

Termo de Referência 51/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2025	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	HUGO DA LUZ SILVA	09/07/2025 17:39 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	608/2025	00135.203940 /2025-90

1. Condições Gerais da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021
(Processo Administrativo nº 00135.203940/2025-90)

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

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado para manutenção corretiva do equipamento Storage NetApp - Modelo FAS8040, responsável pelo provimento de armazenamento de dados corporativos no âmbito do MDHC, com fornecimento e instalação das peças e respectiva prestação de garantia pelo período de 3 (três) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção de Storage	27740	Unidade	1	R\$ 57.935,73	R\$ 57.935,73

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez possuem especificações comuns e usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da emissão de Nota de Empenho nos termos do art. 95, da lei 14.133/21, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Esta contratação será realizada em parcela única, com um único item, haja vista a célere necessidade na restauração da saúde operacional do equipamento.

2. Descrição da Solução como um todo

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

2.1 A solução de TIC consiste em contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado para manutenção corretiva do equipamento Storage NetApp - Modelo FAS8040, responsável pelo provimento de armazenamento de dados corporativos no âmbito do MDHC, com fornecimento e instalação das peças e respectiva prestação de garantia pelo período de 3 (três) meses. Trata-se de uma solução de tecnologia da informação conforme o disposto no inciso VII do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, de 23 de dezembro de 2023, enquadrando-se no Anexo II, alínea "a", que inclui equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

2.2. O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania utiliza, em seu Centro de Dados, equipamentos de armazenamento da marca NetApp FAS8040. Atualmente, os equipamentos estão em "end-of-life" e o Ministério não possui um contrato de suporte ativo. Estes dispositivos são responsáveis pelo armazenamento de todas as informações estruturadas e não estruturadas dos Ministérios dos Direitos Humanos e da Cidadania, Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial. Portanto, é crucial contratar uma empresa especializada para garantir a continuidade operacional desses equipamentos, assegurando que a disponibilidade das informações para os servidores dos Ministérios e para o público acessível via portais na internet não seja comprometida.

2.3. Dessa forma, é fundamental que a empresa contratada para a prestação de serviços de manutenção tenha experiência comprovada com equipamentos da marca NetApp, conforme atestados de capacidade técnica. A experiência com outras marcas não garante a mesma competência na manutenção dos equipamentos NetApp.

2.4. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) inclui a contratação de serviços de suporte e manutenção, que abrangem o fornecimento de peças originais. O objetivo é garantir a continuidade dos serviços essenciais, através do reparo e substituição de peças.

2.5. Detalhamento dos Serviços

2.5.1. Serviço de manutenção única e corretiva de equipamento de armazenamento de dados (*storage*) marca NetApp modelo FAS8040 HA Pair, com fornecimento de discos e prestação de garantia de 3 (três) meses para os itens fornecidos.

2.5.2. Deverão ser fornecidas, no mínimo, 12 (doze) unidades de disco, sendo 10 (dez) discos de 600GB (NETAPP X412_HVIPC560A15 NA04, 560,0 GB, 520B/sect) e 2 (dois) discos de 1.8TB (X343_STBTE1T8A10 - NETAPP 1.8TB, 10K RPM, 2.5" SAS 12Gbps).

2.5.3. O prazo de vigência da garantia de peças fornecidas é de 3 (três) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

2.5.4. Concluída a manutenção contratada, no cenário em que sejam fornecidos os 12 (doze) discos destinados à execução desse serviço, a contratada deverá realizar a substituição imediata de 6 (seis) discos. Os 6 (seis) discos remanescentes, que não forem utilizados de imediato na substituição, deverão ser armazenados sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI). Compete à CGTI adotar as medidas necessárias para assegurar a guarda adequada desses componentes, garantindo sua segurança física e lógica, integridade e rastreabilidade, até que sejam demandados para futuras substituições ou para atendimento a eventuais necessidades de manutenção corretiva.

