

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Termo de Referência 93/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2025	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	WESLEY FELIPE DE MOURA DUARTE	16/10/2025 13:58 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		19958.201157/2025-36

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e manutenção de equipamentos de armazenamento de dados (storage), da marca DELL, contendo manutenções preventivas e corretivas, incluindo o custo de reposição de peças e componentes, visando atender às necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e manutenção de 2 (dois) equipamentos de armazenamento de dados (STORAGE), DELL VMAX3 - S/N BR596800067 e BR596800068, (contendo manutenções preventivas e corretivas, incluindo custo de reposição de peças e componentes)	27704	Mensal	24 meses	R\$ 37.851,00	R\$ 908.424,00

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais à manutenção da infraestrutura tecnológica crítica do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente no que se refere à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de armazenamento de dados (STORAGE) atualmente em uso, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 14.7 do Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - O Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) foi estruturado pelo Decreto n.º 11.359, de 1º de janeiro de 2023 e é integrante da Administração Pública Federal direta. Ainda, em 13 de novembro de 2023, o Decreto n.º 11.779 revogou o Decreto n.º 11.359/23 e aprovou a nova estrutura regimental do MTE.

2.2 - De acordo como referido Decreto n.º 11.779/23, o MTE tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

*I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;*

*II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;*

*III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;*

*IV - política salarial;*

*V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;*

*VI - segurança e saúde no trabalho;*

*VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;*

*VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;*

*IX - registro sindical;*

*X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;*

*XI - políticas de aprendizagem e de inclusão das pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;*

*XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;*

*XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;*

*XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;*

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

2.3 - Para tanto, o MTE possui uma Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) que possui dentre as suas atribuições:

[...]

IX - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Ministério;

[...]

2.4 - No âmbito das atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Trabalho e Emprego (DTI /MTE), destaca-se a responsabilidade pelo fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI), abrangendo equipamentos, softwares e sistemas de informação, essenciais para o suporte às atividades administrativas e finalísticas do órgão. Além disso, é imperativo adotar mecanismos que viabilizem a geração de análises, diagnósticos, avaliações e demais informações estratégicas, bem como o tratamento e processamento de dados, visando à melhoria contínua dos processos, à redução de custos e à disponibilização de serviços com os padrões de agilidade e qualidade exigidos pela sociedade. Tais medidas são fundamentais para assegurar a eficiência e a eficácia das ações do Ministério.

2.5 - Nesse contexto, a estabilidade e a confiabilidade das operações e comunicações do MTE dependem diretamente de uma infraestrutura de rede robusta e adequadamente mantida. A implementação de soluções abrangentes e especializadas torna-se, portanto, indispensável para garantir o funcionamento contínuo e sem interrupções dos sistemas de armazenamento de dados, que são componentes críticos para a operacionalidade do órgão.

2.6 - Diante disso, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte e manutenção dos equipamentos de armazenamento de dados (storage) da marca DELL, modelo VMAX adquirido em 2017, configura-se como medida urgente e estratégica. Esses equipamentos encontram-se fora do período de garantia e suporte técnico, uma vez que foram adquiridos com garantia de 60 meses (5 anos). Assim, os equipamentos encontram-se desde 2023 sem garantia do fabricante, expondo o MTE a riscos operacionais significativos. Recentemente, a falta de manutenção adequada resultou em falhas críticas no sistema de armazenamento, ocasionando interrupções nos serviços e impactando negativamente a imagem do Ministério perante a sociedade. A contratação de serviços especializados é, portanto, imprescindível para evitar a recorrência desses problemas e assegurar a continuidade das operações.

2.7 - A manutenção desses equipamentos, por meio de serviços preventivos e corretivos, incluindo a reposição de peças, apresenta-se como uma solução economicamente viável e estratégica. A aquisição de novos equipamentos de armazenamento demandaria um investimento financeiro substancialmente maior, além de um complexo processo de migração e adaptação. Em contrapartida, a contratação de serviços de manutenção permite prolongar a vida útil dos equipamentos existentes, garantindo sua operacionalidade a custos significativamente reduzidos em comparação à substituição. Ademais, o suporte técnico disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano assegura a rápida resolução de eventuais falhas, minimizando impactos operacionais e preservando a imagem institucional do MTE.

