas que garantem os direitos da criança e do adolescente, do idoso e de outros grupos vulneráveis, como o ECA, a Resolução nº 113/2006 do CONANDA e o Estatuto do Idoso.

3.2.5. A aquisição de equipamentos para doação aos órgãos e entidades de direitos humanos e Conselhos Tutelares destina-se à construção de um país mais justo, inclusivo e respeitoso dos direitos humanos de todos os cidadãos.

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

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

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

3.2.6.3. Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais.

3.2.6.4. Oferecer compatibilidade tecnológica.

3.2.6.5. Observar os requisitos ambientais.

3.2.6.6. Oferecer aos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares equipamentos com maior vida útil, maior autonomia, garantia e suporte.

3.2.7. A determinação dos requisitos tecnológicos para o desktops, notebooks, tablets e impressoras baseou-se em uma análise abrangente das necessidades operacionais, das demandas de processamento e das expectativas de desempenho de diversas atividades inerentes aos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares.

3.2.8. Foram realizadas as seguintes análises:

3.2.8.1. Análise das Necessidades Operacionais: Os equipamentos deverão atender às necessidades operacionais dos diversos tipos de usuários.

3.2.8.2. Determinação das Especificações de Desempenho: Com base nas necessidades operacionais identificadas, foram estabelecidos os requisitos de processamento, capacidade de armazenamento, capacidade gráfica.

3.3. Alinhamento Estratégico Institucional

3.3.1. Mapa Estratégico - Ciclo (2023 - 2026)

3.3.1.1. OE 3 - Enfrentar a violência contra crianças e adolescentes no Brasil.

3.3.1.2. OE 4 - Promover o direito de envelhecer e o envelhecimento ativo e saudável, por meio da participação social e comunitária e do enfrentamento à discriminação e à violência contra as pessoas idosas.

3.3.1.3. Fonte: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico>

3.3.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

Necessidade de Tecnologia da Informação			
ID Necessidade de TI	Tipo de Demanda de TI	Detalhamento da Necessidade de TI	Descrição Necessidade de Negócio
NE2	Equipagem de TI	Aquisição de impressora multifuncional para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE3	Equipagem de TI	Aquisição de computadores de mesa com webcam para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE4	Equipagem de TI	Aquisição de tablets para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE6	Equipagem de TI	Aquisição de computador móvel para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos humanos	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos humanos
NE7	Equipagem de TI	Aquisição de computadores móveis para equipagem do Comitê de Participação dos Adolescentes (CONANDA)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente
NE8	Equipagem de TI	Aquisição de computadores de mesa com webcam para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente
NE9	Equipagem de TI	Aquisição de impressora multifuncional para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2025				
Necessidade TI	ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
NE2 e NE9	A1	Adquirir impressoras multifuncionais	M1	META M.1 - Fornecer equipamentos de TIC para instituições que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos humanos
NE3 e NE8	A2	Adquirir computadores de mesa		
NE6 e NE7	A3	Adquirir computadores Móveis		
NE4	A4	Adquirir Tablets		

3.3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3.3.3.1. Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA

3.3.3.1.1. DFD: 490/2024. Descrição: B009 - Aquisição de computadores e notebooks.

3.3.3.1.1.1. **ID do item no PCA:** 280

3.3.3.1.1.2. **Categoria, Classe, Grupo:** 7010 - COMPUTADORES

3.3.3.1.1.3. **Unidade de Fornecimento:** UND

3.3.3.1.1.4. **Identificador da futura contratação:** 810005-437/2025

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

3.3.3.1.1.6. **Data de publicação no PNCP:** 16/05/2024

3.3.3.1.1.7. **DFD:** 490/2024

3.3.3.1.1.8. **Valor total:** R\$ 3.150.000,00

3.3.3.1.2. DFD: 491/2024. Descrição: B023 - Aquisição de impressoras.

3.3.3.1.2.1. **ID do item no PCA:** 278

3.3.3.1.2.2. **Categoria, Classe, Grupo:** 7020 - IMPRESSORAS

3.3.3.1.2.3. **Unidade de Fornecimento:** UND

3.3.3.1.2.4. **Identificador da futura contratação:** 810005-440/2025

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

3.3.3.1.2.6. **Data de publicação no PNCP:** 16/05/2024

3.3.3.1.2.7. **DFD:** 491/2024

3.3.3.1.2.8. **Valor total:** R\$ 157.500,00

3.3.3.2. Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI

3.3.3.2.1. DFD: 455/2024. Descrição: B043 - Aquisição de Tablets.

3.3.3.2.1.1. **ID do item no PCA:** 451

3.3.3.2.1.2. **Categoria, Classe, Grupo:** 7010 - COMPUTADORES

3.3.3.2.1.3. **Unidade de Fornecimento:** UND

3.3.3.2.1.4. **Identificador da futura contratação:** 810005-439/2025

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

3.3.3.2.1.6. **Data de publicação no PNCP:** 16/05/2024

3.3.3.2.1.7. **DFD:** 455/2024

3.3.3.2.1.8. **Valor total:** R\$ 75.000,00

3.3.3.2.2. **DFD:** 456/2024. Descrição: B009 - Aquisição de computadores e Notebooks.

3.3.3.2.2.1. **ID do item no PCA:** 279

3.3.3.2.2.2. **Categoria, Classe, Grupo:** 7010 - COMPUTADORES

3.3.3.2.2.3. **Unidade de Fornecimento:** UND

3.3.3.2.2.4. **Identificador da futura contratação:** 810005-438/2025

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

3.3.3.2.2.6. **Data de publicação no PNCP:** 16/05/2024

3.3.3.2.2.7. **DFD:** 456/2024

3.3.3.2.2.8. **Valor total:** R\$ 1.375.000,00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Trata-se de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo.

4.1.2. A diversidade de infraestruturas física dos órgãos beneficiários da equipagem, dispersos por milhares de municípios do país, demanda a ampliação da possibilidade de conectividade dos equipamentos, motivo pelo qual é desejável uma conectividade sem fio embarcada para as impressoras.

4.1.3. A utilização será apenas como ferramenta de escritório: edição de documentos, acesso a internet, acesso à sistemas estruturantes do MDHC.

4.1.4. Não há necessidade de monitoramento ou gerência remota das máquinas, uma vez doado, a responsabilidade e gestão passa a ser do donatário.

4.1.5. Os equipamentos poderão ser entregues em qualquer município em território nacional, de acordo com a demanda das áreas finalísticas.

4.2. Requisitos Técnicos - Computador Desktop

4.2.1. Processador

4.2.1.1. AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados.

4.2.1.2. Quantidade mínima de núcleos reais: 4 (quatro).

4.2.1.3. Quantidade mínima de Threads: 8 (oito).

4.2.2. Memória RAM

4.2.2.1. No mínimo: 8 GB (oito gigabytes), do tipo DDR4-3200 (ou equivalente ou superior).

4.2.3. Armazenamento

4.2.3.1. Armazenamento em SSD de no mínimo 256 GB (duzentos e cinquenta e seis Gigabytes).

4.2.3.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

4.2.3.3. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.

4.2.4. Interfaces

4.2.4.1. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) e 01 (uma) interface de vídeo analógica (VGA) ou, alternativamente, 02 (duas) interfaces de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) com o fornecimento, obrigatório, nesse caso, do respectivo conversor para

o padrão VGA; compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados, de forma a possibilitar a utilização de, no mínimo, 02 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

4.2.4.2. Possuir, no mínimo, 02 (duas) interfaces USB frontais: podendo ser ambas do tipo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou ambas superiores ou uma USB 3.0 Tipo A (padrão) ou uma superior e uma USB 3.0 Tipo C ou uma superior; na parte traseira: 02 (duas) interfaces com no mínimo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou superiores bem como 02 (duas) USB 2.0 – não sendo permitida a utilização de hubs.

4.2.4.3. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface PCI Express, ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada.

4.2.4.4. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com autosense, full-duplex, configurável por software, suporte aos padrões PXE 2.0.

4.2.4.5. Controladora de rede wireless b/g/n/ac integrada ao gabinete, com pelo menos 01 (uma) antena externa de, no mínimo, 1,5 dBi de ganho. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

4.2.4.6. Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo. Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.

4.2.5. Sistema Operacional

4.2.5.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação.

4.2.6. Controladora de vídeo

4.2.6.1. Controladora de vídeo integrada com suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1GB.

4.2.7. Monitor de vídeo

4.2.7.1. Monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED).

4.2.7.2. Tela plana na dimensão de, no mínimo, 23" (vinte e três polegadas), formato widescreen (16:9). Totalmente compatível com o computador ofertado.

4.2.7.3. Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms.

4.2.8. Webcam externa

4.2.8.1. Resolução mínima 0.92 Megapixel (1080p).

4.2.8.2. Foco Automático.

4.2.8.3. Microfone integrado.

4.2.8.4. Zoom digital.

4.2.8.5. Articulação.

4.2.8.6. Clipe universal para tripés com ajuste para encaixe em monitores.

4.2.8.7. USB Plug-and-play.

4.2.9. Garantia e Assistência Técnica em todo o território nacional:

4.2.9.1. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, com cobertura de assistência técnica on-site para todas as regiões do país, a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

4.2.10. Acessórios e Características Gerais

4.2.10.1. Cada equipamento deverá ser acompanhado de 01 (um) cabo de aço com trava/lacre do padrão kensington ou similar do tipo chave /segredo.

4.2.10.2. O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa.

4.2.10.3. Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado.

- 4.2.10.3.1. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 4.2.10.4. Possuir mouse com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.
- 4.2.10.4.1. Deve ser acompanhado de mouse pad com superfície adequada para operação.
- 4.2.10.4.2. Resolução mínima de 800 dpi.
- 4.2.10.5. Cada computador desktop precisa vir acompanhado de 01 (um) Webcam externa ou integrada ao monitor, possibilitando ao usuário exibir sua própria imagem em videoconferências pela internet.
- 4.2.10.5. Placa-Mãe
- 4.2.10.5.1. A placa-mãe deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento.
- 4.2.10.5.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.
- 4.2.11. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, unidades de armazenamento, memórias e demais periféricos).
- 4.2.12. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).
- 4.2.13. O gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências.
- 4.2.14. Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade *tool less*), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M2 (conectada direto à motherboard) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados OU outro padrão do fabricante).
- 4.2.15. Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado.
- 4.2.16. Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral.
- 4.2.17. Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete.
- 4.2.18. Possuir conectores frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo.
- 4.2.19. Possuir alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e internet. O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem qualquer tipo de interferência do usuário, quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas.
- 4.2.20. Apresentar baixo nível de ruído, conforme a NBR 10152 ou ISO 7799:1999.
- 4.2.21. Possuir sistema de alerta primário, *speaker (beep)* interno, com capacidade de reproduzir os sons de alerta e alarmes gerados por problemas de inicialização, podendo o *speaker (beep)* estar integrado a placa mãe.

4.3. Requisitos Técnicos - Notebook

4.3.1. Processador

4.3.1.1. AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados.

4.3.1.2. Quantidade mínima de núcleos reais: 4 (quatro).

4.3.1.3. Quantidade mínima de Threads: 8 (oito).

4.3.2. Memória RAM

4.3.2.1. 8 GB (oito gigabytes), do tipo DDR4-3200 (ou equivalente, ou superior).

4.3.3. Armazenamento

4.3.3.1. Armazenamento em SSD de no mínimo 256 GB (duzentos e cinquenta e seis Gigabytes).

4.3.3.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (*Solid State Drive*) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

4.3.3.3. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.

4.3.4. Interfaces

4.3.4.1. Possuir no mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 2 (duas) porta USB 3.0 Tipo A ou superior e 1(uma) USB 3.1 Tipo C, HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port.

4.3.4.2. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface PCI Express, ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada.

4.3.4.3. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com autosense, full-duplex, configurável por software.

4.3.4.4. Possuir controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac.

4.3.4.5. Possuir Bluetooth 4.0 ou superior.

4.3.4.6. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

4.3.4.7. Possuir controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset). Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.

4.3.5. Sistema Operacional

4.3.5.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação.

4.3.6. Controladora de vídeo

4.3.6.1. Controladora de vídeo integrada com suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1GB.

4.3.7. Tela

4.3.7.1. Dimensão mínima: 14" (catorze polegadas).

4.3.7.2. Os equipamentos deverão possuir uma resolução gráfica mínima de 1280x720, com driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model) e suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior.

4.3.8. Fonte de Alimentação e Bateria

4.3.8.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos.

4.3.8.2. A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.

4.3.9. Garantia e Assistência Técnica em todo o território nacional:

4.3.9.1. O período de Garantia Técnica de no mínimo 60 (sessenta) meses on-site.

4.3.9.2. A bateria deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses de garantia on-site.

4.3.10. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).

4.3.11. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.

4.4. Requisitos Técnicos - Tablet

4.4.1. Processador

4.4.1.1. Velocidade mínima de 1.5 GHz em um ou mais núcleos internos.

4.4.1.2. Tipo: No mínimo Octa-Core.

4.4.2. Tela de no mínimo 10" (dez polegadas).

4.4.3. Câmeras

4.4.3.1. Resolução da Câmera Traseira: Mínimo de 8.0 (oito) megapixels.

4.4.3.2. Resolução da Câmera Frontal: Mínimo de 5.0 (cinco) megapixels.

4.4.4. Memória e Armazenamento

4.4.4.1. Memória RAM: Mínimo 4 GB.

4.4.4.2. Armazenamento Interno: Mínimo de 64 GB.

4.4.4.3. Armazenamento Externo Suportado: MicroSD (até 1TB).

4.4.5. Conectividade

4.4.5.1. USB de no mínimo versão 2.0.

4.4.5.2. Localização: GPS.

4.4.5.3. Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) ou pela porta USB do tipo C.

4.4.5.4. Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz.

4.4.6. O Sistema Operacional deverá ser Android, no mínimo na versão 13.

4.4.7. Rede: Ao menos 2G, 3G e 4G.

4.4.8. Bateria com pelo menos 6000 mAh.

4.4.9. A fonte/carregador deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pelo tablet.

4.4.10. Cada tablet deverá ser fornecido com uma capa compatível, de cor preta, que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento. A capa deve ser confeccionada com material durável como TPU ou silicone resistente, proporcionar ajuste perfeito ao modelo do tablet, possuir reforços nos cantos e áreas vulneráveis, e ter resistência à água para proteção contra respingos e umidade. Caso o tablet já venha com capa de fábrica, não será necessário fornecer capa extra.

4.4.11. Cada tablet deverá ser fornecido com película protetiva anti-risco para a tela. A película poderá ser fornecida separadamente, não precisa estar instalada no aparelho.

4.4.12. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários ao funcionamento dos tablets bem como a de seus componentes.

4.4.13. Os equipamentos fornecidos deverão estar homologados pela ANATEL.

4.4.14. Garantia do fabricante: mínimo de 12 (doze) meses em todo território nacional.

4.4.15. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).

4.5. Requisitos Técnicos - Impressora Multifuncional

4.5.1. Características Gerais

4.5.1.1. Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta com sistema de tanque de tinta de fábrica.

4.5.1.2. Funções mínimas: Cópia colorida, impressão colorida, digitalização colorida.

4.5.2. Características de Impressão

4.5.2.1. Funcionalidades: Impressão, Cópia e Digitalização (Monocromática e Policromática).

4.5.2.2. Qualidade de Impressão Mínima: 1200x600 DPI.

4.5.2.3. Velocidade de Impressão Mínima de 17 ppm para impressões em preto e branco e 5 ppm em impressões coloridas.

4.5.3. Características de Digitalização

4.5.3.1. Formatos digitalização: Deverá permitir saída em arquivo no formato JPEG ou JPG e PDF, e PDF pesquisável (OCR - *Optical Character Recognition*).

4.5.3.2. Área máxima de digitalização: Até 216 x 297 mm (tamanho A4)

4.5.3.3. Qualidade da Digitalização: Resolução ótica mínima para digitalização de 600x600 DPI.

4.5.3.4. Tipo de scanner: Scanner plano com alimentador automático de documentos (ADF)

4.5.4. Características do Módulo Cópia

4.5.4.1. Qualidade das Cópias: Deverá possuir resolução para cópias de no mínimo 600 x 600 DPI.

4.5.5. Características de Conectividade

4.5.5.1. Conectividade mínima: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n).

4.5.5.2. Sistema Operacional: Compatível com MS-Windows 10 ou Superior (32 e 64 bits), Linux (32 e 64 bits) e macOS.

4.5.6. Características de manuseio de papel

4.5.6.1. Formatos de Papel mínimos suportados: A5, A4, Ofício e Carta.

4.5.6.2. Alimentação de Papel: 100 (cem) folhas, no mínimo.

4.5.6.3. Saída de Papel: 50 (cinquenta) folhas, no mínimo.

4.5.7. Outras Características.

4.5.7.1. Deve aceitar tensões de entrada de 110 a 220 VCA, 50-60 Hz, com ajuste automático de tensão de entrada. Caso o equipamento não tenha o ajuste automático, o Contratado deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão.

4.5.7.2. Padrão de Tomada: Os cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo, 2P+T).

4.5.7.3. Suprimentos: Deverá ser fornecida com suprimentos novos de todas as cores, para o primeiro uso.

4.5.7.4. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.

4.5.7.5. Os equipamentos fornecidos deverão estar homologados pela ANATEL.

4.5.7.6. Garantia do fabricante: mínimo de 48 (quarenta e oito) meses em todo território nacional.

4.5.8. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica.