2.5.5. Os discos sobressalentes poderão ser alocados ao storage como discos de reserva (*hot spare*), configurados para assumir automaticamente a função de um disco ativo em caso de falha de um dos componentes do array. Essa operação deverá ocorrer de forma automática e transparente para o usuário, assegurando a continuidade do serviço, a integridade dos dados e a manutenção do desempenho do sistema, sem interrupções ou degradação operacional.

2.6. Justificativa para o não Parcelamento da Solução

2.6.1. Por se tratar de serviço com alto grau de correlação, o objeto não será parcelado, visando também a otimização dos recursos administrativos e a logística associada a cada etapa. Entende-se que o parcelamento do objeto não é vantajoso para a administração.

2.7. Justificativa para a ausência do Estudo Técnico Preliminar - ETP

2.7.1. Nos termos do art. 14, da IN SEGES/ME nº 58/2022, art. 20, § 2º, da IN MPDG nº 05/2017, combinada com a IN SEGES/ME nº 98/2022, bem como, do art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021, que conferem discricionariedade à Administração para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, entende-se, para os fins dos presentes autos, que a menor complexidade do objeto, torna prescindível a necessidade de elaboração deste documento (art. 75, inc. II da Lei 14.133/21).

2.8. Justificativa para Não Exclusividade e Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2.8.1. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, a administração pública deve realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

2.8.2. No entanto, a própria Lei Complementar nº 123/2006 estabelece exceções que justificam a não adoção de processos licitatórios restritos à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. O art. 49 da referida legislação dispõe que as regras dos arts. 47 e 48, que determinam a exclusividade desses certames para ME/EPPs, não se aplicam quando o tratamento diferenciado e simplificado não se mostrar vantajoso para a administração pública ou quando tal tratamento representar prejuízo ao objeto ou ao conjunto do objeto a ser contratado. Cabe destacar que, além do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 8.538/2015, em seu artigo 10, inciso II, também trata das exceções à aplicação do tratamento diferenciado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte.

Decreto 8.538/2015

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

(...)

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente. (...)

2.8.3. Considerando o risco de a licitação não atingir os resultados esperados, a criticidade dos bens a serem fornecidos – que são essenciais para a criação de máquinas virtuais, arquivos e bancos de dados que suportam serviços como autenticação de rede, servidores de arquivos para estações de trabalho, sistemas e backup, entre outros que atendem a três ministérios – e a possibilidade de o certame ser declarado deserto ou fracassado, conclui-se que restringir a competição exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) não seria vantajoso para a Administração Pública.

2.8.4. A decisão de não adotar a exclusividade para ME/EPP visa preservar a competitividade do certame, garantindo que a Administração tenha acesso às melhores propostas, tanto em termos de preço quanto de qualidade técnica dos serviços. Dessa forma, a decisão justifica-se com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015, considerando que a exigência de exclusividade não se revela vantajosa para a Administração Pública.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

3.1. A presente contratação justifica-se, pois o sistema de armazenamento de dados FAS8040 desempenha um papel crucial para o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), o Ministério das Mulheres (MM) e o Ministério da Igualdade Racial (MIR). Enquanto todos os serviços de TI do MM e do MIR não são absorvidos pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), continuam a depender da estrutura de storage do MDHC para provimento de diversos serviços essenciais. A presente contratação assegura a manutenção do suporte necessário durante o processo de transição e integração, garantindo a continuidade e a eficiência na gestão de dados e na prestação de serviços aos usuários finais.

3.2. Assim, a licitação para a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção corretiva de Storage NetApp, responsável pelo provimento de armazenamento de dados corporativo no âmbito do MDHC, justifica-se pelos seguintes pontos:

3.2.1. Necessidade do célere restabelecimento da saúde operacional do equipamento Storage NetApp modelo FAS8040 e seus componentes para tratamento do risco de falha geral nos volumes de dados servidos pelos itens defeituosos e assim evitar o consequente prejuízo às atividades e cumprimento da missão institucional do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

3.2.2. Ausência de contrato de manutenção ou garantia vigente para o equipamento.

3.2.3. Existência de discos com alerta de problemas/falhas definitivas que requerem a sua substituição.

3.3. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhado a seguir, e alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2024–2025.