2.8- Por fim, cumpre destacar que a contratação está em plena conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e a Instrução Normativa n.º 94/2022, que regulamentam as licitações e contratos da administração pública. A modalidade escolhida visa garantir a economicidade, a eficiência e a qualidade dos serviços, atendendo às necessidades do MTE e assegurando a continuidade das operações essenciais para o cumprimento de suas atribuições institucionais. A manutenção dos equipamentos existentes, em detrimento da aquisição de novos, representa uma solução sustentável e alinhada aos princípios da administração pública, garantindo a otimização dos recursos e a prestação de serviços ininterruptos à sociedade.

2.9 - O objeto da contratação também está alinhado com vários princípios e objetivos da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) para o período de 2024 a 2027, de forma direta ou indireta; em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, e foi registrado no PCA 2025, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			

ID	Objetivos Estratégicos	ID	Iniciativas Estratégicas
OE.TI.05	Promover a Qualificação dos Colaboradores da TI	IE.TI.05	Índice de Qualificação Técnica de Pessoal

**TABELA 2** - Alinhamento aos Planos Estratégicos do PDTIC.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025 a 2027				
ID	Ação do PDTIC	Tipo	Unidade /Secretaria	Prioridade
AQU.16	Suporte técnico especializado para manutenção e gerenciamento contínuo do storage, switch core e outros equipamentos de Infraestrutura.	Aquisição de soluções de TI	DTI-SE	96

**TABELA 3** - Alinhamento ao PDTIC.

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)	
DFD	Descrição do sucinta do objeto
121/2024	Contratação de suporte VMAX.

**TABELA 4** - Alinhamento ao Plano de Contratações Anual 2025.

## 2.10 - Benefícios a serem alcançados

2.10.1 Acrescenta-se que a partir da aquisição pretendida os seguintes resultados poderão ser alcançados:

2.10.1.1 - Garantir a disponibilidade da rede para atender às demandas críticas do MTE, minimizando possíveis períodos de inatividade;

2.10.1.2 - Melhorar a conectividade da rede lógica de dados do MTE;

2.10.1.3 - Garantir a disponibilidade da rede de dados e atender à demanda de crescimento do Ministério;

2.10.1.4 - Manter os ativos de rede atualizados;

2.9.1.5 - Manter o ambiente de rede estável e confiável, reduzindo significativamente o tempo de interrupções nos serviços;

2.10.1.6 - Assegurar a qualidade e continuidade dos serviços prestados pelo Ministério, promovendo a satisfação dos usuários;

2.10.1.7 - Melhorar a eficiência das operações do órgão mediante uma infraestrutura de rede ágil e moderna, permitindo a troca de informação mais rápida e eficaz entre os departamentos e funcionários;

2.10.1.8 - Alcançar maior confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos do Datacenter;

- 2.10.1.9 - Aumentar a vida útil de parcela dos equipamentos do MTE;
- 2.10.1.10 - Assegurar o funcionamento dos recursos de softwares e hardwares para melhor rendimento, eficiência e segurança na realização das atividades institucionais do MTE; e
- 2.9.1.11 - Reduzir os impactos negativos para as áreas de negócios, decorrentes de problemas no funcionamento dos equipamentos de TIC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

3.2 - A solução de TIC consiste em contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e manutenção de equipamentos de armazenamento de dados (*storage*), da marca *DELL*, contendo manutenções preventivas e corretivas incluindo o custo de reposição de peças e componentes, (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano), visando atender às necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3.2.1 - Atualmente, a estrutura de armazenamento de dados do Ministério do Tralho e Emprego é formada pelos seguintes dispositivos:

3.2.1.1 - DELL VMAX3 - S/N BR596800067 e BR596800068.

QUANT.	FABRICANTE	MODELO	TIPO/MODELO DE DISCOS	QUANT. DE PORTAS	CAPACIDADE LÍQUIDA
2	DELL	VMAX3 100K	SSD 939, 4GB e 1.2 TB SAS 10K	32	301TB

TABELA 5 - Descrição dos equipamentos do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3 - A descrição detalhada dos equipamentos objeto de serviço de suporte encontram-se pormenorizada no ANEXO I - A: Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. A contratação dos serviços de suporte e manutenção corretiva dos equipamentos de armazenamento de dados (storages) não comporta parcelamento, uma vez que os equipamentos encontram-se em condição de *end of life* e *end of service*, exigindo tratamento técnico especializado e integrado. A execução dos serviços deve ser realizada de forma unificada por empresa com expertise específica no modelo dos equipamentos, garantindo a continuidade operacional, a rastreabilidade das intervenções e a padronização do atendimento técnico. O fracionamento comprometeria a efetividade da manutenção e a responsabilização contratual, podendo gerar riscos à disponibilidade dos sistemas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos de Negócio