4.6. Requisitos Legais

4.6.1. 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 a outras legislações aplicáveis.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. 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 termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

4.8.3. 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.

4.8.4. 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.5. 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.

4.9. Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica

4.9.1. 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.

4.9.2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.9.3. 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.

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

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

4.9.7. 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.

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

4.9.9. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para capitais e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.9.10. 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.

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

4.9.12. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.9.13. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo ao Contratado apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

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

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

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

4.9.17. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.9.18. A garantia não será afetada caso o Contratante necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do Contratante.

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

4.9.20. 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.

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

4.10. Sustentabilidade

4.10.1. Considerando que esta licitação 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 do Registro de Preços 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.

4.10.2. As empresas participantes do certame deverão observar:

4.10.2.1. 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.

4.10.2.2. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na dire.v.a RoHS ("*Restriction of Certain Hazardous Substances*"), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.10.2.3. 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.

4.10.3. 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.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia da contratação

4.12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.12.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.13. Requisitos Temporais

4.13.1. Os requisitos temporais de garantia dos itens a serem fornecidos estão descritos respectivamente em cada requisito técnico.

4.13.2. Os requisitos de entrega e de aferição estão dispostos no item de Modelo de Execução do Contrato e Modelo de Gestão do Contrato.

4.14. Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.14.1. Haja vista que a adjudicação será por item, o licitante interessado não necessita apresentar proposta para todos os itens, bastando apresentar a proposta respectiva ao(s) item(s) do seu interesse.

4.14.2. A proposta deve contemplar todos os custos do fornecimento, entrega e garantia.

4.14.3. O licitante deve atentar-se aos arredondamentos para evitar distorção entre o valor total por item e o valor total da proposta.

4.15. Requisitos de Entrega

4.15.1. A presente contratação prevê a entrega descentralizada de equipamentos em diversos municípios do território nacional, conforme demanda das áreas finalísticas do Programa EquipaDH+. Embora o parcelamento por localidade possa, em tese, ampliar a participação de empresas com atuação regional, tal medida não se revela viável nem tecnicamente adequada. Isso porque comprometeria a padronização dos itens fornecidos, dificultaria a coordenação logística e aumentaria significativamente a complexidade administrativa e os custos operacionais do processo.

4.15.2. Adicionalmente, verifica-se que o mercado fornecedor nacional dispõe de empresas com estrutura e capacidade logística para atender a contratos de abrangência nacional. Nesse sentido, nos termos do §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a não adoção do parcelamento, tendo em vista que sua implementação não traria vantagem econômica nem garantiria maior eficiência à contratação, estando, portanto, alinhada ao princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

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 de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, 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. Aplicar à contratada as sanções administrativas, regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

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

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, incluindo o ateste técnico dos equipamentos entregues, 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;

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

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

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

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

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

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

5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.

5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros.

5.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC.

5.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado.

5.3.4.3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

6.1.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OS.

6.1.1.3. As Entregas TERÃO AMPLITUDE NACIONAL, devendo a empresa Contratada atender a Ordem de fornecimento de bens (OFB) que poderá recair sobre qualquer um dos 5.570 (cinco mil e quinhentos e setenta) Municípios brasileiros.

6.1.1.4. A demanda do objeto dar-se-á por Ordem de fornecimento de bens (OFB) e conterá todos os dados necessários da empresa Contratada e dos produtos a serem fornecidos.

6.1.1.5. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos para as capitais dos estados e de 90 (noventa) dias corridos para as demais localidades, contados do recebimento da Ordem de fornecimento de bens (OFB), em quantitativo e local previamente indicados, emitida pelo Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pelo Contratante.

6.1.1.6. A Ordem de fornecimento de Bens (OFB) indicará a quantidade, os locais de entrega (Município) e os prazos acordados para cada local estabelecido, indicando um responsável pelo recebimento e conferência dos equipamentos.

6.1.1.7. O pedido de prorrogação do prazo de entrega será concedido em caráter excepcional, desde que devidamente justificado e sem efeito suspensivo, que deverá ser encaminhado para o Contratante por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do seu vencimento, anexando-se a documentação comprobatória do alegado pelo Contratado, em conformidade com o art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1.8. As entregas deverão ocorrer considerando-se o horário comercial de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

6.1.1.9. 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.

6.2. Mecanismos formais de comunicação

6.2.1. A comunicação entre Contratado e Contratante será feita precipuamente por intermédio de sistema, no qual o Contratado deverá registrar as notas fiscais, quantidade, modelo e números de série dos bens entregues, além de outras informações importantes para o contrato.

6.2.1.1. O acesso ao sistema, bem como sua forma de funcionamento serão apresentados ao contratado por ocasião da Reunião Inicial.

6.2.2. Adicionalmente, e de acordo com as necessidades, são definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.2.2.1. Ordem de Serviço.

6.2.2.2. Ata de Reunião.

6.2.2.3. Ofício.

6.2.2.4. Sistema de abertura de chamados.

6.2.2.5. E-mails e Correspondências.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

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

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1. Cada OS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

6.6.1.2. Ata de Reunião;

6.6.1.3. Ofício;

6.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.1.5. E-mails e Cartas;

6.7. Formas de Pagamento

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

7. MODELO DE GESTÃO DO 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. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.5.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto.

7.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência.

7.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

7.5.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.6. Fiscalização

7.6.1. 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.

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. 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).

7.7.2. 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).

7.7.3. 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).

7.7.4. 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).

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

7.7.6. 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).

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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).

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

7.9.6. 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).

7.9.7. 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).

7.9.8. 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.

7.10. Critérios de Aceitação

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

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

7.10.1.2. 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.

7.10.1.3. 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.

7.10.1.4. 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.

7.10.1.5. 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.

7.10.1.6. 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.

7.10.1.7. 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.

7.10.1.8. 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.

7.10.1.9. 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.

7.11. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.11.1.1. Verificação da integridade física de cada unidade do item fornecido.

7.11.1.2. Verificação das configurações de cada unidade fornecida com a contratada, sendo aceita configuração superior e nunca inferior.

7.11.1.3. Testes de Operação dos equipamentos recebidos.

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

7.12. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.12.1. 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 Serviço (OS).	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS 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 OS continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.	

7.13. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.13.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela a seguir.

Id		Ocorrência	Glosa / Sanção
1		Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.
			Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.
2		Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
			Glosa de 2 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
			Glosa de 3 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
			Glosa de 4 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
			Multa de 5 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 1 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3		Não executar total ou parcialmente os serviços e /ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
4		Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
			Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 % do valor total do Contrato.

7.13.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.13.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

7.13.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.13.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

7.13.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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 *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 serem 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 IPCA de 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.

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

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

8.5.3. 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.

8.5.4. 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 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).

8.5.5. 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

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

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO por registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.3. O regime de execução do contrato será por unidade de fornecimento de bens e prestação de serviço de garantia unitária associada.

9.4. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.4.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, pois o Estudo Técnico Preliminar demonstra que os valores mínimos encontrados na pesquisa de preço ultrapassa o valor limite de faturamento das Empresas de Pequeno Porte e, por consequência, das microempresas que é de 360 mil por ano. A margem de preferência é aplicável apenas a Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme regulamentação dada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.5. Habilitação jurídica

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

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

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

9.5.4. 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.

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

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

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

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

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

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital/Estadual/Municipal 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.

9.6.8. 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.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

9.7.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.7.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.7.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Caberá à licitante vencedora a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante no fornecimento de objetos compatíveis em características, quantidades (mínimo de 30% do volume estimado por item) e prazos com o objeto ora contratado.

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

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

9.8.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

9.8.5. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

9.8.6. As especificações técnicas exigidas dos itens do objeto, correspondem ao conjunto de funcionalidades mínimas obrigatórias necessárias e deverão ser comprovadas mediante apresentação de tabela, a qual deverá demonstrar o atendimento de cada um dos requisitos listados, indicando a documentação técnica do fabricante que embase tal cumprimento, tais como, manuais, folders e/ou outros documentos válidos, inclusive com destacamento de documento, página e parágrafo, conforme modelo abaixo.

REQUISITO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	PÁGINA/PARÁGRAFO
Nº do Requisito	Descrição Técnica do Requisito	Nome do documento ou link de Internet	Localização da comprovação no documento.

9.9. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar.

9.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

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

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

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

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

9.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.9.6.1. Ata de fundação.

9.9.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

9.9.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

9.9.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

9.9.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

9.9.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

9.10. Da utilização do Sistema de Registro de Preços

9.10.1. O art. 40, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar “processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente”.

9.10.2. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é definido, no art. 6º, inciso XLV da mesma lei, como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

9.10.3. Esta contratação enquadra-se como registro de preços, pois permitirá a execução e pagamento na exata proporção da necessidade dos equipamentos e no tempo em que eles ocorrerem.

9.10.4. Em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriunda da presente contratação "será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso".

9.10.5. Esta contratação não contemplará partícipes e não permitirá a adesão tardia por parte de outros órgãos, sendo exclusiva para atendimento dos processos de equipagem do MDHC.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado máximo de cada item está na tabela abaixo, totalizando, um valor máximo para a contratação de R\$ 19.435.770,00 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil setecentos e setenta reais), conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	CATMAT	Quantidade SNDCA	Quantidade SNDPI	Quantidade Total	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
1	Computador Desktop	Unidade	601761	3.000	-	3.000	R\$ 5.779,46	R\$ 17.338.380,00
2	Notebook	Unidade	601763	-	250	250	R\$ 4.848,90	R\$ 1.212.225,00
3	Tablet	Unidade	457978	-	50	50	R\$ 1.335,00	R\$ 66.750,00
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	600	50	650	R\$ 1.259,10	R\$ 818.415,00
Total								R\$ 19.435.770,00

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos destinados às ações de equipagem serão provenientes, em sua maioria, da destinação de emendas parlamentares ao Orçamento Geral da União e do orçamento discricionário da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa e da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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. 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](#).

CLAYSE MOREIRA E SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/08/2025 às 14:58:21.

LUIS ALBERTO DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 11:56:59.

EDUARDO SCHNEIDER MACHADO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 15:15:55.

KAMILA CARDEAL FERREIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 09:49:54.

HUGO DA LUZ SILVA

Autoridade máxima de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 15:07:21.

ALEXANDRE DA SILVA

Secretário Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 12:08:58.

MARIA DO PILAR LACERDA ALMEIDA E SILVA

Secretária Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 16:46:54.

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 A INTEGRIDADE.pdf (395.98 KB)
- Anexo II - EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS.pdf (382.81 KB)
- Anexo III - Modelo_de_proposta .pdf (91.22 KB)
- Anexo IV - TERMO_DE_CIENCIA_E_COMPROMISSO.pdf (114.02 KB)

TERMO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Eu, _____(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da _____(nome da empresa/organização contratada ou conveniente), 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 emvida 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)

TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS

Eu, _____ (NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL), _____ representante legal _____ da
_____(nome da
empresa/organização contratada ou conveniente), 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 envia 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)



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 Licitação

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XXXX	XXX		XXXX		XXXXXX

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

II - 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.

Dados da empresa:

1. Razão Social:
2. CNPJ (MF) nº:
3. Inscrição Estadual nº:
4. Endereço:
5. Telefone: Fax:
6. CEP: Cidade: Estado:
7. Endereço eletrônico:
8. Representante legal com poderes para assinar o contrato:
9. Qualificação (cargo, RG, CPF):
10. Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Processo Administrativo 00135.208992/2025-52
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]

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Estudo Técnico Preliminar 36/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00135.200435/2024-11

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica da compra de notebooks, tablets e impressoras multifuncionais para equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal está prevista na Lei nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027 (PPA 2024-2027), além de aquisição de microcomputadores e impressoras multifuncionais para a Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente.

2.2. Com base no Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, que estabelece o Programa EquipaDH+, ao qual é uma iniciativa voltada para apoiar e fortalecer o trabalho de órgãos e entidades públicas que atuam na promoção e defesa dos direitos humanos. O EquipaDH+ é uma resposta institucional para melhorar a infraestrutura e a capacidade operativa das instituições que trabalham com populações vulneráveis.

2.3. O Art. 7º do Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, estabelece que os recursos do Programa EquipaDH+ serão usados para adquirir bens e equipamentos, incluindo veículos, embarcações, computadores, impressoras, eletrônicos, eletrodomésticos e mobiliário.

Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024

(...) Art. 7º Os recursos destinados ao Programa EquipaDH+ serão utilizados na aquisição de bens e equipamentos, como:

I - veículos;

II - embarcações náuticas;

III - computadores;

IV - impressoras;

V - eletrônicos;

VI - eletrodomésticos; e

VII - mobiliários. (...) Grifo nosso.

2.4. A Portaria nº 222, de 3 de abril de 2024, detalha as regras e procedimentos necessários para a implementação e funcionamento do EquipaDH+. De acordo com o Art. 1º da Portaria supracitada, o programa busca adquirir e fornecer bens e equipamentos essenciais para esses órgãos e entidades. O objetivo é assegurar que eles possam desempenhar suas funções de maneira mais eficaz e eficiente.

Portaria nº 222, de 3 de abril de 2024

(...) Art. 1º Fica regulamentado o Programa de Equipagem, de Modernização da Infraestrutura e de Apoio ao Funcionamento dos Órgãos, das Entidades e das Instâncias Colegiadas Atuantes na Promoção e na Defesa dos Direitos Humanos - EquipaDH+, instituído pelo Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, que tem como objetivo a aquisição e doação de bens e equipamentos para apoiar o funcionamento de órgãos e entidades públicas que atuam na promoção e defesa dos direitos humanos de:

I - crianças e adolescentes;

II - pessoas idosas;

III - pessoas com deficiência;

IV - pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexos, assexuais e outras - LGBTQIA+;

V - população em situação de rua;

VI - pessoas migrantes, refugiadas e apátridas; e

VII - demais grupos em situação de vulnerabilidade. (...) Grifo nosso

2.5. O foco do EquipaDH+ é abrangente e inclui diversos grupos em situação de vulnerabilidade. Isso abrange crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, membros da comunidade LGBTQIA+, população em situação de rua, migrantes, refugiados, apátridas e outros grupos que enfrentam desafios significativos para a garantia e defesa de seus direitos.

2.6. Da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa

2.6.1. Sob a responsabilidade da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania e relacionado a essa temática, constam nessa peça de planejamento as seguintes informações, registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento:

2.6.1.1. Programa: 5815 - Promoção do Direito de Envelhecer e dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa.

2.6.1.2. Objetivo Geral: Ressignificar o processo de envelhecer e garantir os direitos humanos das pessoas idosas.

2.6.1.3. Objetivo Específico: Apoiar a criação e atuação de órgãos municipais de gestão das políticas de direitos humanos da pessoa idosa e constituir a rede de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa nos estados e municípios, tendo como princípio a participação social.

2.6.1.4. Entrega prevista: Equipagem de órgãos estaduais e municipais de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa, dentre esses os conselhos de direitos e órgãos governamentais.

2.6.2. Além do PPA 2024-2027, a equipagem relacionada às políticas públicas para as pessoas idosas contempla o Objetivo Estratégico nº 3 - "Promover o direito de envelhecer e o envelhecimento ativo e saudável, por meio da participação social e comunitária e do enfrentamento à discriminação e à violência contra as pessoas idosas" da atual gestão do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. Uma das metas desse objetivo relaciona-se à equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal até 2026.

2.6.3. No contexto dos Programas lançados pela SNDPI/MDHC em 2023, destaca-se a previsão da equipagem no Envelhecer nos Territórios. Instituído pela Portaria nº 561, de 4 de setembro de 2023, esse Programa tem como ações, conforme disposto no artigo 2º da norma em questão:

Art. 2º O Programa Envelhecer nos Territórios terá as seguintes ações:

I - incentivo à criação de órgãos públicos estaduais, distrital e municipais responsáveis pela gestão das políticas de direitos humanos voltadas à pessoa idosa em Estados, Distrito Federal e Municípios, por meio de ações de equipagem e capacitação;

II - atuação de agentes locais de direitos humanos para identificação e articulação intersetorial com vistas à resolutividade das violações de direitos humanos de pessoas idosas; e

III - fortalecimento da participação social nos conselhos de direitos da pessoa idosa, com oferta de diretrizes e capacitação de conselheiros(as).

§ 1º A equipagem se dará conforme as normativas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania e considerará as particularidades de cada município no que se refere ao porte populacional e aos indicadores de vulnerabilidade socioeconômica.

2.6.4. Registra-se que foram celebrados, em 2023, 12 (doze) Termos de Execução Descentralizada (TED's) para execução do Programa Envelhecer nos Territórios em 13 (treze) municípios e estão em processo de celebração, a ser finalizada em 2024, outros TED's para ampliação do Programa para mais 37 (trinta e sete) municípios.

2.6.5. Além do Envelhecer nos Territórios, o projeto Viva mais Cidadania Digital, iniciado em 2023 pela SNDPI e em processo de implementação, por meio de uma parceria com a Universidade de Brasília, busca promover uma intervenção educacional de curta duração para pessoas idosas, com ênfase nas temáticas de letramento digital para o enfrentamento à violência patrimonial e financeira e em educação midiática. Sabe-se que a sociedade tem sido testemunha de uma rápida transformação digital nos últimos anos, afetando profundamente todos os domínios da vida cotidiana. Contudo, uma parcela significativa da população, particularmente a terceira idade, encontra dificuldades em se adaptar a esta nova realidade digital. A exclusão social e as limitações nas atividades financeiras e de gestão patrimonial podem ser atribuídas à falta de conhecimentos e habilidades no manuseio da tecnologia.