I) Id PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2025

III) Id do item no PCA: 608

IV) Classe/Grupo: 166 - Serviço de Manutenção e Instalação de Equipamentos de TIC

V) Identificador da Futura Contratação: 810005-608/2025

Alinhamento ao Planejamento Estratégico (https://sdhgovbr.sharepoint.com/sites/CGPA)	
ID	Ação Governamental
OE. 01	Dotar o Ministério de estruturas institucionais, administrativas e orçamentárias capazes de executar a Política Nacional de Direitos Humanos.

Alinhamento ao PDTIC 2024 - 2025				
ID	META	ID	Ação	Responsáveis
M. 3	Prover Infraestrutura e Segurança de TIC	A94	Contratar e manter o serviço de manutenção para os equipamentos do datacenter e Switches de rede sem garantia	CGTI/CGLIC

Alinhamento ao PCA 2025		
Nº Item	Tipo do Item	Descrição
608/2025	TIC	Serviço de Manutenção e Instalação de Equipamentos de TIC

3.5. Resultados e benefícios a serem alcançados

3.5.1. Manutenção e assistência técnica dos ativos, prestados por empresa especializada.

3.5.2. Substituição e recuperação rápida em caso de falhas relacionadas aos equipamentos.

3.5.3. Manutenção e preservação dos investimentos já realizados em infraestrutura de TI do MDHC.

3.5.4. Manter em pleno funcionamento os equipamentos críticos para a infraestrutura de TI do MDHC.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Assegurar a continuidade dos serviços com suporte adequado em TIC.

4.1.2. Garantir uma rápida recuperação em caso de falhas e manter o armazenamento completo das informações.

4.1.3. Prevenir interrupções nos serviços para usuários internos e externos.

4.1.4. Evitar a perda de dados.

4.1.5. Prolongar a vida útil dos equipamentos em uso.

4.1.6. Assegurar a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI.

4.1.7. Garantir uma infraestrutura tecnológica apropriada às necessidades do Ministério.

4.1.8. Assegurar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível após desastres ou perdas de dados.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.2.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

4.2.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

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

4.2.5. Não será permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.6. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.7. A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

4.2.8. Aos profissionais da contratada, quando nas dependências do MDHC, caberá:

4.2.8.1. Agir de maneira ética e profissional;

4.2.8.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

4.2.8.3. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os membros da comunidade e usuários do serviço público, agindo com equidade, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

4.2.8.4. Estar devidamente identificado com crachá da empresa;

4.2.8.5. Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.

4.2.9. A contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pelo MDHC.

4.2.10. Os produtos 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 e permita o descarte sustentável.

4.2.11. Cabe exclusivamente à contratada remover às suas expensas todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, assim como o descarte sustentável dos resíduos.

4.2.12. As peças devem conter a certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

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

4.2.14. No que couber, o fornecedor 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.

4.2.15. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas serão feitas de forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não será exigida a garantia para esta contratação haja vista ser serviços de pronta entrega e pequeno valor.

4.5. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.5.1. Não será exigido o Termo de Ciência e Termo de Sigilo pelo fato da contratação não ter acesso a dados e informações.

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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.6.2. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da CONTRATADA que desempenharão as atividades em contato direto com a CONTRATANTE deverão cumprir os seguintes requisitos:

4.7.1.1. Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.7.1.2. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.7.1.3. Quanto aos critérios ambientais, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos de uso racional de recursos:

4.7.1.4. Deverá entregar os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Todos os itens a serem substituídos devem ser plenamente compatíveis com o equipamento do MDHC Storage NetApp - Modelo FAS8040 e estar em pleno funcionamento.

4.9. Requisitos Temporais

4.9.1. Os serviços devem ser prestados nos prazos máximos de acordo com a classificação das severidades dos chamados a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

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

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

4.10. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.10.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.10.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.10.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

4.10.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.10.5. Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE agendará dia e hora para a reunião inicial, nos termos da Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.10.6. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

4.10.6.1. Apresentar o PREPOSTO nos termos dos Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.10.6.2. Entregar o TERMO DE CIÊNCIA, conforme descrito no ANEXO, devidamente assinado por todos os funcionários que atuarão diretamente na execução no MDHC.