- 4.1.1 - presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
  - 4.1.1.1 - Prover a disponibilidade de serviços de armazenamento de TIC;
  - 4.1.1.2 - Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de armazenamento de dados (storage) para evitar falhas e garantir a continuidade dos serviços de TIC do Ministério;

4.1.1.3 - Assegurar a disponibilidade de peças e componentes necessários para a manutenção dos equipamentos.

4.1.1.4 - Contar com suporte técnico especializado para resolução de problemas e otimização do desempenho dos equipamentos.

4.1.1.5 - Suporte técnico com disponibilidade de 24 horas x 7 dias por semana;

4.1.1.6 - Reduzir os riscos de falhas nos equipamentos que possam impactar as operações do MTE.

4.1.1.7 - Cumprimento da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei nº 12.965/2014) para manter a integridade dos dados e das informações sensíveis dos sistemas do Ministério.

## **4.2 - Requisitos de Capacitação**

4.2.1 - A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a vigência do Contrato, profissionais capacitados para a execução de serviços de operação e/ou manutenção para os componentes listados neste Instrumento.

## **4.3 - Requisitos Legais**

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

4.3.2 - IN 65/2021: que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.3- Lei nº 12.305, de 01 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

4.3.4 - Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

4.3.5 - Lei Complementar nº 123/2006, 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.3.7 - Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de Informática e automação pela Administração Pública Federal.

4.3.8 - Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição.

4.3.9 - Decreto nº 10.332/2020, que estabelece diretrizes para que os órgãos e as entidades instituam o Comitê de Governança Digital, para deliberar sobre os assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e ao uso de recursos de TI (tecnologia da informação) e comunicação.

4.3.10 - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso do § 3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 e dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

4.3.11 - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.3.12 - Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto e 1997, que

regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

4.3.13 - Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.3.14 - Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.3.15 - Política de Segurança da Informação e Comunicações do MTE – POSIC.

4.3.16 - Decreto nº 3.722/2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3.17 - Decreto nº 10.947/2022: que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133 /2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.18 - Portaria SLTI/MP nº02/2010: Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3.19 - Portaria INMETRO nº 170, de 10 de abril de 2012, que estabeleceu os requisitos para o Programa de Avaliação da Conformidade de Bens de Informática com foco na segurança, na compatibilidade eletromagnética e na eficiência energética, através do mecanismo de certificação voluntária, atendendo aos requisitos normativos, visando à diminuição de acidentes, o aumento da qualidade e diminuição do consumo de energia dos produtos. Os requisitos definidos nesse regulamento são complementados pelos Requisitos Gerais de Certificação de Produtos – RGCP.

4.3.20 - Plano de Logística Sustentável do MTE;

4.3.21 - Demais normativos legais aplicáveis, incluindo normativos específicos de cada Ministério pertencente ao arranjo.

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1 - Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

##### **4.4.1.1 - Manutenção Preventiva**

4.4.1.1.1 - Os serviços compreendem verificações mensais com relação ao bom funcionamento do hardware e à atualização de drivers necessários para todos os itens que compõem os equipamentos listados no objeto, e ainda quando necessário, substituição de peças e componentes, que deverão ser originais ou compatíveis com os equipamentos do Ministério.

4.4.1.1.2 - Os serviços deverão ser realizados mediante cronograma de execução previamente aprovado pelo MTE.

4.4.1.1.3 - As verificações preventivas devem ocorrer mensalmente em datas a serem definidas no cronograma, sendo que essas visitas e os serviços realizados devem constar no Relatório Mensal de Serviços.

4.4.1.1.4 - A data das visitas poderá ser alterada, mediante justificativa aprovada pelo MTE, inclusive com relação à nova data e desde que os equipamentos não deixem de ser vistoriados dentro do período mensal correspondente.

4.4.1.1.5 - Faz parte dos serviços, ainda, o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas. A cada nova liberação de versão e release, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem-se, também, implementações de novas funcionalidades em componentes instalados no(s) equipamento(s).