2.6.6. Nesse âmbito, não se pode deixar de mencionar a necessidade de ações fundamentadas à melhoria da qualidade de vida, em consonância com os princípios estabelecidos no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei 10.741/2003), Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022. É imperativo garantir as pessoas mais velhas que tenham acesso à tecnologia e saibam utilizá-la. Com a proliferação dos serviços bancários online, investimentos digitais e outras ferramentas financeiras baseadas na tecnologia, é vital preparar os idosos para que possam aproveitar essas oportunidades sem correr riscos desnecessários, fraudulentos ou por incapacidade de utilizá-las.

2.6.7. Esta iniciativa não somente visa colmatar a lacuna digital enfrentada por muitos idosos, mas também busca emponderá-los para tomar decisões financeiras de forma independente, imbuídos de autonomia e confiança. O projeto se justifica ainda no estabelecido no Relatório de Recomendações para o Enfrentamento ao Discurso de Ódio e ao Extremismo no Brasil (Brasil, 2023), que diz:

“Quanto às pessoas idosas, o letramento digital tardio, aliado à exposição a notícias e informações com conteúdos falsos e que desinformam, são algumas das vulnerabilidades exploradas para a disseminação de discursos de ódio e de crenças e práticas extremistas. Além disso, pessoas idosas são vítimas de diversas violências, sendo hostilizadas, rejeitadas, ignoradas e invisibilizadas a partir de preconceitos que são reproduzidos em discursos idadistas”.

2.6.8. Para viabilizar as ações de equipagem, no contexto das ações estratégicas desta Secretaria, serão necessárias aquisições de notebooks, impressoras e tablets. Estes seriam adquiridos para viabilizar a implantação de núcleos do projeto Viva mais Cidadania Digital na gestão municipal, contribuindo para formações de pessoas idosas na temática do projeto em diferentes territórios. Já os notebooks e impressoras seriam destinados à melhoria de infraestrutura de órgãos e Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa, com vistas à promoção, proteção e defesa dos direitos desse público. Esses bens doados poderão otimizar a realização de atividades externas, o monitoramento dos Programas e ações dos governos e a tempestividade no encaminhamento de casos de violações de direitos da pessoa idosa.

2.6.9. Destarte, a aquisição dos itens de Tecnologia da informação, para a SNDPI, justifica-se pela prioridade e pelos compromissos assumidos com o fortalecimento dos órgãos e Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa, com vistas à promoção, proteção e defesa dos direitos desse público. Esses bens doados possibilitarão o acesso rápido às atividades externas, ao monitoramento dos Programas e ações dos governos e ao atendimento de casos de violações de direitos da pessoa idosa.

2.7. Da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente

2.7.1. Os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) são órgãos responsáveis pela elaboração das diretrizes da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, bem como pelo acompanhamento, controle da efetivação de direitos e avaliação dos programas e ações desenvolvidas. Todas as três esferas governamentais – federal, estadual e municipal – precisam instituir seus Conselhos.

2.7.2. As diretrizes da política de atendimento, conforme estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), incluem, dentre outras:

ECA: artigo 88, incisos I e II

I - Municipalização do atendimento;

II – Criação de conselhos municipais, estaduais e nacional e direitos da criança e do adolescente, órgãos deliberativos e controladores das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, segundo leis federal, estaduais e municipais.

2.7.3. Uma das principais atribuições dos Conselhos de Direitos é deliberar sobre as políticas direcionadas à população infanto-juvenil, e monitorar o funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos, regulamentado pela resolução 113 do Conanda. O objetivo final de sua atuação é garantir que todas as crianças e adolescentes sejam reconhecidos(as) e respeitados(as) enquanto sujeitos de direitos e pessoas em condição peculiar de desenvolvimento. Além disso, as iniciativas do Conselho devem possibilitar que meninos e meninas sejam colocados a salvo de ameaças e violações a quaisquer dos seus direitos. Cabe aos Conselhos garantir a participação popular no processo de discussão, deliberação e controle da política integral de atendimento à criança e ao adolescente.

2.7.4. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) estabelece a obrigatoriedade de criação e funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Conselhos Tutelares em todos os municípios brasileiros, o que constitui uma parte fundamental do sistema de garantia de direitos e está alinhado com os dispositivos constitucionais.

2.7.5. O ECA, em seu artigo 132 estabelece que "Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha".

2.7.6. Quanto aos CMDCA, o ECA, em seu artigo 88, prevê sua criação e funcionamento em todos os municípios. Esses conselhos desempenham um papel importante na formulação e controle das políticas públicas relacionadas à infância e à adolescência.

2.7.7. Além disso, o artigo 227 da Constituição Federal enfatiza a proteção integral da criança e do adolescente como responsabilidade da família, da sociedade e do Estado.

2.7.8. Sem dúvida, os Conselhos dos Direitos e os Conselhos Tutelares desempenham um papel crucial na promoção e proteção dos direitos das crianças e adolescentes. Portanto, é fundamental que os Conselhos dos Direitos trabalhem ativamente para promover a integração das ações governamentais e não-governamentais, a fim de maximizar o impacto de suas atividades e garantir a proteção efetiva dos direitos das crianças e dos adolescentes. Essa integração é essencial para criar um ambiente favorável ao desenvolvimento saudável e seguro de todas as crianças e adolescentes, fortalecendo assim o tecido social e construindo uma sociedade mais justa e inclusiva.

2.7.9. Não obstante, cabe aos Municípios e ao Distrito Federal a destinação de recursos necessários ao adequado funcionamento desses órgãos. O investimento do poder público federal na infraestrutura mínima para funcionamento dos Conselhos Tutelares e dos Conselhos de Direitos se traduz na maior disponibilidade de equipamentos essenciais, como mobiliário, computadores, acesso à internet, impressoras, telefones fixos e celulares. Essas medidas fortalecem os Conselhos sem sobrecarregar os Municípios, que muitas vezes não têm condições de realizar esses investimentos com os recursos disponíveis.

2.7.10. O Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu artigo 261 e parágrafo único prevê que "A União fica autorizada a repassar aos estados e municípios, os recursos referentes aos programas e atividades previstos nesta Lei, tão logo estejam criados os conselhos dos direitos da criança e do adolescente nos seus respectivos níveis".

2.7.11. Consoante ao Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023 que aprova a Estrutura Regimental do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, no escopo de atuação da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA exarado nos Art. 19 e 20 do Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023 , estabelece como competência da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Diretoria de Proteção da Criança e do Adolescente a coordenação de iniciativas voltadas para o fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

2.7.12. Para além da atuação prevista no Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023, a Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente atua pautada pelo Art. 227 da Constituição Federal, que determina a prioridade absoluta para crianças e adolescentes e pela Convenção sobre os Direitos

da Criança, da qual o Brasil é signatário, que determina que todas as ações relativas às crianças levem em consideração seu interesse maior. Ao encontro de ambas as normativas, o ECA estabelece a "destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude" (art. 4º, parágrafo único, d), decorrendo daí a priorização devida à equipagem dos Conselhos dos Direitos e Conselhos Tutelares.

2.7.13. Até o momento, a Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA priorizou entre suas ações, o programa de Equipagem dos Conselhos Tutelares, em que são doados aos Municípios e Distrito Federal equipamentos que visam contribuir com o bom funcionamento desses Conselhos, de modo a garantir as condições adequadas de atuação no zelo e no controle da efetivação dos direitos de crianças e adolescentes, conforme preceituam os artigos 130 e 88, II, da Lei n. 8.069/1990, enquanto órgãos estratégicos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Além disso, a SNDCA propõe a ampliação do programa de equipagem para atender também aos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, dada a necessidade de garantir o pleno funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos.

2.7.14. Os bens móveis serão disponibilizados por meio do programa EQUIPADH+, que realizará doações com encargos de bens e equipamentos. O objetivo é fortalecer, modernizar e estruturar as instalações utilizadas para promover e defender os direitos humanos. Essa iniciativa visa ampliar o atendimento, fomentar uma cultura de respeito, tolerância e inclusão, e promover o diálogo com a sociedade.

2.7.15. Vale destacar que a Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA vem executando tal tarefa junto aos Conselhos Tutelares desde 2013 com recursos de diferentes unidades de gestão (UG) constantes da Lei Orçamentária Anual, conforme demonstrado no quadro abaixo:

UG	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
DISCRICIONÁRIO - RP2	R\$ 35.976.079,87	R\$ 4.277.096,52	R\$ 2.457.783,00	R\$ 15.003.257,11	R\$ 6.000.000,00	R\$ 16.950.000,00	R\$ -	R\$ 67.490,00	R\$ 2.995.425,99	R\$ 4.220.291,32	R\$ 1.684.973,38
FNCA	R\$ 2.954.146,78	R\$ -									
EMENDAS - RP6	R\$ 31.322.435,17	R\$ 31.598.166,20	R\$ 14.988.286,78	R\$ 22.283.247,00	R\$ 20.443.771,00	R\$ 57.783.275,00	R\$ 25.320.136,88	R\$ 42.265.289,53	R\$ 32.775.656,33	R\$ 6.927.039,00	R\$ 5.788.268,00
COM. CONST. JUSTICA E CIDADANIA - RP8	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 38.599.094,63	R\$ -
TOTAL	R\$ 70.252.661,82	R\$ 35.875.262,72	R\$ 17.446.069,78	R\$ 37.286.504,11	R\$ 26.443.771,00	R\$ 74.733.275,00	R\$ 25.320.136,88	R\$ 42.332.779,53	R\$ 35.771.082,32	R\$ 49.746.424,95	R\$ 7.473.241,38

2.7.16. A aquisição dos equipamentos é justificada pela prioridade e pelos compromissos assumidos pela Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA, com o fortalecimento dos Conselhos Tutelares e com a promoção dos direitos de crianças e adolescentes, além do apoio à estruturação e qualificação desses conselhos.

2.7.17. Os Conselhos adequadamente equipados e preparados para atuar imediatamente em casos de ameaça ou violação aos direitos de crianças e adolescentes são essenciais para que sejam interrompidas o mais rápido possível e tomadas as providências necessárias no sentido de garantir todos os seus direitos. É em virtude desse papel tão importante e relevante desse órgão que a política pública de equipagem dos Conselhos deve ser considerada prioritária.

2.7.18. A continuidade e a estabilidade na equipagem dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Conselhos Tutelares são fundamentais para a eficácia desses órgãos e para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes. Isso também requer o apoio e o compromisso das autoridades para garantir as condições para o desempenho de suas funções de maneira consistente e eficaz.

2.7.19. É importante ressaltar que as aquisições incluem computadores e impressoras essenciais para os kits de equipagem dos Conselhos Tutelares. Esses itens, considerados essenciais, possibilitam a utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência (SIPIA-CT). Essa iniciativa visa potencializar ações de comunicação, capacitação e a participação efetiva dos membros do Conselho Tutelar junto aos órgãos. Também oportuniza o registro e a sistematização de dados acerca das situações de ameaça e violação de direitos da criança e do adolescente, contribuindo para que o Estado Brasileiro cumpra com duas das recomendações (6 e 14) do Comitê dos Direitos da Criança/ONU quanto ao cumprimento da Convenção dos Direitos da Criança no Brasil.

2.7.20. O Sistema de Informação para a Infância e a Adolescência - SIPIA é uma plataforma nacional qualificada de apoio e retaguarda às ações federativas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas relacionadas à infância e adolescência. Atua diretamente a serviço do pacto federativo com base em eixos temáticos de ações, nos quais realiza a capacitação, sistematização, análise e distribuição de informações analíticas com recortes municipais, regionais e nacionais sobre o cenário de violações dos direitos humanos de crianças e adolescentes no Brasil. Além disso, subsidia também o controle social exercido pela sociedade civil brasileira das garantias preconizadas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), funcionando como ferramenta de trabalho essencial aos Conselhos Tutelares (CT) e outros órgãos do SGDCA e contribuindo para um retrato mais fidedigno acerca da ameaça e violações dos direitos das crianças e adolescentes brasileiras.

2.7.21. O objeto desta contratação está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2024–2025 e trata-se da aquisição de equipamentos de tecnologia da informação para equipagem dos órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e das crianças e adolescentes, que é uma ação estruturante das políticas públicas promovidas pelo Ministério e relaciona-se com as necessidades finalísticas.

2.7.22. A presente contratação enquadra-se como solução de Tecnologia da Informação, conforme o anexo II, item 1.1 da Instrução Normativa SGD nº 92/2022, item 1.1: São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: **desktops, notebooks**, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, **impressoras**, impressoras térmicas, scanners de documentos, **tablets**, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

2.8. Alinhamento Estratégico Institucional

2.8.1. Mapa Estratégico - Ciclo (2023 - 2026)

2.8.1.1. OE 3 - Enfrentar a violência contra crianças e adolescentes no Brasil.

2.8.1.2. OE 4 - Promover o direito de envelhecer e o envelhecimento ativo e saudável, por meio da participação social e comunitária e do enfrentamento à discriminação e à violência contra as pessoas idosas.

2.8.1.3. Fonte: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/ acesso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico>

2.8.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

Necessidade de Tecnologia da Informação			
ID Necessidade de TI	Tipo de Demanda de TI	Detalhamento da Necessidade de TI	Descrição Necessidade de Negócio
NE2	Equipagem de TI	Aquisição de impressora multifuncional para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE3	Equipagem de TI	Aquisição de computadores de mesa com webcam para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE4	Equipagem de TI	Aquisição de tablets para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa (EQUIPADH+)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da pessoa idosa
NE6	Equipagem de TI	Aquisição de computador móvel para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos humanos	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos humanos
NE7	Equipagem de TI	Aquisição de computadores móveis para equipagem do Comitê de Participação dos Adolescentes (CONANDA)	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente
NE8	Equipagem de TI	Aquisição de computadores de mesa com webcam para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente
NE9	Equipagem de TI	Aquisição de impressora multifuncional para equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente	Equipagem de órgãos federativos que atuam na promoção, na proteção e na defesa dos direitos da criança e do adolescente

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2025				
Necessidade TI	ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
NE2 e NE9	A1	Adquirir impressoras multifuncionais	M1	META M.1 - Fornecer equipamentos de TIC para instituições que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos humanos
NE3 e NE8	A2	Adquirir computadores de mesa		
		Adquirir		

NE6 e NE7	A3	computadores Móveis	
NE4	A4	Adquirir Tablets	

2.8.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

2.8.3.1. Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA

2.8.3.1.1. DFD: 490/2024. Descrição: B009 - Aquisição de computadores e notebooks.

2.8.3.1.1.1. ID do item no PCA: 280

2.8.3.1.1.2. Categoria, Classe, Grupo: 7010 - COMPUTADORES

2.8.3.1.1.3. Unidade de Fornecimento: UND

2.8.3.1.1.4. Identificador da futura contratação: 810005-437/2025

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

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

2.8.3.1.1.7. DFD: 490/2024

2.8.3.1.1.8. Valor total: R\$ 3.150.000,00

2.8.3.1.2. DFD: 491/2024. Descrição: B023 - Aquisição de impressoras.

2.8.3.1.2.1. ID do item no PCA: 278

2.8.3.1.2.2. Categoria, Classe, Grupo: 7020 - IMPRESSORAS

2.8.3.1.2.3. Unidade de Fornecimento: UND

2.8.3.1.2.4. Identificador da futura contratação: 810005-440/2025

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

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

2.8.3.1.2.7. DFD: 491/2024

2.8.3.1.2.8. Valor total: R\$ 157.500,00

2.8.3.2. Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI

2.8.3.2.1. DFD: 455/2024. Descrição: B043 - Aquisição de Tablets.

2.8.3.2.1.1. ID do item no PCA: 451

2.8.3.2.1.2. Categoria, Classe, Grupo: 7010 - COMPUTADORES

2.8.3.2.1.3. Unidade de Fornecimento: UND

2.8.3.2.1.4. Identificador da futura contratação: 810005-439/2025

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

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

2.8.3.2.1.7. DFD: 455/2024

2.8.3.2.1.8. Valor total: R\$ 75.000,00

2.8.3.2.2. DFD: 456/2024. Descrição: B009 - Aquisição de computadores e Notebooks.

2.8.3.2.2.1. ID do item no PCA: 279

- 2.8.3.2.2.2. **Categoria, Classe, Grupo:** 7010 - COMPUTADORES
- 2.8.3.2.2.3. **Unidade de Fornecimento:** UND
- 2.8.3.2.2.4. **Identificador da futura contratação:** 810005-438/2025
- 2.8.3.2.2.5. **ID PCA no PNCP:** 27136980000100-0-000001/2025
- 2.8.3.2.2.6. **Data de publicação no PNCP:** 16/05/2024
- 2.8.3.2.2.7. **DFD:** 456/2024
- 2.8.3.2.2.8. **Valor total:** R\$ 1.375.000,00

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SNDCA	Clayse Moreira e Silva
SNDPI	Luis Alberto da Silva

4. Necessidades de Negócio

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Trata-se de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo.
- 4.1.2. A diversidade de infraestruturas física dos órgãos beneficiários da equipagem, dispersos por milhares de municípios do país, demanda a ampliação da possibilidade de conectividade dos equipamentos, motivo pelo qual é desejável uma conectividade sem fio embarcada para as impressoras.
- 4.1.3. A utilização será apenas como ferramenta de escritório: edição de documentos, acesso à internet, acesso a sistemas estruturantes do MDHC.
- 4.1.4. Não há necessidade de monitoramento ou gerência remota das máquinas, uma vez doado, a responsabilidade e gestão passa a ser do donatário.
- 4.1.5. Os equipamentos poderão ser entregues em qualquer município em território nacional, de acordo com a demanda das áreas finalísticas.