4.10.6.3. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA.

4.10.6.4. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato.

4.10.6.5. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes.

4.10.6.6. Alinhamento sobre cronograma inicial e data de início das atividades do contrato.

4.10.6.7. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

4.10.7. A Equipe de Fiscalização será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, pelo auxílio aos profissionais da CONTRATADA e deve atuar para desimpedir ou dirimir qualquer problema que possa atrapalhar as entregas previstas

4.11. Vistoria

4.11.1. A avaliação prévia do equipamento no local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser fornecido, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em horário comercial (08 às 18 horas).

4.11.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11.3. As vistorias nas instalações do local onde estão instalados os equipamentos de armazenamento de dados serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, através do e-mail (correio eletrônico): cgti@mdh.gov.br ou coinf@mdh.gov.br.

4.11.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do aviso da contratação direta, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.11.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

4.12. Da Aderência à Lei nº 13.709 de 2018

4.12.1. 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.

4.12.2. 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).

4.12.3. 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).

4.12.4. 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.

4.13. Requisitos de Manutenção

4.13.1. A manutenção aplica-se apenas à garantia de 3 (três) meses às peças fornecidas.

4.13.2. Os chamados técnicos de prestação de garantia serão formalizados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania diretamente à CONTRATADA, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13.3. Os produtos destinados à substituição deverão ser, preferencialmente, novos, originais e poderão ser reconicionados ou de segunda mão, desde que tecnologicamente equivalentes aos substituídos, ou superiores. Isso se dá pelo fato de que o equipamento não está mais em linha de produção pelo fabricante e pela consequente falta de peças novas originais no mercado.

4.13.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços objeto da presente contratação, inclusive as substituições de equipamentos e/ou de seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como qualquer transporte dos equipamentos retirados ou movimentados por ela, que arcará, ainda, com quaisquer danos que porventura ocorrerem.

4.13.5. A CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, exceto nos casos em que, comprovadamente, o equipamento ou componente deva ser reparado em local externo.

4.13.6. Caso seja necessária a retirada de peças em garantia, das dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, a CONTRATADA fica obrigada a substituir temporariamente os mesmos por equipamentos sobressalentes, com as mesmas características dos retirados, e em perfeitas condições de funcionamento, até que o (s) problema (s) nos equipamentos originais sejam solucionado (s) e o (s) mesmo (s) devolvido (s) e reinstalado (s), a fim de evitar a paralisação das atividades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, em função de falha de desempenho, segurança, ou mesmo paralisação dos equipamentos.

4.13.7. Sempre que houver a necessidade de substituição de peças em garantia, a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço.

4.13.8. As peças e componentes devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.13.9. Quando necessário a atualização de software/firmware do equipamento serão utilizados as versões públicas disponibilizadas pelo fabricante.

4.13.10. A abertura de solicitação de suporte técnico para o equipamento poderá ser feita por meio de e-mail ou sistema de abertura de chamados (via internet) e via contato telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (inclusive feriados);

4.13.11. Atendimento presencial (ON-SITE) no Ministério após a identificação do problema para troca de peça em garantia.

4.13.12. Poderão ocorrer abertura de chamados para dúvidas técnicas, esta deverá ser respondida formalmente, seja por meio eletrônico (email), ou ferramenta de abertura e acompanhamento de chamados, ou ainda com o fornecimento de documento técnico específico para a resolução da dúvida, para esse tipo de chamado o tempo de solução poderá ser de até 48 horas.

4.13.13. Os chamados abertos, terão seus tempos contabilizados a partir do momento em que a CONTRATADA for notificada da anomalia pela área técnica do CONTRATANTE, seja por contato telefônico ou sistema de abertura de chamados e e-mail.

4.13.14. A empresa deverá possuir técnicos especializados para realizarem os serviços de suporte técnico, substituição, instalação de peças, componentes e atualizações de software/firmware sem custos adicionais ao MDHC.