##### **4.4.1.2 - Manutenção Corretiva**

4.4.1.2.1 - A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do MTE, com início de atendimento nos prazos previstos no item 8.2 deste Termo de Referência, contados a partir da solicitação e terá como finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento, reparos e consertos nos equipamentos, incluindo a substituição de peças, que deverão ser originais ou tecnologicamente compatíveis com os equipamentos do Ministério, bem como retirar dúvidas.

- 4.4.1.2.2 - Os chamados técnicos serão formalizados pelo MTE 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.
- 4.4.1.2.3 - O atendimento de manutenção e suporte contemplará reposição, correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem os equipamentos, inclusive as interfaces de fibra ótica, conforme solicitado em chamado.
- 4.4.1.2.4 - Todos os produtos destinados à reparação/substituição/deverão ser originais ou tecnologicamente equivalentes aos substituídos.
- 4.4.1.2.5 - 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.
- 4.4.1.2.6 - A CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção nas dependências do MTE, exceto nos casos em que, comprovadamente, o equipamento ou componente deva ser reparado em local externo.
- 4.4.1.2.7 - Caso seja necessária a retirada de equipamentos das dependências do MTE, 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 MTE, em função de falha de desempenho, segurança, ou mesmo paralisação dos equipamentos.
- 4.4.1.2.8 - Sempre que houver a necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, além de incluir o atendimento no Relatório Mensal de Serviços, para ateste dos serviços.
- 4.4.1.2.9 - A comprovação de procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio da nota fiscal do produto e documentação complementar, sempre que for o caso.
- 4.4.1.2.10 - As peças e componentes devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção e segurança do objeto durante o transporte e o armazenamento.
- 4.4.2 - Não se aplica manutenções adaptativas e evolutivas para o presente objeto da contratação.

4.5 - Requisitos Temporais

FASE	ROTINA DE EXECUÇÃO	PRAZO (EM DIAS)	RESPONSÁVEL
1	Assinatura do Contrato.	Após homologação do certame.	CONTRATANTE e CONTRATADA
2	Reunião Inicial.	Em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.	CONTRATANTE
3	Emissão da Ordem de Serviços	Em até 5 (cinco) dias corridos após a reunião inicial	CONTRATANTE
4	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução.	No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado.	CONTRATANTE
5	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração, os testes e a transferência de conhecimento da solução.	No prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega definitiva da instalação e configuração da solução pela CONTRATADA.	CONTRATANTE
6	Autorização de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA, após Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE.	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	CONTRATANTE

Tabela 6 - Previsão temporal da execução contratual.



4.5.1 - Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.1.1 - Os chamados técnicos de severidade baixa deverão ter início de atendimento em até 48h, severidade baixa contados a partir da data e da hora de abertura dele, sob regime de 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano).

4.5.1.2 - As soluções necessárias deverão ser aplicadas ou disponibilizadas em até 72h, contadas a partir do início do atendimento do chamado técnico.

4.5.1.3 - Para os chamados técnicos classificados com nível de severidade baixa, a Tabela abaixo será aplicada:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA
1	Deixar de atender chamado técnico.	1,0 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
2	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	1,0 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
3	Exceder o limite para início de atendimento	1,0 % sobre o valor mensal do item, mais 0,1 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
4	Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução	1,0 % sobre o valor mensal do item, mais 0,1 % por hora excedente sobre o faturamento mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.

**TABELA 7** - Penalidades para os atendimentos considerados de severidade baixa.

4.5.1.4 - Para as os chamados técnicos de **severidade média**, o início do atendimento deve ocorrer em até 2h, contadas a partir da data e da hora de abertura do chamado perante a CONTRATADA, sob regime de 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano).

4.5.1.5 - O tempo máximo para a solução do incidente registrado é de até 3h, contabilizados a partir do início do atendimento pela CONTRATADA, desde que não seja necessária a reposição de peças.

4.5.1.6 - Caso ocorra a reposição de peças, o tempo máximo para a solução do incidente registrado será de até 16h.

4.5.1.7 - Para os chamados técnicos classificados com nível de **severidade média**, a Tabela abaixo será aplicada:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA
1	Deixar de atender chamado técnico.	1,2 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
2	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	1,2 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
3	Exceder o limite para início de atendimento	1,2 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
4	Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução	1,2 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.