4.2. Aquisição de Computadores

- 4.2.1. Objetivo: Substituir equipamentos obsoletos e fornecer novas estações de trabalho para as equipes.
- 4.2.2. Necessidade:
 - 4.2.2.1. Desempenho e Eficiência: Computadores modernos proporcionarão maior capacidade de processamento e memória, permitindo que os servidores realizem suas tarefas com mais rapidez e precisão.
 - 4.2.2.2. Compatibilidade: Equipamentos novos garantirão compatibilidade com softwares e sistemas atualizados, melhorando a integração e a eficácia das operações.
 - 4.2.2.3. Segurança: Os computadores atualizados terão sistemas de segurança avançados para proteger dados sensíveis e garantir a conformidade com normas de proteção de informações.

4.3. Aquisição de Notebooks

- 4.3.1. Objetivo: Fornecer mobilidade e flexibilidade para os colaboradores.
- 4.3.2. Necessidade:

4.3.2.1. Trabalho Remoto e Mobilidade: Notebooks permitirão que os funcionários trabalhem remotamente ou em diferentes locais dentro das instalações, aumentando a flexibilidade e a eficiência.

4.3.2.2. Facilidade de Uso: Equipamentos portáteis são ideais para tarefas que exigem deslocamento ou trabalho em campo, garantindo que as equipes tenham acesso a ferramentas e dados necessários onde quer que estejam.

4.4. Aquisição de Tablets

4.4.1. Objetivo: Melhorar a acessibilidade e a interatividade durante o atendimento ao público e nas operações diárias.

4.4.2. Necessidade:

4.4.2.1. Interatividade: Tablets são ideais para interações rápidas com o público e para o uso em ambientes onde a mobilidade é essencial.

4.4.2.2. Coleta de Dados: Permitem a coleta e atualização de dados em tempo real, facilitando a gestão de informações e a realização de tarefas administrativas diretamente no local.

4.4.2.3. Acesso Rápido: Facilitam o acesso a informações e sistemas enquanto em movimento, melhorando a resposta e o atendimento ao cidadão.

4.5. Aquisição de Impressoras Multifuncionais

4.5.1. Objetivo: Garantir a impressão eficiente de documentos e relatórios.

4.5.2. Necessidade:

4.5.2.1. Capacidade de Impressão: Impressoras novas serão capazes de lidar com volumes maiores de impressão e oferecer melhor qualidade, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade.

4.5.2.2. Funcionalidade Adicional: Impressoras modernas frequentemente incluem funcionalidades adicionais, como cópia, digitalização e envio de documentos por e-mail, o que agrega valor às operações diárias.

4.5.2.3. Eficiência Energética: Equipamentos novos são mais eficientes em termos de consumo de energia e custo de operação, contribuindo para a redução de despesas operacionais.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo, bem como, do Documentos de Oficialização das Demandas (SEI nº 4057784 e 4317622).

5.2. Os Órgãos de proteção 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 computadores, notebooks, tablets e impressoras, para modernizar as operações e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

5.3. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, descrevem as características de uma solução que atenda aos requisitos do negócio. São desenvolvidas e definidas neste documento após a realização de uma Análise de Requisitos. Dentre tais requisitos de desktops, notebooks, tablets e impressoras, destacam-se os seguintes:

5.3.1 A escolha de notebooks e tablets é justificável por várias razões. Primeiramente, esses dispositivos são portáteis, facilitando o trabalho em campo e permitindo que profissionais se desloquem facilmente para atender pessoas idosas em diferentes locais. A usabilidade é outro ponto forte, especialmente com tablets que possuem interfaces de toque intuitivas, tornando-os acessíveis para usuários com pouca familiaridade com tecnologia. Além disso, a ampla disponibilidade de aplicativos específicos facilita a comunicação, a telemedicina e o acesso a serviços de assistência social e equipamentos públicos, essenciais para o bem-estar dos idosos.

5.3.2. Notebooks e tablets também são versáteis, oferecendo opções de conectividade como Wi-Fi e 4G, o que permite uma comunicação eficiente e o registro seguro de dados em campo. Do ponto de vista financeiro, esses dispositivos são mais eficientes em termos de consumo de energia e exigem menos manutenção, o que reduz os custos a longo prazo. Sob a atual gestão da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, há uma mudança de paradigma na equipagem voltada para essa população, com foco em tecnologias que promovem inclusão digital e acessibilidade. Esse enfoque moderno visa capacitar os idosos, proporcionando-lhes autonomia e acesso a informações cruciais sobre seus direitos e serviços disponíveis, melhorando significativamente sua qualidade de vida e promovendo o empoderamento. Também são necessidades tecnológicas:

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

5.3.2.2. Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais.

5.3.2.3. Oferecer compatibilidade tecnológica.

5.3.2.4. Observar os requisitos ambientais.

5.3.2.5. Oferecer aos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares equipamentos com maior vida útil, maior autonomia de bateria, garantia e suporte acessíveis.

5.3.2.6. Oferecer um desempenho computacional adequado aos aplicativos utilizados para realização de diversas demandas dos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares.

5.3.2.7. Suporte e assistência técnica com nível de serviços compatíveis com o pleno atendimento das necessidades dos usuários.

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

5.3.4. Os computadores, notebooks e tablets foram definidos com as especificações idênticas às contratações realizadas pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania por meio dos Contratos 04/2023, 05/2023 e 39/2023 respectivamente, oriundos das Atas 17/2022, 18/2022 e 24/2022 do então Ministério da Economia. Essa padronização justifica-se pela necessidade e oportunidade de prover aos Órgãos de proteção equipamentos idênticos aos utilizados pelo Ministério, possibilitando e equidade na realização das atividades administrativas e atendimento ao cidadão no âmbito de prestação dos serviços de Direitos Humanos no Brasil.

5.3.5. Em relação à aquisição da impressora jato de tinta, justifica-se por ser a mais comum, usada tanto em casa quanto para escritórios/home-offices. Normalmente, os modelos são mais baratos em relação a impressoras laser. Elas apresentam um excelente custo-benefício para pequena escala de impressão em cores ou em preto e branco, comparado a outras tecnologias. Elas usam o sistema de gotejamento, ou seja, a tinta fica armazenada em pequenos cartuchos, que liberam as cores no papel conforme a demanda. Esse tipo de impressora pode imprimir em uma variedade de papéis. Outro fator importante é o uso dos cartuchos. Eles são mais baratos que os toners, mas rende menos. Devido a essa característica, serão adquiridas impressoras com reservatório de alta capacidade (tanque de tinta), cujo custo operacional é ainda mais barato que impressoras jato de tinta convencionais.

5.3.6. As impressoras com tanque de tinta também são mais sustentáveis. Por não fazer uso de cartuchos ou toners, o equipamento não gera resíduos ou descartes constantes. Além disso, os recipientes de tintas são de fácil reciclagem. O consumo energético de impressoras jato de tinta também é significativamente menor quando comparado com impressoras laser.

5.3.7. Por se tratarem das impressoras mais comuns do mercado, a assistência técnica para impressoras jato de tinta também é facilmente encontrada e o custo de reparo é reduzido quando comparado a impressoras laser.

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

5.4. Requisitos Técnicos - Computador Desktop

5.4.1. Processador

5.4.1.1. AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados.

5.4.1.2. Quantidade mínima de núcleos reais: 4 (quatro).

5.4.1.3. Quantidade mínima de Threads: 8 (oito).

5.4.2. Memória RAM

5.4.2.1. No mínimo: 8 GB (oito gigabytes), do tipo DDR4-3200 (ou equivalente ou superior).

5.4.3. Armazenamento

5.4.3.1. Armazenamento em SSD de no mínimo 256 GB (duzentos e cinquenta e seis Gigabytes).

5.4.3.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

5.4.3.3. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.

5.4.4. Interfaces

5.4.4.1. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) e 01 (uma) interface de vídeo analógica (VGA) ou, alternativamente, 02 (duas) interfaces de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) com o fornecimento, obrigatório, nesse caso, do respectivo conversor para o padrão VGA; compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados, de forma a possibilitar a utilização de, no mínimo, 02 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

5.4.4.2. Possuir, no mínimo, 02 (duas) interfaces USB frontais: podendo ser ambas do tipo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou ambas superiores ou uma USB 3.0 Tipo A (padrão) ou uma superior e uma USB 3.0 Tipo C ou uma superior; na parte traseira: 02 (duas) interfaces com no mínimo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou superiores bem como 02 (duas) USB 2.0 – não sendo permitida a utilização de hubs.

5.4.4.3. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface PCI Express, ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada.

5.4.4.4. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com autosense, full-duplex, configurável por software, suporte aos padrões PXE 2.0.

5.4.4.5. Controladora de rede wireless b/g/n/ac integrada ao gabinete, com pelo menos 01 (uma) antena externa de, no mínimo, 1,5 dBi de ganho. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

5.4.4.6. Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo.

5.4.5. Sistema Operacional

5.4.5.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação.

5.4.6. Controladora de vídeo

5.4.6.1. Controladora de vídeo integrada com suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1GB.

5.4.7. Monitor de vídeo

5.4.7.1. Monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED).

5.4.7.2. Tela plana na dimensão de, no mínimo, 23" (vinte e três polegadas), formato widescreen (16:9). Totalmente compatível com o computador ofertado.

5.4.7.3. Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms.

5.4.8. Webcam externa

5.4.8.1. Resolução mínima 0.92 Megapixel (1080p)

5.4.8.2. Foco Automático.

5.4.8.3. Microfone integrado.

5.4.8.4. Zoom digital.

5.4.8.5. Articulação.

5.4.8.6. Clipe universal para tripés com ajuste para encaixe em monitores.

5.4.8.7. USB Plug-and-play.

5.4.9. Garantia e Assistência Técnica em todo o território nacional:

5.4.9.1. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, com cobertura de assistência técnica on-site para todas as regiões do país, a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

5.4.10. Acessórios e Características Gerais

5.4.10.1. Cada equipamento deverá ser acompanhado de 01 (um) cabo de aço com trava/lacre do padrão kensington ou similar do tipo chave /segredo.

5.4.10.2. O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa.

5.4.10.3. Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado.

5.4.10.3.1. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado

5.4.10.4. Possuir mouse com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.

5.4.10.4.1. Deve ser acompanhado de mousepad com superfície adequada para operação.

5.4.10.4.2. Resolução mínima de 800 dpi.

5.4.10.5. Cada computador desktop precisa vir acompanhado de 01 (um) Webcam externa ou integrada ao monitor, possibilitando ao usuário exibir sua própria imagem em videoconferências pela internet.

5.4.10.5. Placa-Mãe

5.4.10.5.1. A placa-mãe deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento.

5.4.10.5.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.

5.4.11. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, unidades de armazenamento, memórias e demais periféricos).

5.4.12. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).

5.4.13. O gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências.

5.4.14. Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade tool less), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M2 (conectada direto à motherboard) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados OU outro padrão do fabricante).

5.4.15. Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado.

5.4.16. Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral.

5.4.17. Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete.

5.4.18. Possuir conectores frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo.

5.4.19. Possuir alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e internet. O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem qualquer tipo de interferência do usuário, quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas.

5.4.20. Apresentar baixo nível de ruído, conforme a NBR 10152 ou ISO 7799:1999.

5.4.21. Possuir sistema de alerta primário, speaker (beep) interno, com capacidade de reproduzir os sons de alerta e alarmes gerados por problemas de inicialização, podendo o speaker (beep) estar integrado a placa mãe.

5.5. Requisitos Técnicos - Notebook

5.5.1. Processador

5.5.1.1. AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados.

5.5.1.2. Quantidade mínima de núcleos reais: 4 (quatro).

5.5.1.3. Quantidade mínima de Threads: 8 (oito).

5.5.2. Memória RAM

5.5.2.1. 8 GB (oito gigabytes), do tipo DDR4-3200 (ou equivalente ou superior).

5.5.3. Armazenamento

5.5.3.1. Armazenamento em SSD de no mínimo 256 GB (duzentos e cinquenta e seis Gigabytes).

5.5.3.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

5.5.3.3. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.

5.5.4. Interfaces

5.5.4.1. Possuir no mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 2 (duas) porta USB 3.0 Tipo A ou superior e 1(uma) USB 3.1 Tipo C, HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port.

5.5.4.2. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface PCI Express, ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada.

5.5.4.3. Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com autosense, full-duplex, configurável por software.

5.5.4.4. Possuir controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac.

5.5.4.5. Possuir Bluetooth 4.0 ou superior.

5.5.4.6. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

5.5.4.7. Possuir controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset). Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.

5.5.5. Sistema Operacional

5.5.5.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação.

5.5.6. Controladora de vídeo

5.5.6.1. Controladora de vídeo integrada com suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1GB.

5.5.7. Tela

5.5.7.1. Dimensão mínima: 14" (catorze polegadas).

5.5.7.2. Os equipamentos deverão possuir uma resolução gráfica mínima de 1280x720, com driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model) e suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior.

5.5.8. Fonte de Alimentação e Bateria

5.5.8.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos.

5.5.8.2. A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.

5.5.9. Garantia e Assistência Técnica em todo o território nacional:

5.5.9.1. O período de Garantia Técnica de no mínimo 60 (sessenta) meses on-site.

5.5.9.2. A bateria deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses de garantia on-site.

5.5.10. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).

5.5.11. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.

5.6. Requisitos Técnicos - Tablet

5.6.1. Processador

5.6.1.1. Velocidade mínima de 1.5 GHz em um ou mais núcleos internos.

5.6.1.2. Tipo: No mínimo Octa-Core.

5.6.2. Tela de no mínimo 10" (dez polegadas).

5.6.3. Câmeras

5.6.3.1. Resolução da Câmera Traseira: Mínimo de 8.0 (oito) megapixels.

5.6.3.2. Resolução da Câmera Frontal: Mínimo de 5.0 (cinco) megapixels.

5.6.4. Memória e Armazenamento

5.6.4.1. Memória RAM: Mínimo 4 GB.

5.6.4.2. Armazenamento Interno: Mínimo de 64 GB.

5.6.4.3. Armazenamento Externo Suportado: MicroSD (até 1TB).

5.6.5. Conectividade

5.6.5.1. USB de no mínimo versão 2.0.

5.6.5.2. Localização: GPS.

5.6.5.3. Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) ou pela porta USB do tipo C.

5.6.5.4. Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz.

5.6.6. O Sistema Operacional deverá ser Android, no mínimo na versão 13.

5.6.7. Rede: Ao menos 2G, 3G e 4G.

5.6.8. Bateria com pelo menos 6000 mAh.

5.6.9. A fonte/carregador deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pelo tablet.

5.6.10. Cada tablet deverá ser fornecido com uma capa compatível, de cor preta, que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento. A capa deve ser confeccionada com material durável como TPU ou silicone resistente, proporcionar ajuste perfeito ao modelo do tablet, possuir reforços nos cantos e áreas vulneráveis, e ter resistência à água para proteção contra respingos e umidade. Caso o tablet já venha com capa de fábrica, não será necessário fornecer capa extra.

5.6.11. Cada tablet deverá ser fornecido com película protetiva anti-risco para a tela. A película poderá ser fornecida separadamente, não precisando estar instalada no aparelho.

5.6.12. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários ao funcionamento dos tablets bem como a de seus componentes.

5.6.13. Os equipamentos fornecidos deverão estar homologados pela ANATEL.

5.6.14. Garantia do fabricante: mínimo de 12 (doze) meses em todo território nacional.

5.6.15. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica (sem uso).

5.7. Requisitos Técnicos - Impressora Multifuncional

5.7.1. Características Gerais

5.7.1.1. Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta com sistema de tanque de tinta de fábrica.

5.7.1.2. Funções mínimas: Cópia colorida, impressão colorida, digitalização colorida.

5.7.2. Características de Impressão

5.7.2.1. Funcionalidades: Impressão, Cópia e Digitalização (Monocromática e Policromática).

5.7.2.2. Qualidade de Impressão Mínima: 1200x600 DPI.

5.7.2.3. Velocidade de Impressão Mínima de 17 ppm para impressões em preto e branco e 5 ppm em impressões coloridas.

5.7.3. Características de Digitalização

5.7.3.1. Formatos digitalização: Deverá permitir saída em arquivo no formato JPEG ou JPG e PDF, e PDF pesquisável (OCR - Optical Character Recognition).