4.13.15. A empresa deverá possuir equipe técnica para suporte localizada em Brasília.

4.13.16. Toda e quaisquer despesas decorrentes da execução dos ATENDIMENTOS aqui descritos, inclusive a substituição de peças e/ou componentes, transporte delas e dos técnicos, custos com hospedagens e alimentação, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

4.13.17. As peças, partes e componentes a serem usados em substituição durante os atendimentos deverão ser peças com o mesmo Part Number da original ou na falta desta, quando devidamente comprovada, equivalentes às originais e compatíveis com os equipamentos deste objeto poderão ser utilizadas.

4.13.18. Todos os materiais a serem empregados deverão ser, preferencialmente, novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não sendo possível atender desta maneira, poderão ser reconicionados ou reaproveitados.

4.13.19. A substituição das peças, deve no final manter o equipamento funcionando nas condições ideais e sem erros.

4.13.20. As peças substituídas pela CONTRATADA serão incorporadas aos equipamentos e, portanto, serão propriedades do MDHC, devendo a CONTRATADA prestar garantia das peças substituídas pelo prazo do contrato.

4.13.21. Para o atendimento nas dependências do MDHC todos os funcionários deverão possuir documento da CONTRATADA com suas identificações.

4.14. Garantia e Assistência Técnica

4.14.1. A garantia será on-site e de 03 (três) meses, a partir do recebimento definitivo dos materiais ou da execução definitiva das tarefas, cuja regularidade e/ou adequação deverão ser devidamente certificadas pela equipe de fiscalização.

4.15. Da Responsabilidade

4.15.1. A garantia será exigida diretamente da própria CONTRATADA, não será admitida, em hipótese alguma, transferência desta responsabilidade para terceiros.

4.15.2. A garantia originada deste contrato cobre qualquer componente de fabricação estrangeira que não possua assistência técnica de fábrica no Brasil, cujo defeito esteja impedindo o funcionamento normal de produto garantido.

4.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.16.1. A configuração atual como um todo do equipamento de infraestrutura de TI objeto desta contratação de fornecimento único são as seguintes:

4.16.1.1. Storage da marca NetApp modelo FAS8040 HA Pair, com as seguintes especificações:

4.16.1.2. Volume Total: 250 (duzentos e cinquenta) TB.

4.16.1.3. Quantidade de Controladoras 2 (duas), redundantes.

4.16.1.4. Quantidade de Gavetas: 10 (dez).

4.16.1.5. 5 (cinco) gavetas DS4243 com discos de 600GB

4.16.1.6. 1 (uma) gaveta DS4243 com discos de 1TB

4.16.1.7. 2 (duas) gavetas DS224C com discos de 1.8TB

4.16.1.8. 2 (duas) gavetas DS212C com discos de 8TB

4.16.1.9. Quantidade de discos 8 TB NL-SAS: 20 (vinte).

4.16.1.10. Quantidade de discos 1.8 TB SAS: 40 (quarenta).

4.16.1.11. Quantidade de discos 1 TB SATA: 24 (vinte e quatro)

4.16.1.12. Quantidade de discos 600 GB SAS: 120 (cento e vinte)

4.16.1.13. Quantidade de fontes: 2 (duas) por gaveta, redundantes.

4.16.2. Salienta-se que serão objeto desta contratação a substituição dos itens em falha. Dessa forma, não é obrigatória, mas é fundamental a vistoria prévia do equipamento pelos interessados.

4.17. Demais Requisitos

4.17.1. Os equipamentos não deverão conter 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), conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.17.2. Os equipamentos fornecidos devem ser acondicionados em embalagem adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.17.3. A fornecedora da solução deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual, ou outro tipo de acordo, mantido com o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizada pelo MDHC.

4.18. Da Lei Anticorrupção

4.18.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que se refere ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846 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 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410 de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687 de 2006.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. São obrigações da 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.

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.

5.1.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, por intermédio do Gestor ou Fiscal do Contrato, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

5.1.10. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, de acordo com as cláusulas contratuais, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados.