**TABELA 8** - Penalidades para os atendimentos considerados de severidade média.

4.5.1.7.1 - O início do atendimento dos chamados técnicos de **severidade alta** deve ser realizado em até 1h, sob regime de 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano).

4.5.1.7.2 - O tempo máximo para solução de Ordem de Serviço de severidade Alta é de até 2h, após início do atendimento, caso não seja necessária a reposição de peças.

4.5.1.7.3 - Se necessária a troca de peças, o tempo máximo para a solução da Ordem de Serviço de severidade alta é de até 8h.

4.5.1.7.4 - Para os chamados técnicos de classificados com nível de **severidade alta**, a Tabela abaixo será aplicada:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA
1	Deixar de atender chamado técnico.	1,5 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
2	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	1,5 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.

3	Exceder o limite para início de atendimento.	1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
4	Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução.	1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.

**TABELA 9** - Penalidades para os atendimentos considerados de severidade alta.

#### 4.6 - Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 - A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na "Política de Segurança da Informação" da CONTRATANTE.

4.6.2 - As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações da CONTRATANTE, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc.

4.6.3 - O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas CONTRATADAS, obedecerá ao previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC da CONTRATANTE e suas Normas Complementares.

4.6.4 - A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC.

4.6.5 - Além do que está descrito acima, a solução deverá:

4.6.5.1 - Possuir mecanismos de segurança que garantam a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados armazenados;

4.6.5.2 - Possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha;

4.6.5.3 - Gerar registros de logs das ações de administração e eventos relevantes da solução de armazenamento;

4.6.5.4 - Possuir recursos que permitam o monitoramento automático de eventos relevantes da solução de gerenciamento e armazenamento.

4.6.6 - A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Normas Complementares e Resoluções do Gabinete de Segurança Institucional - GSI, relativos à Segurança e Privacidade, em especial os listados a seguir:

4.6.6.1 - Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;

4.6.6.2 - Instrução Normativa (IN) GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

4.6.6.3 - Norma Complementar (NC) nº 05/IN01/DSIC/GSIPR - Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.6.6.4 - Norma Complementar (NC) nº 08/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.6.6.5 - Norma Complementar (NC) nº 09/IN01/DSIC/GSIPR - (Revisão 02) - Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

4.6.6.6 - Instrução Normativa (IN) GSI/PR Nº 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e entidades da administração pública federal;

4.6.6.7 - Norma Complementar (NC) nº 12/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

4.6.6.8 - Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021 - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;

4.6.6.9 - Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021 – estabelece requisitos mínimos para o uso seguro de mídias sociais pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, para que administrem seus perfis institucionais com segurança e confiabilidade no atendimento à sociedade.

4.6.6.10 - ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;

4.6.6.11 - ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;

4.6.6.12 - ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;

4.6.6.13 - ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;

4.6.6.14 - ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;

4.6.6.15 - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;

4.6.6.16 - ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;

4.6.6.17 - ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;

4.6.6.18 - ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem;

4.6.6.19 - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para a prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização;

4.6.6.20 - Obedecer à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

[...]

*art. 7º - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:*

[...]

*III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;*

[...]

*art. 26 - O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei. § 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:*

[...]

*IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos. [...] § 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

[...]

4.6.6.21 - A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da CONTRATANTE sem autorização;

4.6.6.22 - A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação (PoSIC) do MTE para serviços e aplicações deste Ministério;

4.6.6.23 - A CONTRATADA deverá realizar processo de gestão de riscos de Segurança da Informação (SI), informando-os nos relatórios mensais à CONTRATANTE;

4.6.6.24 - A CONTRATADA deverá implementar processos de trabalho nos equipamentos e softwares que possibilitem a rastreabilidade das ações dos seus empregados, bem como das ações dos colaboradores (servidores e terceiros) do CONTRATANTE, por meio de trilhas de auditoria de SI.

## **4.7 - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 - O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Distrito Federal ou da União.

4.7.2 - As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações da CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

4.7.3 - Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

4.7.4 - Nesse contexto, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou instituição credenciada ou por outro meio de prova, sendo aceito por exemplo, a comprovação deste requisito por intermédio de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação que está em avaliação, bem como a ENERGY STAR 2.0 sobre microcomputadores portáteis, devem também ter na composição de suas partes e peças material reciclado ou reciclável.