5.7.3.2. Área máxima de digitalização: Até 216 x 297 mm (tamanho A4)

5.7.3.3. Qualidade da Digitalização: Resolução ótica mínima para digitalização de 600x600 DPI.

5.7.3.4. Tipo de scanner: Scanner plano com alimentador automático de documentos (ADF)

5.7.4. Características do Módulo Cópia

5.7.4.1. Qualidade das Cópias: Deverá possuir resolução para cópias de no mínimo 600 x 600 DPI.

5.7.5. Características de Conectividade

5.7.5.1. Conectividade mínima: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n)

5.7.5.2. Sistema Operacional: Compatível com MS-Windows 10 ou Superior (32 e 64 bits), Linux (32 e 64 bits) e macOS.

5.7.6. Características de manuseio de papel

5.7.6.1. Formatos de Papel mínimos suportados: A5, A4, Ofício e Carta.

5.7.6.2. Alimentação de Papel: 100 (cem) folhas, no mínimo.

5.7.6.3. Saída de Papel: 50 (cinquenta) folhas, no mínimo.

5.7.7. Outras Características

5.7.7.1. Deve aceitar tensões de entrada de 110 a 220 VCA, 50-60 Hz, com ajuste automático de tensão de entrada. Caso o equipamento não tenha o ajuste automático, o Contratado deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão.

5.7.7.2. Padrão de Tomada: Os cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo, 2P+T).

5.7.7.3. Suprimentos: Deverá ser fornecida com suprimentos novos de todas as cores para o primeiro uso.

5.7.7.4. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.

5.7.7.5. Os equipamentos fornecidos deverão estar homologados pela ANATEL.

5.7.7.6. Garantia do fabricante: mínimo de 48 (quarenta e oito) meses em todo território nacional.

5.7.8. Todos os equipamentos devem ser novos de fábrica.

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

6.1. Requisitos de Negócio:

6.1.1. Trata-se de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo.

6.1.2. A diversidade de infraestruturas física dos órgãos beneficiários da equipagem, dispersos por milhares de municípios do país, demanda a ampliação da possibilidade de conectividade dos equipamentos, motivo pelo qual é desejável uma conectividade sem fio embarcada para as impressoras.

6.1.3. A utilização será apenas como ferramenta de escritório: edição de documentos, acesso a internet, acesso à sistemas estruturantes do MDHC.

6.1.4. Não há necessidade de monitoramento ou gerência remota das máquinas, uma vez doado, a responsabilidade e gestão passa a ser do donatário.

6.1.5. Os equipamentos poderão ser entregues em qualquer município em território nacional, de acordo com a demanda das áreas finalísticas.

6.2. Requisitos Legais

6.2.1. 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 a outras legislações aplicáveis.

6.3. Requisitos Temporais

6.3.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para as capitais dos estados e de 90 (noventa) dias para as demais localidades, a contar do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO (OF), em quantitativo e local previamente indicados, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.3.2. Não será computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual o CONTRATANTE esteja realizando o procedimento de confecção da imagem padrão, incluindo seu encaminhamento para a CONTRATADA.

6.3.3. Para as OFs com quantidade superior a 200 (duzentos) equipamentos, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias corridos para as capitais dos estados e de 120 (cento e vinte) dias para as demais localidades para entrega completa da demanda, devendo ser entregue, a primeira parcela, conforme regra de prazo prevista no item 4.7.1, contado da emissão da OF com quantitativo dessa primeira parcela não inferior a 30% (trinta por cento) da ordem de fornecimento.

6.4. Requisitos de Segurança e Privacidade

6.4.1. 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 termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

6.5.3. 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.

6.5.4. 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.9.5. 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.

6.6. Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica

6.6.1. 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.

6.6.2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

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

6.6.7. 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.

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

6.6.9. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para capitais e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

6.6.10. 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.

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

6.6.12. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

6.6.13. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo ao Contratado apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

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

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

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

6.6.17. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

6.6.18. A garantia não será afetada caso o Contratante necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do Contratante.

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

6.6.20. 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.

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

6.7. Requisitos de Experiência Profissional

6.7.1. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

6.8. Requisitos de Formação da Equipe

6.8.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

6.9. Sustentabilidade

6.9.1. Considerando que esta licitação 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 do Registro de Preços 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.

6.9.2. As empresas participantes do certame deverão observar:

6.9.2.1. 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.

6.9.2.2. 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 difenil-polibromados (PBDEs).

6.9.2.3. 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.

6.9.3. 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.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. Não se aplica, haja vista que trata-se de fornecimento de bens e não de serviços com acesso a dados e informações.

6.11. Subcontratação

6.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.12. Garantia da contratação

6.12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o fornecedor optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.12.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o fornecedor deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.12.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.12.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

6.13. Requisitos Temporais

6.13.1. Os requisitos temporais de garantia dos itens a serem fornecidos estão descritos respectivamente em cada requisito técnico.

6.13.2. Os requisitos de entrega e de aferição estarão dispostos no item de Modelo de Execução do Contrato e Modelo de Gestão do Contrato do Termo de Referência.

6.14. Requisitos de Entrega

6.14.1. A presente contratação prevê a entrega descentralizada de equipamentos em diversos municípios do território nacional, conforme demanda das áreas finalísticas do Programa EquipaDH+. Embora o parcelamento por localidade possa, em tese, ampliar a participação de empresas com atuação regional, tal medida não se revela viável nem tecnicamente adequada. Isso porque comprometeria a padronização dos itens fornecidos, dificultaria a coordenação logística e aumentaria significativamente a complexidade administrativa e os custos operacionais do processo.

6.14.2. Adicionalmente, verifica-se que o mercado fornecedor nacional dispõe de empresas com estrutura e capacidade logística para atender a contratos de abrangência nacional. Nesse sentido, nos termos do §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a não adoção do parcelamento, tendo em vista que sua implementação não traria vantagem econômica nem garantiria maior eficiência à contratação, estando, portanto, alinhada ao princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A presente seção contém o registro estimado de bens necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, as metodologias e as técnicas de estimativas utilizadas, nos termos do inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

7.2. A necessidade da contratação da aquisição em tela atenderá às demandas cotidianas de execução das atividades administrativas e finalísticas dos órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e dos Conselhos Tutelares.

7.3. A estimativa da demanda baseou-se em levantamento minucioso realizado a partir da Base de Dados (SEI nº 4835412), que consolidou os Relatórios de Necessidades submetidos pelas instituições públicas habilitadas e classificadas no âmbito do Programa EquipaDH+. A consolidação desses dados foi formalizada no Relatório de Necessidades Finalizado, conforme Ofício Circular nº 6/2025/CGE/CGCE/SE/MDHC (SEI nº 4812836). Os quantitativos resultantes foram incorporados ao Projeto Básico de Aquisição Atualizado (SEI nº 4840127), que serviu como referência oficial para esta atualização do Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Adicionalmente, os dados foram compatibilizados com a pesquisa de mercado conduzida pela CGTI (SEI nº 4608588), assegurando alinhamento com os valores praticados e com a viabilidade orçamentária do exercício.

7.5. Essa metodologia, agora incorporada ao ETP, foi adotada em atenção à Nota Técnica nº 4/2025 da Assessoria Especial de Controle Interno (AECI /MDHC) (SEI nº 4969184), que destaca a obrigatoriedade de constar, no próprio ETP, a memória de cálculo e os documentos que fundamentam as estimativas de quantitativos, nos termos do art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A seguir, apresenta-se o histórico de editais anteriores e a base de cálculo preliminar utilizada pelas Secretarias Nacionais:

7.6.1. Histórico de editais anteriores

SNDCA

- **Edital 01/2021:** Este edital teve como objetivo equipar os conselhos tutelares com um kit completo, composto por 5 computadores, 1 veículo, 1 impressora, 1 bebedouro, 1 refrigerador e 1 televisor. Dos 1.349 municípios habilitados a receber os itens, apenas 398 foram contemplados devido às limitações dos recursos orçamentários.
- **Edital 02/2021:** Focado na distribuição de acessórios (5 computadores, 1 impressora, 1 bebedouro, 1 refrigerador e 1 televisor) para conselhos tutelares que, em algum momento, já haviam recebido o veículo, mas não os demais bens. Nesse caso, 153 municípios foram habilitados.
- **Edital 03/2021:** Destinado aos Conselhos Tutelares localizados em regiões em estado de calamidade pública, fornecendo apenas os acessórios mencionados anteriormente, beneficiando 53 municípios.

SNDPI

- **Edital 06/2022:** Este edital teve como objetivo equipar entes públicos para bens móveis especificados no item 2, a serem doados no âmbito do Programa Viver - Envelhecimento Ativo e Saudável e para tanto os municípios receberiam 10 computadores, 1 impressora e 1 televisor, tendo contemplado 199 municípios.
- **Edital 07/2022:** Este edital teve como objetivo equipar os Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa e o Órgão de Representação dos Idosos com um kit completo, composto por 1 veículo, 3 computadores com webcam, 1 impressora, 1 bebedouro, 1 televisor, 1 projetor de imagem e 1 caixa acústica sendo contemplados 249 Conselhos municipais dos direitos da pessoa idosa.

Esses números evidenciam a alta demanda por equipagem dos Conselhos Tutelares e órgão de defesa dos direitos e Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa, mas, devido à limitação de recursos orçamentários, não foi possível atender todos os municípios habilitados. Isso destaca a necessidade de uma nova licitação com o objetivo de fornecer os itens necessários para aqueles que ainda não foram contemplados.

7.6.2. Projeção baseada na adesão ao Programa EquipaDH+

Base de dados estimada:

Item / Secretaria	SNDPI	SNDCA	Total
Desktop	0	3.000	3.000
Notebook	250	0	250
Tablet	50	0	50
Impressora	50	600	650

7.6.2.1. Os quantitativos estimados se coadunam com as solicitações apresentadas por estados e municípios no âmbito do Relatório de Necessidades e refletem as prioridades definidas para a estruturação dos conselhos e órgãos locais de promoção e defesa dos direitos humanos. A entrega dos bens abrangerá todos os estados e municípios do território nacional, o que pode impactar no valor final da aquisição, considerando os custos logísticos, de frete e de manuseio envolvidos.

7.7 Definição de Quantitativos - SNDCA

7.7.1. A estimativa dos custos para a aquisição de equipamentos foi elaborada considerando as necessidades específicas dos Conselhos Tutelares (CT's) e o número de conselheiros tutelares em cada município.

7.7.2. Considerando que o Programa EquipaDH+, no âmbito da SNDCA registrou um total de 882 adesões para políticas voltadas à criança e adolescente e é esperada disponibilidade orçamentária para equipagem de 600 municípios, com kit composto de 5 (cinco) computadores e 1 (uma) impressora.

7.7.3. Além dos computadores, cada Conselho Tutelar receberá uma impressora multifuncional. Essa escolha se deve à necessidade de impressão, cópia e digitalização de documentos, essenciais para a execução das tarefas dos conselheiros tutelares.

7.7.4. A inclusão de uma impressora multifuncional por Conselho Tutelar garante a eficiência na gestão de documentos e facilita o trabalho dos conselheiros.

7.7.5. Essa estimativa considera a distribuição equitativa de recursos para garantir que cada Conselho Tutelar tenha a infraestrutura adequada para operar de maneira eficiente. A decisão de fornecer 5 computadores e 1 impressora multifuncional por município visa assegurar que todos os conselheiros possam desempenhar suas funções com a devida qualidade e suporte tecnológico. Sendo atendidos então 600 (Seiscentos) municípios brasileiros com seus Conselhos Tutelares.

Quantitativos estimados – SNDCA:

Descrição	Quantidade
-----------	------------

Computador Desktop com Webcam	3.000
Impressora Multifuncional	600

7.8 Definição de Quantitativos - SNDPI

7.8.1. Dados de Conselhos Estaduais de Direitos da Pessoa Idosa revelam um total de 3.892 (três mil oitocentos e noventa e dois) Conselhos no país, sendo 2.648 (dois mil, seiscentos e quarenta e oito) ativos. Nos últimos anos, pouco mais de 200 (duzentos) Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa receberam doações de bens com encargos do Programa de Equipagem deste Ministério vigente há época, o que indica uma real necessidade de fomentar uma melhor estrutura de atendimento às pessoas idosas nesses espaços.

7.8.2 Considerando a mudança de modelo de equipagem proposto no item 5.3.1, no que concerne aos órgãos garantidores de direitos da pessoa idosa, para uma abordagem mais voltada à versatilidade dos equipamentos pela sua portabilidade e usabilidade, sobretudo possibilitando a realização e trabalhos e pesquisa de campo ao invés de apenas servir de equipamento de uso para rotinas administrativas. Importante destacar que será a primeira vez que esse tipo de equipamento será doado do âmbito do programa de equipagem.

7.8.3. Considerando que o Programa EquipaDH+ registrou cerca de 260 adesões para políticas voltadas à pessoa idosa, e que existem aproximadamente 2600 Conselhos Municipais da Pessoa Idosa no Brasil, fica evidente a grande carência e necessidade de equipagem para esses conselhos. Além disso, apenas cerca de 1700, desses conselhos possuem Fundo Municipal cadastrado na Receita Federal, o que evidencia as dificuldades de provimento de bens de equipagem utilizando recursos provenientes desses fundos municipais. Isso sublinha a necessidade de uma maior atenção e suporte para garantir que todos os órgãos públicos e conselhos de direitos possam operar de maneira eficaz/é atender às necessidades da população idosa.

7.8.4. Assim, com o objetivo de mitigar a necessidade de equipagem destes órgãos, sobretudo os com maior carência de recursos públicos, propõe-se a aquisição de notebooks, tablets e impressoras nos seguintes quantitativos para a SNDPI:

Quantitativos estimados – SNDPI:

Descrição	Quantidade
Notebook com Maleta	250
Tablet com Capa e película anti-risco	50
Impressora Multifuncional	50

7.9. Demanda consolidada:

Item	Descrição	Unidade	CATMAT	Quantidade SNDCA	Quantidade SNDPI	Quantidade Total
1	Computador Desktop	Unidade	601761	3.000	-	3.000
2	Notebook	Unidade	601763	-	250	250
3	Tablet	Unidade	457978	-	50	50
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	600	50	650

Item	Descrição	Unidade de medida	CATMAT	Quantidade Total
1	Computador Desktop	Unidade	601761	3.000
2	Notebook	Unidade	601763	250

3	Tablet	Unidade	457978	50
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	650

8. Levantamento de soluções

8.1. A doação de equipamentos aos órgãos e as entidades públicas de promoção e de defesa dos direitos humanos e aos Conselhos Tutelares e Direitos visa oferecer-lhes condições adequadas à prestação do serviço público que lhe é próprio, em consonância com o disposto no ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), no Estatuto da Pessoa Idosa - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, (Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022), no Estatuto da Juventude - Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013, e demais normativas atinentes à espécie, haja vista a notória ausência ou insuficiência de investimento dos municípios para o custeio de todas as despesas desses órgãos, repercutindo diretamente na precariedade de condições de trabalho dos gestores públicos e conselheiros no atendimento da população, que busca, por meio do órgão, garantir que o público atendido, especialmente os oriundos de famílias mais vulneráveis, tenham seus direitos humanos assegurados.

8.2. O levantamento das soluções foi conduzido conforme as disposições do artigo 7º, incisos III, IV e V do Decreto nº 11.919/2024.

- Art. 7º Os recursos destinados ao Programa EquipaDH+ serão utilizados na aquisição de bens e equipamentos, como:
- I - veículos;
 - II - embarcações náuticas;
 - III - computadores;**
 - IV - impressoras;**
 - V - eletrônicos;**
 - VI - eletrodomésticos; e
 - VII - mobiliários. **(grifo nosso)**

8.3. Necessidades semelhantes foram detectadas em diversos órgãos e entidades da Administração Pública, uma vez que se trata de uma demanda recorrente.

8.4. Identificação das Soluções (ou Cenários)

8.4.1. Solução 1 - Licitação de Equipamentos

8.4.2. Solução 2 - Adesão à Ata de registro de Preços

9. Análise comparativa de soluções

9.1. A análise comparativa de soluções, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

9.2. Solução 1 - Licitação

9.2.1. Trata-se de licitação para doação de computadores, notebooks, tablets e impressora multifuncional para atender às necessidades operacionais e técnicas identificadas pelos órgãos e entidades públicas de promoção e defesa dos direitos humanos, bem como para os Conselhos Tutelares e Direitos. Esta iniciativa segue os procedimentos adequados para aquisição, considerando as opções disponíveis no mercado e visando atender às demandas específicas dessas entidades.

9.2.2. A escolha e doação desses equipamentos são fundamentais para fortalecer as capacidades dessas instituições na execução de suas atividades cotidianas, promovendo maior eficiência e eficácia nos serviços prestados à comunidade. A capacidade de operar com tecnologia atualizada e adaptada às necessidades específicas desses órgãos contribui significativamente para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos.

9.2.3. Além disso, a doação desses equipamentos representa um importante suporte para a modernização e a capacitação dessas entidades, permitindo melhorias na gestão de informações e na comunicação interna e externa. A atualização tecnológica também contribui para a otimização de recursos e redução de custos operacionais a longo prazo.

9.2.4. A integração entre os diversos dispositivos doados, como computadores, notebooks, tablets e impressoras multifuncionais, é essencial para garantir uma operação eficiente e sem interrupções. Isso possibilita que os profissionais e voluntários dessas entidades trabalhem de maneira mais colaborativa e produtiva, promovendo impactos positivos nas comunidades atendidas.

9.2.5. Em resumo, a doação de computadores, notebooks, tablets e impressora multifuncional para órgãos e entidades públicas de promoção e defesa dos direitos humanos, bem como para os Conselhos Tutelares e Direitos, não apenas fortalece suas capacidades operacionais, mas também reafirma o compromisso com a modernização e eficiência na prestação de serviços essenciais à sociedade. Esta iniciativa demonstra o apoio contínuo ao desenvolvimento institucional e ao fortalecimento das políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos humanos e proteção das crianças e adolescentes.