5.2. São obrigações da CONTRATADA.

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 dos serviços pela contratante.

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

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

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

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. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.2.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.12. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação.

5.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

5.2.15. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

5.2.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.2.17. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

5.2.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado na descrição técnica do serviço, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.19. 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 dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.20. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação.

5.2.21. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6. Modelo de Execução do Contrato

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3.1. Após a emissão da Nota de empenho o CONTRATANTE agendará dia e hora para a reunião inicial, nos termos da art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.1.3.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

6.1.3.2.1. Apresentar o preposto nos termos dos Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.1.3.2.2. Prestar esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o MDHC e a CONTRATADA.

6.1.3.2.3. Prestar esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato.

6.1.3.2.4. Prestar esclarecimentos relacionados ao funcionamento do MDHC, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Ministério, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes.

6.1.3.2.5. Realizar o alinhamento sobre cronograma inicial e data de início das atividades do contrato.

6.1.3.2.6. Tratar demais assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

6.1.4. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma inicial será definido durante a Reunião inicial.

6.2. Prazo e Local de Entrega

6.2.1. Os serviços de manutenção única serão acionados a partir da data da emissão da nota de empenho e o prazo de entrega é de 20 (vinte) dias corridos, pelo fato de ser uma contratação que requer um prazo curto de solução.

6.2.2. Os serviços de manutenção deverão ser executados no equipamento instalado no seguinte endereço: SCS Quadra 09 - Lote C, Torre-A, 9º andar - Edifício Parque Cidade Corporate Bairro: Asa Sul CEP: 70308-200 – Brasília/DF - Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC.

6.2.3. Os serviços serão executados preferencialmente nos horários comerciais de 8h às 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, salvo situações excepcionais a serem ajustadas em conjunto com a empresa contratada.

6.2.4 As peças deverão ser enviadas, preferencialmente, para o local da manutenção. Para o caso de eventual impossibilidade, as peças podem ser entregues no endereço: SAUS Quadra 05, lote 05/06, Bloco A, Edifício Multibrasil, 2º andar, sala 206 - CEP: 70.070-050. Brasília/DF. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas.

6.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.5. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.5.1. A Ordem de Serviço conterá a descrição do serviço demandado, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - OS.

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 Serviço.

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.

6.6.1.6. Termo de Recebimento Provisório (ANEXO B).

6.6.1.7. Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO C).

6.7. Formas de Pagamento

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados 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 a contratada 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

7.7. Reunião Inicial

7.7.1. Após a emissão da nota de empenho e a nomeação do Gestor e Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas na contratação e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.7.2. 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.

7.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3.3. 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.

7.7.3.4. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência ou da apresentação da garantia pela própria empresa.

7.8. Fiscalização

7.8.1. 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).

7.9. Fiscalização Técnica

7.9.1. O fiscal técnico do contrato 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).

7.9.2. 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).

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

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

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

7.10. Fiscalização Administrativa

7.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Caso ocorra 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).

7.11. Gestor do Contrato

7.11.1. O gestor do contrato 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).

7.11.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

7.11.4. 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).

7.11.5. 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).

7.11.6. 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).

7.11.7. 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.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço ou de substituir os itens em garantia no prazo de 20 dias corridos.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.</p>

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados.

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização dos indicadores descritos neste item 8 e subitens não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o Relatório final das ações realizadas.

8.3. Do Recebimento

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

8.3.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

8.3.4. 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 30 (trinta) dias úteis.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.7. 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.

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

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

8.4.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) 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 30 (trinta) dias úteis.
		Após o limite de 30 (trinta) dias úteis, aplicar-se-á multa de 30 (trinta) % do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.
3	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 30 (trinta) % do valor total do Contrato.

8.4.1.1. 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:

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

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

8.5. Liquidação

8.5.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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:

8.5.3.1. O prazo de validade.

8.5.3.2. A data da emissão.

8.5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.5.3.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.5.3.5. O valor a pagar.

8.5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. 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;

8.5.5. 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.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN 03, de 26 de abril de 2018).