9.3. Solução 2 - Adesão a Ata de Registro de Preços.

9.3.1. A adesão à ata de registro de preços é um procedimento estabelecido pela Lei n.º 14.133/21 e amplamente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública em todos os níveis. A adesão à Ata de Registro de Preços traz uma série de vantagens tanto para os órgãos públicos quanto para os fornecedores. Entre elas, destaca-se a economia de tempo e recursos, o acesso a preços competitivos e melhores condições de compra, a redução do número de licitações redundantes, a maior transparência nos processos de compra e a melhoria no planejamento financeiro. Essa modalidade de contratação estratégica promove eficiência e economia nas compras governamentais, permitindo que os órgãos públicos realizem suas aquisições de forma mais célere, econômica e simplificada em comparação com a realização de licitações individuais.

9.3.2. Essas medidas são essenciais para garantir a eficácia e a transparência nos processos de compras governamentais, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e contribuindo para o cumprimento das metas e objetivos.

9.3.3. Em resumo, tanto a Solução 1 - licitação quanto a Solução 2 - adesão à ata de registro de preços têm suas vantagens e desvantagens específicas, e a escolha entre uma ou outra depende das circunstâncias específicas de cada contratação pública, como a urgência, a natureza do bem ou serviço a ser adquirido, e a disponibilidade de recursos para conduzir o processo.

9.3.4. Nesta seção, serão analisados os aspectos previstos na IN SGD-ME n. 94/2022 para cada solução, os quais devem ser avaliados durante a contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 1			x

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?(quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 2			x
--	-----------	--	--	---

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Embora a adesão à Ata de Registro de Preços seja uma prática comum e vantajosa para a Administração Pública em muitos casos, no contexto específico da necessidade de doação de equipamentos como computadores, notebooks, tablets e impressoras multifuncionais para órgãos públicos de promoção e defesa dos direitos humanos, bem como para Conselhos Tutelares e Direitos, esta solução se torna inviável pelos seguintes motivos:

10.1.1. A Ata de Registro de Preços geralmente estipula quantidades e especificações padrão de produtos que podem não atender às necessidades específicas dos órgãos e entidades contempladas. No caso da doação de equipamentos tecnológicos, é essencial garantir que cada dispositivo seja adequado para as atividades operacionais e técnicas específicas de cada instituição. A inflexibilidade das especificações na Ata pode limitar a capacidade de escolha de modelos e configurações que melhor se adequem às demandas dos beneficiários finais.

10.1.2. A adesão à Ata de Registro de Preços restringe a flexibilidade na escolha dos fornecedores e nas condições contratuais. Para a doação de equipamentos, é crucial considerar não apenas o preço, mas também a qualidade, o suporte pós-venda e outras garantias que podem não estar contempladas na Ata existente. A falta de flexibilidade pode comprometer a qualidade dos equipamentos doados e, conseqüentemente, a eficiência operacional dos beneficiários.

10.1.3. Órgãos públicos de promoção e defesa dos direitos humanos e Conselhos Tutelares e Direitos frequentemente têm requisitos técnicos e operacionais muito específicos, que podem não ser integralmente atendidos pela oferta padronizada da Ata de Registro de Preços. A personalização dos equipamentos para atender às necessidades específicas dessas entidades pode não ser viável dentro dos termos da ata existente, o que compromete a eficácia das doações e a capacidade das organizações em cumprir suas missões de forma eficiente.

10.2. A Ata de Registro de Preços pode não garantir a disponibilidade imediata dos produtos necessários, especialmente se houver uma demanda específica. A espera pelo próximo registro de preços ou pela liberação de recursos pode impactar negativamente o cronograma e a continuidade das operações das organizações beneficiárias.

10.3. Portanto, diante da impossibilidade de encontrar uma Ata que contemple adequadamente os quantitativos e os requisitos qualitativos desejados e os objetos pleiteados para a contratação de doação de equipamentos tecnológicos, a adesão à Ata de Registro de Preços nesta contratação se mostra inviável.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. O Total Cost of Ownership (TCO), em português Custo Total de Propriedade, é uma métrica de análise cujo objetivo é calcular os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, renovação, garantia e manutenção.

11.2. Com base na conclusão da análise de aspecto técnico, foi realizada a pesquisa de mercado do ponto de vista financeiro, utilizando os parâmetros I, II, III e IV da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

11.3. Neste sentido, pesquisamos pregões e contratos contendo o mesmo escopo de visando realizar comparação do objeto da contratação pretendida

11.4. Tendo em vista que a solução 2 foi considerada inviável conforme previamente citado no item 10 - Registro de Soluções Consideradas Inviáveis. A fim de aferir o preço de mercado realizamos a análise comparativa de custos (TCO) para solução 1 conforme disposto na Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

11.5. Para a análise comparativa de custos foi realizada a pesquisa de preços conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11.5.1. Parâmetro I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente.

- Pregão nº 90009/2024, do Fundo Municipal de Assistência Solial de Limoeiro, Vigência 27/03/2026.
- Pregão nº 90001/2024, da Escola de Cmdo e Estado-Maior do Exército/RJ, Vigência 17/09/2025.
- Pregão nº 99015/2025, da Escola de Engenharia de São Carlos, Vigência 06/06/2026.
- Pregão nº 90007/2024, da Secretaria de Governo do Piauí, Vigência 06/09/2025.
- Pregão nº 90010/2024, do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Amapá, vigência 17/09/2025.
- Pregão nº 90061/2024, da Prefeitura Municipal de Cantagalo - RJ, vigência 13/01/2026.
- Dispensa nº 90001/2024, da Prefeitura do Campus da Capital - USP, vigência 16/09/2025.
- Dispensa nº 90015/2024, do Serviço Municipal de Água e Esgotos de São Leopoldo, vigência 24/09/2025.

11.5.2. Parâmetro II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

- Ata de Registro de Preços nº 07/2025, da Secretaria Municipal de Gestão, vigência 21/05/2026.
- Ata de Registro de Preços nº 250/2025, do Município de Palhoça , vigência 18/12/2025.
- Contrato nº 313/2024, Município de Ariquemes-RO, vigência 17/10/2024.

11.5.3. Parâmetro III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

Item Desktop:

- Dell Technologies em 07/08/2025, às 11:27, no endereço www.dell.com.
- Lenovo em 07/08/2025, às 11:19, no endereço www.lenovo.com.
- HP em 07/08/2025, às 11:32, no endereço www.hp.com.

Item Webcam:

- Logitech em 07/08/2025, às 16:04, no endereço www.logitechstore.com.br.
- Kalunga em 07/08/2025, às 15:59, no endereço www.kalunga.com.br.
- Magazine Luiza em 07/08/2025, às 16:01, no endereço www.magazineluiza.com.

Item Notebook

- Dell Technologies em 07/08/2025, às 10:54, no endereço www.dell.com.
- Lenovo em 07/08/2025, às 11:07, no endereço www.lenovo.com.

Item Tablet:

- Magazine Luiza em 07/08/2025, às 10:55, no endereço www.magazineluiza.com.br.
- Amazon em 07/08/2025, às 10:53, no endereço www.amazon.com.br.

Item Impressora

- HP em 07/08/2025, às 09:09, no endereço www.hp.com.
- Epson em 07/08/2025, às 09:05, no endereço www.lojaepson.com.br.
- Brother Store em 07/08/2025, às 09:43, no endereço www.brotherstore.com.br.

11.5.4. Parâmetro IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

11.5.4.1. Encaminhamos solicitações de cotação de preços para potenciais fornecedores por meio de correio eletrônico. Os anexos dos e-mails estão disponíveis na pesquisa de mercado. Vale ressaltar que na data da atualização deste ETP, somente as propostas até a ordem 5 foram consideradas para análise crítica, sendo as demais desconsideradas ou por que a proposta não foi enviada ou por motivo de incompatibilidade de configuração ou por vencimento da proposta:

Ord	Fornecedor	E-mail	Apresentou Proposta?	
			Sim	Não
1	Daten	licitacao@daten.com.br	X	
		creditos@daten.com.br		
		revenda@daten.com.br		
		comercial@daten.com.br		
		franklin.mota@daten.com.br		
		igor.santana@daten.com.br		
		analise@daten.com.br		
		ascom@daten.com.br		
		analise_1@daten.com.br		
		contratosgov@positivo.com.br		
		corporativogov@positivo.com.br		
		comercialgoverno@positivo.com.br		

2	Positivo	positivo_revendas@positivo.com.br	X	
		canalt3@positivo.com.br		
		editais.info@positivo.com.br		
		ricardo@aldetech.com.br		
		aldejunio@aldetech.com.br		
		contratosgov@aldetech.com.br		
3	Multilaser	marcel.reno@grupomulti.com.br	X	
		governo@grupomulti.com.br		
		andrea@grupomulti.com.br		
		thiago.duareski@grupomulti.com.br		
		tiago.sandi@grupomulti.com.br		
		valmir.junior@grupomulti.com.br		
4	Northware	raimundo.silva@grupomulti.com.br	X	
		northware@northware.com.br		
		sidclay.oliveira@northware.com.br		
		thiago.monteiro@northware.com.br		
5	Port Info	edneide@northware.com.br	X	
		licitacao@portinfo.com.br		
6	Imperio Soluções	licitacao@portinfo.com.br		X
		atendimento@imperiosolucoespublicas.com.br		X
7	Easy Tech	sidineia@imperiosolucoespublicas.com.br		X
8	Microtécnica	licitacoes@easytechinformatica.com		X
9	Log Computadores	licitacao@microtecnica.com.br		X
10	Hyper Technologies	ronie@logcomputadores.com.br		X
11	Tecnogov	licitacoes@hypertechnologies.com.br		X
12	Infotech	licitacao@tecnogovcomercial.com.br		X
13	Tech Giedi	licitacao@infotecmodelo.com.br		X
14	Croma Tecnologia	tech.giedi@gmail.com		X
		licita@cromatecnologia.com.br		
15	3d Projetos	licitacao@cromatecnologia.com.br		X
16	Rymo	comercial@3dprojetosdf.com.br		X
17	GP Gold	licitacao@rymo.com.br		X
18	Lider Notebooks	vendas01@gpggold.com.br		X
19	Torino	compras@lidernotebooks.com.br		X
20	Fernando Santana	contato@grupotorino.com.br		X
21	Domminium	fernandosantannasilva@gmail.com		X
		comercial@domminium.com.br		
22	Fagundez	luis@domminium.com.br		X
		allan.link@fagundez.com		
23	Lenovo	igor.sartori@fagundez.com		X
		mmisumi@lenovo.com		
		lrizzardi@lenovo.com		
		mcvolaco@lenovo.com		
		inobrega@lenovo.com		
24	HP	arosa@lenovo.com		X
25	Drive A	ricardo.kamel@hp.com		X
		victor.margraf@drivea.com.br		
26	HT Solutions	drivea@drivea.com.br		X
		evendas@htsolutions.com.br		
		lfc@htsolutions.com.br		
27	Microware	licitacoes@htsolutions.com.br		X
		df@microware.com.br		
		rj@microware.com.br		
		sp@microware.com.br		
		es@microware.com.br		
28	Dell	ilan.grinspun@dell.com		X
		robson_rodrigues@dell.com		
		lg_santos@Dell.com		
		elg_santos@dell.com		
		mahara_carpes@dell.com		
		tadeu.barros@dell.com		
		larissa.barth@dell.com		
29	Gomaq	gomaq@gomaq.com.br		X

30	Tecparts	comercial@tecpartes.com		X
31	Reprimig	renato@repremig.com.br		X
		vinicius@repremig.com.br		
		paulojr@repremig.com.br		
		leonardo@repremig.com.br		
		leandro@repremig.com.br		
		repremig@repremig.com.br		
32	AISIM	comercial@aisim.tec.br		X
33	3s	contato@3s.inf.br		X
34	Golden Distribuidora	licitacoes@goldendistribuidora.com.br		X
35	Systech	edson@systechtecnologia.com.br		X
		atendimento@systechtecnologia.com.br		
		paulo.emerick@systechtecnologia.com.br		
36	CPD	marcio.oliveira@cpd.com.br		X
37	Net Soluções	netsolucoes@netsolucoes.com.br		X
38	DSI	contato@dsionline.com.br		X
39	Digital Par	financeiro@digitalpar.com.br		X
		contato@digitalpar.com.br		
40	Digitech	digitech@digitech.net.br		X
41	SDK	sdkinova@gmail.com		X
42	RA Soluções	rasolucoesb@hotmail.com		X
43	Habitus Digital	contato@habitusdigital.com.br		X
44	Nortecom	nortecom.ltda@gmail.com		X
45	Diagrama Tecnologia	governo@diagramati.com.br		X
46	VCS Comércio	vcs.vendas@hotmail.com		X
47	Master Comercial	allan.master10@gmail.com		X
48	DC Comércio Licitações	dc.comerciolicitacoes@gmail.com		X
49	MX10 Comércio	mx10comercio@outlook.com		X
50	Inovaway Tecnologia	inovawaytecnologia@gmail.com		X
51	LFN COMERCIO E SERVICOS	wagner@lfncopiadoras.com.br		X
52	Cleber Nascimento	clebergori@hotmail.com		X
53	RS Mídia Suprimentos de Informática	rs_midia@hotmail.com		X
54	BECAPE INFORMATICA	licitacao@becapeinformatica.com.br		X
55	Mega Byte Computadores	licitacoes@megabytecomputadores.com.br		X
		cristiano@megabytecomputadores.com.br		
56	MTEC	fabio.albernaz@mtec.com.vc		X
57	Finatto	contato@finatto.com		X

11.6. Pesquisa de mercado resumida:

11.6.1. Para estimar os valores individuais e finais por item, somamos o custo da webcam encontrado na pesquisa de mercado ao valor do desktop conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Objeto	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Desktop	3000	R\$ 5.779,46	R\$ 17.338.380,00
2	Notebook	250	R\$ 4.848,90	R\$ 1.212.225,00
3	Tablet	50	R\$ 1.335,00	R\$ 66.750,00
4	Impressora Multifuncional	650	R\$ 1.259,10	R\$ 818.415,00
Total				R\$ 19.435.770,00

11.6.2. Para o cálculo do valor unitário da Cesta de Preços foi utilizada a metodologia de escolha do menor valor entre a média e a mediana, para considerar os métodos mais comuns de mercado e eliminar possíveis distorções em decorrência de valores extremos. A análise crítica consta no anexo específico no processo de contratação.

11.6.3. Desta forma concluímos, que o valor estimado da aquisição para o período de 12 (doze) meses perfaz o montante de **R\$ 19.435.770,00 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil setecentos e setenta reais).**

11.7. Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

11.7.1. Com base na conclusão da análise de aspecto técnico e na pesquisa sob o ponto de vista financeiro, em conformidade com a IN 65/2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, o Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade desempenha um papel fundamental na análise detalhada da estimativa de custos relacionados à contratação deste serviço.

11.7.2. Para obter uma projeção precisa dos Custos Totais, optamos por incluir nos custos uma projeção de 5 anos no cálculo, considerando a correção dos valores com base no último percentual registrado do Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI). Essa abordagem nos permite obter uma visão mais abrangente e realista dos custos associados a esta contratação, abrangendo tanto sua duração inicial quanto possíveis extensões contratuais. Essa estratégia facilita a tomada de decisões embasadas e nos permite planejar com maior precisão os recursos necessários para o período coberto por este contrato. É importante observar que o índice ICTI foi aplicado a partir do segundo ano em diante com o interregno de um ano.

11.7.3. Essa escolha estratégica de empregar o índice ICTI mais recente é fundamental, pois reflete as condições econômicas mais atualizadas. Isso, por sua vez, proporciona uma base sólida para projeções de custos futuros, assegurando a precisão e a confiabilidade das estimativas. Além disso, essa prática promove transparência nas operações financeiras, aumenta a credibilidade das análises e facilita a tomada de decisões informadas.

11.7.4. Em resumo, a utilização do último índice ICTI otimiza a gestão financeira, proporcionando uma visão atualizada e confiável dos custos associados aos serviços de Tecnologia da Informação. Isso desempenha um papel essencial no planejamento estratégico e na administração eficaz dos recursos em contratos de longo prazo, garantindo que as decisões tomadas estejam alinhadas com as condições econômicas e de mercado mais recentes.

11.7.5. O Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) tem por objetivo captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI. Os custos efetivos na área de TI podem evoluir de forma distinta da média dos preços na economia, captada pelos índices gerais, e os reajustes de valores contratuais do governo federal com base nesses índices gerais podem configurar prejuízos indevidos ao erário público ou às empresas fornecedoras de serviços de TI, causando distorções indesejáveis nas contas públicas e na economia do país.

11.7.6. Nos últimos doze meses, o ICTI aponta variação de 7,26%, mantendo-se em patamar bem acima dos registrados tanto nos índices da Fundação Getúlio Vargas (FGV) – Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), Índice de Preços por Atacado segundo Estágios de Processamento (IPA-EP) e Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como mostra a tabela a seguir.

ICTI: variação em doze meses, peso e impacto por grupos (jan./2024 - dez./2024)

Grupo	Variação (%)	Peso	Impacto (p.p.)
Índice Geral	7,26	1	7,26
Pessoal	10,70	0,43	4,58
Serviços profissionais e outros	7,07	0,15	1,08
Aluguel de imóveis	3,44	0,02	0,05
Demais despesas operacionais	6,54	0,20	1,29
Comunicação	2,94	0,01	0,03
Energia elétrica	-0,37	0,01	0,00
Depreciação e amortização	1,21	0,05	0,06
Material de consumo	1,21	0,14	0,17

Fonte: Ipea.
Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea.

https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/wp-content/uploads/2025/02/250205_cc_66_nota_7_tabela_2.png

11.7.7. Para registro dos custos totais de propriedade foi considerado a variação do Índice de custo da tecnologia da informação (ICTI), cuja média de variação foi de 7,26% nos últimos 12 meses, contemplando o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2024.

11.7.8. Os valores apresentados abaixo são baseados na pesquisa de preços detalhada no Anexo I, corrigidos pelo último período apurado do Índice de custo da tecnologia da informação (ICTI).

Item	Objeto	ICTI	Qtd	Valor Unitário	Ano 1	Ano 2	Total
1	Computador Desktop	7,26%	3.000	R\$ 5.779,46	R\$ 17.338.380,00	R\$ 1.258.766,38	R\$ 18.597.146,38
2	Notebook	7,26%	250	R\$ 4.848,90	R\$ 1.212.225,00	R\$ 88.007,53	R\$ 1.300.232,53
3	Tablet	7,26%	50	R\$ 1.335,00	R\$ 66.750,00	R\$ 4.846,05	R\$ 71.596,05
4	Impressora Multifuncional	7,26%	650	R\$ 1.259,10	R\$ 818.415,00	R\$ 59.416,92	R\$ 877.831,92
Total					R\$ 19.435.770,00	R\$ 1.411.036,88	R\$ 20.846.806,88
Total							R\$ 20.846.806,88

11.7.9. Para os objetos desta contratação, não haverá custos adicionais ao longo dos anos, pois trata-se exclusivamente da aquisição de equipamentos com garantia de até 60 meses. Assim, durante o ciclo de vida ativo dos equipamentos, caso seja necessária manutenção ou substituição, não surgirão despesas imprevistas, uma vez que os equipamentos estarão cobertos pela garantia. Com isso, o Custo Total de Propriedade (TCO) é minimizado, pois os custos adicionais fora do escopo da garantia são eliminados, proporcionando maior previsibilidade e segurança orçamentária.

Descrição	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Solução 1	R\$ 19.435.770,00	Sem Custos	Sem Custos	Sem Custos	Sem Custos	R\$ 19.435.770,00

Valor Total						R\$ 19.435.770,00

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos que visam promover a equipagem de órgãos e conselhos beneficiários de políticas públicas a cargo do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, conforme documentação constante dos autos do presente processo, bem como, do Documentos de Oficialização das Demandas (SEI nº 4057784 e 4317622).

12.2. Os Órgãos de proteção 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 computadores, notebooks, tablets e impressoras, para modernizar as operações e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

12.3 A solução será contratada mediante sistema de registro de preços, na qual não serão aceitos partícipes e adesão tardia por entidades não partícipes. Isso justifica-se pelo fato de que a contratação visa o atendimento exclusivo das demandas de equipagem do MDHC em que a participação e a adesão tardia não poderá ser restrita a esse tipo de política pública em outros órgãos e que o MDHC não tem estrutura para atender como uma central de compras.

12.4. Aquisição de Computador Desktop com Webcam

12.4.1. A compra de computadores para os órgãos de proteção é essencial por várias razões fundamentais que impactam diretamente a eficiência operacional, a segurança da informação e a capacidade de oferecer serviços públicos eficazes. Entre os principais motivos para adquirir computadores para órgãos públicos, estão:

12.4.1.1. Execução de Tarefas Administrativas: Computadores são fundamentais para a realização de uma ampla gama de tarefas administrativas, como processamento de documentos, gestão de arquivos eletrônicos, elaboração de relatórios e comunicação interna.

12.4.1.2. Acesso a Informações e Dados: Permitem o acesso rápido e eficiente a bancos de dados, sistemas de informação e recursos online necessários para tomada de decisões informadas e prestação de serviços públicos.

12.4.1.3. Automação de Processos: Facilitam a automação de processos, melhorando a eficiência operacional e reduzindo erros manuais em tarefas repetitivas.

12.4.1.4. Suporte a Aplicações Específicas: Muitos órgãos públicos utilizam softwares especializados para funções específicas, como sistemas de gestão financeira, planejamento urbano, saúde pública, entre outros, que requerem computadores para operação adequada.

12.4.1.5. Segurança da Informação: Computadores podem ser configurados com medidas de segurança robustas para proteger informações sensíveis e confidenciais, garantindo conformidade com regulamentações de proteção de dados.

12.4.1.6. Facilitação da Comunicação Interna e Externa: Permitem a comunicação eficaz entre departamentos e com o público através de e-mail, videoconferências e outras plataformas de colaboração.

12.4.1.7. Análise e Gestão de Dados: São essenciais para análise de dados e geração de relatórios, fornecendo informações críticas para planejamento estratégico e avaliação de políticas públicas.

12.4.1.8. Inclusão Digital: Contribuem para promover a inclusão digital ao permitir que funcionários públicos tenham acesso às habilidades necessárias para operar eficientemente no ambiente digital contemporâneo.

12.4.1.9. Suporte a Serviços ao Cidadão: São usados para oferecer serviços públicos online, como inscrições, pagamentos e consultas, melhorando a acessibilidade e conveniência para os cidadãos.

12.4.1.10. Modernização e Eficiência: Investir em computadores modernos ajuda a modernizar a infraestrutura de TI do órgão público, melhorando a eficiência operacional e preparando-o para enfrentar desafios futuros.

12.4.2. Em resumo, a solução de compra de computadores para os órgãos de proteção é crucial para suportar operações internas, melhorar serviços ao cidadão, proteger informações sensíveis e promover a eficiência e a modernização dentro da administração pública.

12.5. Aquisição de Notebooks

12.5.1. A compra de notebooks para os órgãos de proteção justifica-se por uma série de razões que são cruciais para a eficiência operacional, a segurança da informação e a capacidade de oferecer serviços públicos de forma moderna e eficaz. Entre os principais motivos para adquirir notebooks, podemos destacar:

12.5.1.1. Mobilidade e Flexibilidade: Notebooks oferecem mobilidade, permitindo que funcionários realizem trabalho em campo, em reuniões externas, ou em qualquer lugar dentro ou fora das instalações do órgão público. Isso aumenta a eficiência e a capacidade de resposta em situações onde a presença física é necessária.

12.5.1.2. Aumento da Produtividade: Funcionários podem trabalhar de forma mais eficiente, aproveitando o tempo de forma mais produtiva, seja durante deslocamentos, reuniões externas ou em casa. Isso contribui para uma melhor gestão do tempo e das tarefas diárias.

12.5.1.3. Facilidade de Acesso a Informações: Com notebooks, os funcionários têm acesso rápido e fácil a sistemas de informação, bases de dados, documentos eletrônicos e recursos online necessários para realizar suas funções de maneira eficaz.

12.5.1.4. Suporte a Trabalho Remoto e Flexível: Em um ambiente onde o trabalho remoto está se tornando mais comum, notebooks permitem que os funcionários realizem suas tarefas de qualquer lugar com conexão à internet, mantendo a produtividade mesmo fora do escritório.

12.5.1.5. Segurança da Informação: Notebooks podem ser configurados com medidas de segurança robustas, como criptografia de dados, autenticação de dois fatores e acesso seguro a redes internas, garantindo a proteção de informações sensíveis do órgão público.

12.5.1.6. Redução de Espaço e Custos: Em comparação com desktops, notebooks ocupam menos espaço físico nos escritórios e consomem menos energia, resultando em economias operacionais a longo prazo.

12.5.1.7. Flexibilidade de Uso: Notebooks são versáteis e podem ser utilizados para uma variedade de tarefas, desde elaboração de relatórios até apresentações, análise de dados e comunicação por meio de ferramentas digitais.

12.5.1.8. Atualização Tecnológica: Investir em notebooks garante que os funcionários tenham acesso às tecnologias mais recentes, suportando software e aplicações atualizados que são essenciais para operações eficientes e eficazes.

12.5.1.9. Inclusão Digital: Equipar o órgão público com notebooks ajuda a promover a inclusão digital, garantindo que todos os funcionários tenham acesso às ferramentas necessárias para desempenhar suas funções de maneira competente e moderna.

12.5.1.10. Suporte a Políticas de Redução de Emissões de Carbono: A adoção de notebooks pode fazer parte de iniciativas mais amplas para reduzir a pegada de carbono do órgão público, apoiando práticas sustentáveis e responsáveis.

12.6. Aquisição de Tablets

12.6.1. A compra de tablets para os órgãos de proteção justifica-se por várias razões que são essenciais para a eficiência operacional e a melhoria dos serviços prestados aos cidadãos. Entre os principais motivos para adquirir tablets, podemos destacar:

12.6.1.1. Mobilidade e Flexibilidade: Tablets são extremamente portáteis e leves, permitindo que funcionários públicos realizem trabalho em campo, inspeções, atendimento ao público em diversos locais, sem restrições de espaço físico.

12.6.1.2. Acesso Rápido a Informações: Com tablets, os funcionários têm acesso imediato a sistemas de informação, bases de dados, aplicativos específicos e recursos online, facilitando a tomada de decisões e a prestação de serviços em tempo real.

12.6.1.3. Facilidade de Uso: Tablets são dispositivos intuitivos e fáceis de usar, adequados para uma ampla gama de funcionários públicos com diferentes níveis de habilidade tecnológica. A capa pode proporcionar ainda mais proteção e facilidade de transporte.

12.6.1.4. Segurança da Informação: As capas para tablets podem incluir características de segurança, como fechaduras, resistência a impactos e proteção contra danos físicos, além de possíveis recursos de criptografia e autenticação para garantir a segurança de dados sensíveis.

12.6.1.5. Aplicações Específicas: Muitos órgãos públicos utilizam tablets para aplicações específicas, como coleta de dados em campo, inspeções regulatórias, pesquisas públicas, e registro de ocorrências, aumentando a eficiência e a precisão das operações.

12.6.1.6. Melhoria da Comunicação Interna e Externa: Tablets facilitam a comunicação entre funcionários, departamentos e com o público, através de e-mail, videoconferências e plataformas de colaboração, melhorando a eficiência e a resposta a demandas.

12.6.1.7. Suporte a Serviços ao Cidadão: Permitem aos funcionários públicos oferecer serviços mais rápidos e eficientes aos cidadãos, como inscrições, pagamentos, consultas e emissão de documentos, diretamente de locais fora do escritório central.

12.6.1.8. Redução de Papel e Sustentabilidade: A utilização de tablets pode reduzir significativamente o consumo de papel, contribuindo para práticas mais sustentáveis e alinhadas com políticas ambientais do órgão público.

12.6.1.9. Adaptação a Novos Modelos de Trabalho: Em um ambiente onde o trabalho remoto e flexível está se tornando mais comum, tablets permitem que funcionários sejam produtivos em qualquer lugar, apoiando novos modelos de trabalho.

12.6.1.10. Facilidade de Gestão e Manutenção: Tablets são relativamente fáceis de gerenciar e manter, com atualizações de software e segurança podendo ser centralizadas e implementadas de forma eficiente.

12.7. Aquisição de Impressora Multifuncional Tanque de Tinta

12.7.1. A compra de impressoras jato de tinta para os órgãos de proteção justifica-se por diversos benefícios específicos que esses dispositivos oferecem em comparação com outros tipos de impressoras. Entre os principais motivos importantes para adquirir impressoras jato de tinta para órgãos públicos:

12.7.1.1. Qualidade de Impressão: Impressoras jato de tinta são conhecidas por produzir impressões de alta qualidade, especialmente em cores. Isso é crucial para documentos que exigem precisão e clareza, como relatórios, gráficos e materiais de apresentação.

12.7.1.2. Versatilidade de Materiais: Elas podem imprimir em uma variedade de materiais, incluindo papel comum, papel fotográfico, etiquetas, envelopes e até mesmo papelaria institucional, oferecendo flexibilidade na produção de diferentes tipos de documentos.

12.7.1.3. Baixo Custo Inicial: Em comparação com impressoras laser, as impressoras jato de tinta geralmente têm um custo inicial mais baixo, o que pode ser benéfico para órgãos públicos com orçamentos limitados ou que precisam de várias unidades distribuídas.

12.7.1.4. Baixo Consumo de Energia: Elas consomem menos energia durante a operação, contribuindo para economias operacionais e para a sustentabilidade ambiental.

12.7.1.5. Menor Impacto Ambiental: As impressoras jato de tinta costumam produzir menos resíduos do que as impressoras laser, pois não utilizam toner em pó, o que pode ser importante para órgãos públicos preocupados com práticas sustentáveis.

12.7.1.6. Impressão de Fotos e Gráficos de Alta Resolução: São ideais para imprimir fotos, gráficos e imagens coloridas com alta resolução, adequadas para materiais de marketing, publicações e materiais educativos.

12.7.1.7. Facilidade de Manutenção: Geralmente, são mais fáceis de manter do que impressoras laser, com menos peças móveis e componentes complexos, o que pode reduzir os custos de manutenção ao longo do tempo.

12.7.1.8. Operação Silenciosa: São conhecidas por serem mais silenciosas durante a impressão em comparação com impressoras laser, o que pode ser vantajoso em ambientes de trabalho onde o ruído é uma preocupação.

12.7.1.9. Flexibilidade de Tamanho e Capacidade: Existem modelos compactos e de tamanhos variados disponíveis, adequados para diferentes necessidades de espaço e capacidade de produção dentro do órgão público.

12.7.1.10. Suporte a Impressão em Pequenos Volumes: Se o órgão público precisa principalmente de impressões em pequena escala ou ocasionais, uma impressora jato de tinta pode ser mais econômica e eficiente para essas necessidades específicas.

12.8. Impacto Esperado

12.8.1. A aquisição desses equipamentos proporcionará:

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

12.8.1.2. Melhoria na Qualidade do Atendimento: Equipamentos modernos permitirão um atendimento mais eficiente e interativo ao público.

12.8.1.3. Maior Mobilidade e Flexibilidade: Notebooks e tablets permitirão que os funcionários desempenhem suas funções de maneira mais flexível e adaptável.

12.8.1.4. Segurança e Confiabilidade: Novos equipamentos oferecerão melhor proteção de dados e maior confiabilidade nas operações.

12.9. Portanto, investir na aquisição de computadores, notebooks, tablets e impressoras é essencial para modernizar a infraestrutura tecnológica dos Órgãos de proteção. 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.

12.10. Os equipamentos poderão ser entregues em qualquer município em território nacional, de acordo com a demanda das áreas finalísticas.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 19.435.770,00

13.1. Por meio de pesquisa de preços, seguindo as normas da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, verificou-se que o valor estimado para a contratação.

13.2. Metodologia utilizada

13.2.1. Para o cálculo do valor unitário da Cesta de Preços, a equipe de planejamento adotou a metodologia combinada entre média aritmética e mediana, utilizando o menor valor entre ambas como valor de referência. Essa abordagem visa mitigar distorções ocasionadas por valores extremos, em conformidade com o art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, bem como com as orientações constantes do Manual de Orientações de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do Caderno de Logística – Pesquisa de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), ambos recomendados expressamente pelo TCU.

13.2.2. A utilização dessa metodologia foi respaldada por uma análise crítica da cesta de preços, considerando a heterogeneidade ou homogeneidade dos dados coletados, conforme o tipo de bem avaliado. A coleta de preços respeitou os parâmetros do art. 5º da IN nº 65/2021, conforme registrado no Documento SEI nº 4608588, com as seguintes fontes por item:

13.2.2.1. Desktop e Webcam: Parâmetros I, III e IV;

13.2.2.2. Notebook: Parâmetros II, III e IV;

13.2.2.3. Tablet: Parâmetros I, II, III e IV;

13.2.2.4. Impressora Multifuncional: Parâmetros I, III e IV.

13.2.3. Não foram encontrados valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme os critérios do inciso IV do art. 6º da IN 65/2021, sendo todos os dados mantidos na base de cálculo. A decisão de não adotar o menor preço isolado justifica-se pela constatação de um mercado amplo e competitivo, o que afasta a hipótese de fornecimento restrito, conforme orientação do STJ e reforço doutrinário do TCU.

13.2.4. A escolha da metodologia está igualmente respaldada pela análise da distribuição dos preços. O uso da média é indicado quando os dados são homogêneos e livres de extremos; já a mediana é recomendada para cenários com dados heterogêneos e sujeitos a distorções. Conforme a doutrina do STJ (2021), essa análise pode ser apoiada, opcionalmente, pelo coeficiente de variação, que, se superior a 25%, sugeriria a presença de dados dispersos. No presente caso, a equipe de planejamento realizou a avaliação qualitativa da homogeneidade por tipo de bem, sem aplicação formal de fórmula estatística, mas com base nas premissas conceituais apresentadas nos referidos manuais.

13.2.5. No caso em tela, a opção pela metodologia combinada e pela escolha do menor valor entre média e mediana foi motivada pelo objetivo de conferir maior segurança, equilíbrio e aderência à realidade mercadológica, assegurando a economicidade e mitigando riscos de sobrepreço ou inexecuibilidade.