8.5.7. 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.

8.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. 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.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

8.7. Forma de pagamento

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

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

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.8. Cessão de crédito

8.8.1. 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.

8.8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.4. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

9.5. Forma de Fornecimento

9.5.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.6. Exigências de Habilitação

9.6.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.6.1.1. SICAF.

9.6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.6.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.7. Habilitação Jurídica

9.7.1. 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.

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

9.7.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

9.7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.7.5. 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.

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

9.7.7. 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.

9.7.8. 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.

9.7.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.7.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.8. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.8.2. 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.

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

9.8.4. Declaração de que 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.

9.8.5. 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.

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

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

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

9.8.9. 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.

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.9.3. O fornecedor disponibilizará 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.

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

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

9.9.6. 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.

9.9.7. 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.

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

9.9.8.1. 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.

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

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

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

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

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

9.9.8.6.1. Ata de fundação.

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

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

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

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

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

9.9.8.7. 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. Qualificação Econômico-Financeira

9.10.1. 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.

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

9.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.10.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.10.3.2. 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; e

9.10.3.3. 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.

9.10.3.4. 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.

9.10.4. Caso a empresa 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 capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.10.5. 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).

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

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.935,73 (cinquenta e sete mil novecentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção de Storage	27740	Unidade	1	R\$ 57.935,73	R\$ 57.935,73

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 2000 - Administração da Unidade.

II) Fonte de Recursos: 000000 - Recursos Livres da União.

III) Programa de Trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo.

IV) Elemento de Despesa: 339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

V) Plano Interno: 000F - Integração e Aquisição de Tecnologia da Informação.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. 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](#).

EDUARDO SCHNEIDER MACHADO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 09/07/2025 às 16:45:46.

HUGO DA LUZ SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/07/2025 às 16:40:33.

ILBERT ISRAEL DO NASCIMENTO SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/07/2025 às 16:49:06.

MAX LOPES BEZERRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/07/2025 às 17:39:48.

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 - Anexo A - OS.pdf (86.8 KB)
- Anexo II - Anexo B - Termo de Recebimento Provisorio.pdf (77.38 KB)
- Anexo III - Anexo C - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (80.55 KB)
- Anexo IV - Anexo D - Modelo de Proposta.pdf (104.06 KB)
- Anexo V - Anexo E - Modelo de Termo de Integridade.pdf (30.83 KB)
- Anexo VI - Anexo F - Termo de Compromisso com Direitos Humanos.pdf (204.1 KB)

ANEXO A – ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

<Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

Referência: Art. 32 IN SGD N° 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)

ANEXO A – ORDEM DE SERVIÇO

1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

ANEXO A – ORDEM DE SERVIÇO

<Nome >

**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO B – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...
...
...
TOTAL DE ITENS			

ANEXO B – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>
...
...
...

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

ANEXO B – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >
...
...
...

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

Proposta Dispensa XX/2025

Ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania,

Proposta que faz a empresa [XXX], CNPJ [xxx.xxx/xxxx-xx] para a prestação de serviço técnico especializado para manutenção corretiva do equipamento Storage NetApp - Modelo FAS8040, responsável pelo provimento de armazenamento de dados corporativos no âmbito do MDHC, com fornecimento e instalação das peças e respectiva prestação de garantia pelo período de 3 (três) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Certame:		Data da proposta:	
Objeto:			
Empresa:			
CNPJ			
Endereço:			
Contato:			
Telefone:		E-mail:	
Responsável:			

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de manutenção de Storage	27740	Serviço	1	R\$	R\$

O Prazo e o local de Entrega desta proposta estão de acordo com o Termo de Referência do certame XXXX/2025.

Esta proposta tem validade de 45(quarenta e cinco dias).

<Local>, xx de xxxxxxxxx de 2025.

Representante da Empresa

ANEXO E - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA
<p>Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, 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.</p> <p>Outrossim, declaro que a empresa emenda os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.</p> <p>Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.</p> <p>LOCAL, DATA. Assinatura Cargo CPF</p>

ANEXO F - 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 emenda 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)