13.2.6. O valor estimado da contratação é de **R\$ 19.435.770,00 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil setecentos e setenta reais).**

Item	Descrição	Unidade	CATMAT	Quantidade SNDCA	Quantidade SNDPI	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Desktop	Unidade	601761	3000	0	3.000	R\$ 5.779,46	R\$ 17.338.380,00
2	Notebook	Unidade	601763	0	250	250	R\$ 4.848,90	R\$ 1.212.225,00
3	Tablet	Unidade	457978	0	50	50	R\$ 1.335,00	R\$ 66.750,00
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	600	50	650	R\$ 1.259,10	R\$ 818.415,00
Total								R\$ 19.435.770,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A presente contratação visa atender ao objetivo estratégico de melhoria contínua da infraestrutura de TI dos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares, e, conseqüentemente, a manutenção, atualização e modernização do parque tecnológico, suprimindo, assim, as necessidades dos servidores/colaboradores no desempenho de suas atividades. Com o crescente aumento do quadro de pessoal e o crescimento das unidades/órgãos existentes, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos.

14.2. Soma-se a isso a importância de disponibilizar uma infraestrutura que forneça condições para aumentar a qualidade do trabalho. Visando atender ao princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, busca-se atender à necessidade de atualização de grande parte dos computadores, tendo como foco a equiparação e adequação tecnológica, renovação do parque tecnológico, agilidade na execução das atividades e, principalmente, eficiência e agregação de valor aos usuários dos serviços fornecidos pelos órgãos de proteção dos idosos e Conselhos Tutelares.

14.3. Para atender todas as demandas, considerando as diversas abordagens de trabalho realizadas, foram especificados computadores, notebooks, tablets e impressoras para que atendam às necessidades de execução de atividades administrativas.

14.4. Justificativas técnicas da escolha da solução:

14.4.1. Computadores: Os computadores foram selecionados com base em critérios de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento e compatibilidade com os sistemas utilizados. As especificações técnicas incluem processadores de última geração, memória RAM adequada para multitarefas e armazenamento SSD para maior velocidade e eficiência.

14.4.2. Notebooks: A escolha dos notebooks justifica-se pela necessidade de mobilidade, permitindo que os usuários possam transportar os equipamentos com facilidade. As especificações técnicas incluem baterias de longa duração, peso reduzido, e telas de alta resolução, além de recursos de conectividade avançados para suporte ao trabalho remoto.

14.4.3. Tablets: Os tablets foram selecionados pela sua versatilidade e portabilidade, ideais para atividades que requerem mobilidade e acesso rápido a informações. As especificações técnicas abrangem telas sensíveis ao toque de alta definição, conectividade Wi-Fi e 4G, e sistemas operacionais compatíveis com as aplicações institucionais.

14.4.4. Impressoras Multifuncionais: A escolha das impressoras multifuncionais baseia-se na necessidade de eficiência e redução de custos operacionais. As especificações técnicas incluem capacidade de impressão, digitalização, cópia e envio de documentos via fax, com alta velocidade e qualidade de impressão, além de funcionalidades de economia de tinta e energia.

14.5. Além disso, eventuais custos com manutenção e atualizações de softwares poderão ser evitados, graças à padronização dos equipamentos e à utilização de tecnologias mais recentes, que oferecem maior confiabilidade e suporte técnico adequado.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Em resumo, os objetos a serem contratos serão licitados por item, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, estimulando assim a competitividade.

15.2. De acordo com a alínea b do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O método para avaliar se o objeto é divisível deve ser definido e documentado.

15.3. Não haverá agrupamento dos objetos em um único lote ou grupo, uma vez que, analisando o potencial competitivo para essa licitação, sem prejuízos aos aspectos técnicos, proporcionando maior economia de escala e, a Administração considerou que a divisão da contratação por itens permitirá que fornecedores deem seus melhores preços por item. Além disso, permite que as empresas que não possuam todos os requisitos de habilitação para determinado item, dispostos neste documento, onde possam concorrer no certame para os produtos que possuam total capacidade de atender as exigências.

15.4. O objeto foi fracionado em 4 (quatro) itens, de modo a viabilizar e ampliar a competição entre os licitantes, sem, contudo, comprometer a uniformidade e qualidade dos itens tendo uma média nacional.

15.5. O primeiro item refere-se ao computador com webcam (em um único item). O não parcelamento do computador e webcam se justifica pelo baixo valor apresentado para o item webcam e a sua logística de entrega, uma vez que as entregas poderão ocorrer nas mais diversas regiões do país, e dependendo do município, o custo do frete prejudica o fornecimento individualizado da webcam, além de gerar um custo administrativo elevado. A necessidade de todos os computadores possuírem webcam se justifica por se tratar de um item de suma importância para o fortalecimento e equipagem dos Conselhos, dado o aumento da demanda de atendimentos e conferências virtuais, e a formação continuada por EaD, principalmente no novo modelo híbrido de trabalho implantado após a pandemia de COVID 19.

15.6. O segundo item trata-se do notebook com maleta (em um único item). O não parcelamento da maleta se justifica pelo baixo valor do item da maleta e a sua logística de entrega, uma vez que as entregas poderão ocorrer nas mais diversas regiões do país, e dependendo do município, o custo do frete prejudica o fornecimento individualizado da webcam, além de gerar um custo administrativo elevado. A utilização dos notebooks oferecerá maior mobilidade e flexibilidade, permitindo que os colaboradores realizem trabalho em campo ou fora do escritório. Isso aumenta a eficiência e a capacidade de resposta em situações onde a presença física é necessária, aproveitando o tempo de forma mais produtiva, seja durante deslocamentos, reuniões externas ou em casa. Além disso, notebooks promovem a redução de espaço e custos, visto que ocupam menos espaço físico em comparação com desktops e requerem menos energia, contribuindo para economias operacionais e eficiência energética.

15.7. A aquisição do terceiro item, tablet com capa e película (em um único item). O não parcelamento do tablet, capa e película se justifica pelo baixo valor dos itens capa e película e a sua logística de entrega, uma vez que as entregas poderão ocorrer nas mais diversas regiões do país, e dependendo do município, o custo do frete prejudica o fornecimento individualizado da webcam, além de gerar um custo administrativo elevado. A aquisição dos tablets possibilitará economia de papel e redução do impacto ambiental, visto que a utilização de tablets pode reduzir significativamente o uso de papel, contribuindo para práticas mais sustentáveis e alinhadas com políticas ambientais. Tablets são extremamente portáteis e leves, o que permite aos funcionários realizar tarefas em movimento, em reuniões externas ou em situações onde a mobilidade é essencial e com isso o acesso instantâneo a informações e aplicativos podem aumentar a produtividade e reduzir o tempo necessário para realizar tarefas administrativas e operacionais. Além disso, na nova realidade onde o trabalho remoto e flexível está se tornando mais comum, tablets facilitam a adaptação a esses novos modelos de trabalho, permitindo que funcionários sejam produtivos em qualquer lugar.

15.8. O quarto item refere-se à impressora multifuncional, que além, das necessidades já elencadas neste estudo, possibilitará a redução de custos, uma vez que a impressora dedicada pode reduzir custos a longo prazo, especialmente ao substituir modelos mais antigos e ineficientes que consomem muita energia ou requerem manutenção constante. Possibilitará ainda o aumento da eficiência, visto que impressoras novas geralmente têm velocidades de impressão mais rápidas e capacidade de processamento superior, o que pode reduzir o tempo de espera para impressões importantes, proporcionando benefícios contínuos de eficiência e produtividade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1.1. Aperfeiçoamento das condições de prestação de serviços dos órgãos e conselhos beneficiários, com o objetivo de fortalecer suas operações e alcançar metas com eficiência e eficácia;

16.1.2. Equipagem dos órgãos estaduais e municipais responsáveis pela proteção, promoção e defesa dos direitos humanos das pessoas idosas, incluindo conselhos de direitos e órgãos governamentais;

16.1.3. Equipagem dos órgãos estaduais e municipais responsáveis pela proteção, promoção e defesa dos direitos humanos das crianças e adolescentes, incluindo conselhos de direitos e órgãos governamentais;

16.1.4. Modernização e estruturação tecnológica dos Conselhos Tutelares, proporcionando condições adequadas de funcionamento e infraestrutura, especialmente nas áreas mais vulneráveis.

16.2. São ainda resultados a serem alcançados com a aquisição da solução de TIC

16.2.1. Eficácia: A aquisição de tais produtos visa apoiar e possibilitar o cumprimento das demandas dos órgãos finalísticos.

16.2.2. Eficiência: A referida aquisição propiciará maior agilidade no desempenho das atividades práticas, finalísticas, administrativas.

16.2.3. Produtividade: Otimização de rotinas de trabalho e aumento de produtividade em virtude da melhor adequação de equipamentos à necessidade dos usuários.

16.2.4. Disponibilidade: Assegurar uma maior disponibilidade dos equipamentos através da contratação de garantia estendida.

16.2.5. Satisfação dos Usuários: Melhoria no grau de satisfação dos usuários de TI devido o provimento de infraestrutura adequada para a realização de suas atividades.

16.2.6. Desempenho: Melhorar a qualidade e rapidez dos serviços públicos prestados à sociedade.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Conforme disposto no artigo 5º do Decreto nº 11.919/2024, os Órgãos, das Entidades e das Instâncias Colegiadas Atuantes na Promoção e na Defesa dos Direitos Humanos - Programa EquipaDH+ que receberão os equipamentos como doação, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

17.1.1. Possuir espaço seguro, acessível e adequado para o recebimento e a instalação dos equipamentos, demonstrado por meio de ofício de formalização acompanhado de registro fotográfico, de vídeos ou de outros recursos visuais disponíveis.

17.1.2. Dispor de serviço de internet banda larga no local de instalação dos equipamentos de informática.

17.1.3. Apresentar capacidade para custear as despesas relacionadas ao uso e à manutenção dos bens e dos equipamentos com recursos próprios.

17.1.4. Realizar credenciamento dos participantes no sistema gerenciado pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. Além dos benefícios previamente mencionados, ressalta-se que a presente contratação atende de forma adequada às demandas de negócio estabelecidas. Os benefícios a serem alcançados são pertinentes e suficientes, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade da iniciativa, e os riscos envolvidos são administráveis.

18.2. Considerando as informações contidas no presente estudo, conclui-se que a presente contratação é tecnicamente VIÁVEL.

19. 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](#).

LUIS ALBERTO DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 11:54:37.

CLAYSE MOREIRA E SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/08/2025 às 14:54:03.

EDUARDO SCHNEIDER MACHADO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 10:49:29.

HUGO DA LUZ SILVA

Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 11:15:45.

ALEXANDRE DA SILVA

Secretário Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 12:01:34.

MARIA DO PILAR LACERDA ALMEIDA E SILVA

Secretária Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 16:45:29.



5129001



00135.200435/2024-11



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

MINUTA DE CONTRATO 4 - CCON/CGLIC/SPOA/SE/MDHC**MINUTA**

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

A **União**, representada pelo **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 pela Secretária-Executiva, a Senhora **JANINE MELLO DOS SANTOS**, portadora da matrícula funcional SIAPE nº 15428257, designada por meio do Decreto, publicado na Seção 2 do Diário Oficial da União - DOU, de 27 de setembro de 2024, por subdelegação de competência fixada na Portaria nº 267, de 9 de abril de 2024, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União - DOU de 12 de abril de 2024, doravante denominado **CONTRATANTE** e o(a) **XXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXX**, sediado(a) na **XXX**, doravante designado **CONTRATADO** neste ato representado pelo(a) Senhor(a) **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 00135.200435/2024-11 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. **XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de desktops, impressoras multifuncionais, notebooks e tablets para equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTD SNDCA	QTD SNDPI	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Computador Desktop com Webcam	Unidade	601761	3.000	-	3.000	R\$ xxx	R\$ xxx
2	Notebook com Maleta	Unidade	601763	-	250	250	R\$ xxx	R\$ xxx
3	Tablet com Capa e película anti-risco	Unidade	457978	-	50	50	R\$ xxx	R\$ xxx
4	Impressora Multifuncional	Unidade	248443	600	50	650	R\$ xxx	R\$ xxx
Total								R\$ xxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.2. O Termo de Referência;
- 1.3.3. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **25/08/2025**.

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 Custo da 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. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.1.5. 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.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.8. 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.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 1 (mês), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

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

8.2. 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 subordinado

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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:

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

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

9.1.3. 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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:

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

9.1.13. 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;

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. 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](#).

9.1.16. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.8, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.16.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato
 - 11.16.2. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - 11.16.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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;
- 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](#).

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:

- 12.2.1. Moratória de **0,5% (zero, vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;
- 12.2.2. Moratória de **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
- 12.2.3. O atraso superior a **31 (Trinta e um)** 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.
- 12.2.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de **1% a 5%** do valor do Contrato.
- 12.2.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de **1% a 5%** do valor do Contrato.
- 12.2.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de **1% a 5%** do valor do Contrato
- 12.2.7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de **1% a 5%** do valor do Contrato.
- 12.2.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de **1% a 5%** do valor do Contrato.

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](#))

- 12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.3.2. 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](#))
- 12.3.3. 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](#)).
- 12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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](#)).

12.7. 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](#)).

12.8. 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](#)).

12.9. 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](#).

12.10. 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.

- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o

contrato.

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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](#)).

13.6. O Contratante poderá ainda:

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

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

13.7. 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 25% (vinte e cinco 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](#).

14.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

I - Gestão/Unidade: **XXX**;

II - Fonte de Recursos: **XXX**;

III - Programa de Trabalho: **XXX**;

IV - Elemento de Despesa: **XXX**;

V - Plano Interno: **XXX**;

VI - PTRES: **XXX**;

VII - Nota de Empenho: **XXX**.

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. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. **Prágrafo 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.

16.4. **Parágrafo Segundo** - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

16.4.1. 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;

16.4.2. 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.

16.5. **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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DIREITOS HUMANOS

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

17.2. **Prágrafo Primeiro**. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a:

17.2.1. 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;

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

17.2.3. 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;

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

- 17.2.5. 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;
- 17.2.6. VI - assegurar condições decentes de trabalho, por meio de ambiente produtivo, com remuneração adequada, em condições de liberdade, equidade e segurança;
- 17.2.7. VII - não utilizar trabalho infantil e trabalho análogo à escravidão;
- 17.2.8. VIII - combater a discriminação nas relações de trabalho; e
- 17.2.9. IX - adotar medidas para prevenir e remediar qualquer tipo de assédio nas relações de trabalho.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ASSINATURA DIGITAL OU ELETRÔNICA

19.1. As partes contratantes concordam que todos os documentos produzidos e gerados durante a execução deste contrato, incluindo relatórios, pareceres, aditivos, ordens de serviço e demais documentos formais, deverão ser assinados digitalmente ou eletronicamente pelos agentes privados envolvidos.

19.2. A assinatura digital ou eletrônica deverá atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis. Esta exigência é obrigatória para todos os documentos.

19.3. A ausência de assinatura digital ou eletrônica, conforme estabelecido nesta cláusula, poderá acarretar a nulidade do documento e a responsabilização da parte faltosa, sem prejuízo das sanções contratuais e legais cabíveis.

20. CLAUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

20.1. 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 nº 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](#).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO

21.1. 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](#).

JANINE MELLO DOS SANTOS
Secretária Executiva
MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA - MDHC
CONTRATANTE

XXXX
Representante Legal
Empresa
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ilbert Israel do Nascimento Silva**, **Coordenador(a)**, em 11/09/2025, às 17:35, 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 **5129001** e o código CRC **E233F780**.

Referência: Processo nº 00135.200435/2024-11



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de compras/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Atualização: AGO/2025



5128538



00135.200435/2024-11



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

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2024

O 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, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202.. publicada no processo administrativo n.º 00135.200435/2024-11, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, notebooks e tablets para equipagem de órgãos de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, incluindo conselhos e órgãos governamentais da esfera estadual e municipal, especificado no quadro do item 1 do Termo de Referência, anexo Edital de Licitação nº/20.... que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:					
CNPJ/MF nº					
Endereço:					
E-mail:					
Telefone:					
Representante Legal:					
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Computador Desktop com Webcam	UN	3.000	R\$ xxx	R\$ xxx
2	Notebook com Maleta	UN	250	R\$ xxx	R\$ xxx
3	Tablet com Capa e película anti-risco	UN	50	R\$ xxx	R\$ xxx
4	Impressora Multifuncional	UN	650	R\$ xxx	R\$ xxx

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o **Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC)** UASG:810005, conforme quantitativos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD SNDCA	QTD SNDPI	QTD TOTAL
1	Computador Desktop com Webcam	Unidade	3.000	-	3.000
2	Notebook com Maleta	Unidade	-	250	250
3	Tablet com Capa e película anti-risco	Unidade	-	50	50
4	Impressora Multifuncional	Unidade	600	50	650

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual,, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 5.4.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.4. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração
- 5.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.5.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Brasília, na data da assinatura

MARCOS DE SOUZA E SILVA

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e
Administração - SPOA

Representante Legal

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA -
MDHC



Documento assinado eletronicamente por **Ilbert Israel do Nascimento Silva**, **Coordenador(a)**, em 11/09/2025, às 16:02, 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 **5128538** e o código CRC **C8EFA8C2**.

Referência: Processo nº 00135.222333/2023-67

SEI nº 4510243

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da

União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico – Compras – Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Setor de Autarquias Sul, Edifício Multi Brasil, Quadra 5, Lote 09/10, Bloco A, 1º Andar, Asa Sul - Telefone: (61) 2027-3262

CEP 70.070-050 Brasília/DF - <http://www.mdh.gov.br>