4.7.5 - Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos que atendam aos critérios de economicidade elétrica, tanto no seu funcionamento quanto na sua refrigeração, isto é, sua dissipação de calor, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

4.7.6 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre pelo uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.7.7 - Especificação de aplicações que utilizem de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e ofereçam o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

4.7.8 - Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos e resíduos recicláveis, descartados em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.

4.7.9 - Documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa de forma clara, objetiva e gramaticalmente correta, de acordo com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

4.7.10 - Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

## **4.8 - Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 - Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2 - A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8.3 - Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no Anexo I-A: Especificações Técnicas.

## **4.9 - Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 - Não se aplica ao objeto a ser contratado

## **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1 - Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, configurar, operar, administrar, suportar e manter atualizada (na versão mais recente) ferramenta para abertura de chamado ou outra forma de comunicação que a CONTRATANTE consiga acompanhar os chamados em aberto, que deverá informar horário e data do início e da conclusão do atendimento a cada ordem de serviço aberta pela CONTRATANTE.

## **4.11 - Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 - A CONTRATADA deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos – o que inclui a necessidade de observar os prazos estabelecidos para atendimento às demandas da CONTRATANTE.

4.11.2 - A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros em razão de imprecisões nos serviços provocadas por sua ação ou omissão.

4.11.3 - A Contratada deve prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em acordo com os Níveis Mínimo de Serviços (NMS) detalhado, que assegurem tempos de resposta e resolução adequados conforme as necessidades da Contratante.

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

4.11.5 - 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.

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

4.11.7 - Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens/peças que apresentarem vício ou defeito no prazo estipulado no item **4.5** deste TR, contados a partir da data e hora de comunicação pela Contratada.

4.11.8 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

4.11.9 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

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

4.11.11 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.11.12 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.11.13 - Deverão ser observados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS indicados na seção 8.2 deste Termo.

4.11.14 - O fechamento do chamado poderá se dar, quer pela aplicação de correção ao produto ou pela aplicação de solução de contorno que possibilite a operação do sistema.

4.11.15 - A disponibilização de medida corretiva definitiva poderá, desde que a CONTRATADA evidencie, que a falha ou perda de desempenho está associada ao firmware ou softwares da solução, vir a ser incorporada em futuras versões.

4.11.16 - A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.

#### **DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS EM CASO DE TROCA DE PEÇAS**

4.11.17 - A retirada de equipamentos pela CONTRATADA deverá ser realizada somente quando o ambiente estiver plenamente estável e operacional, devendo ocorrer em até 10 dias úteis a contar da solicitação. O ato da retirada ser previamente comunicado à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada informando a Data, o Nome e CPF do portador.

4.11.18 - A responsabilidade do serviço de remoção, logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA.

#### **4.12 - Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1 - Os serviços de manutenção e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.12.3 - Outros requisitos estão estabelecidos nos itens de requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico e de qualificação Técnica para Habilitação, assim como nas Especificações constantes do Anexo I-A deste documento.

#### **4.13 - Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 - Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir.

4.13.1.1 - Todos os recursos humanos necessários à realização das atividades de instalação e configuração da solução estão sob responsabilidade da CONTRATADA e serão supervisionados pela CONTRATANTE.

4.13.1.2 - Deverá ser apresentado um Preposto, nos termos do art. 118, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA ao longo da execução contrato.

4.13.1.3 - Deverá ser apresentado um Preposto, que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao pré-apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.

4.13.1.4 - A CONTRATANTE nomeará a equipe de fiscalização, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

#### **4.14 - Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1 - A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2 - A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual estes deverão ser prestados.

4.14.3 - O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana por via telefônica.

4.14.4 - A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.14.5 - Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos vigentes no MTE.

#### **4.15 - Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1 - A CONTRADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1 - Deverá ocorrer a eliminação total dos dados da CONTRATANTE armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor ou ao fabricante.

4.15.1.2 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços (Anexos I-C e I-D deste Termo de Referência), a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.1.3 - A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CONTRATANTE.

4.15.1.4 - A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE, conforme itens de instrumento de confidencialidade próprio da CONTRATANTE.

4.15.1.5 - A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.15.1.6 - A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

4.15.1.7 - A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, formalmente, o compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

4.15.1.8 - A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

4.15.1.9 - A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso (Anexo I-D - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO) entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação.

4.15.1.10 - O Termo de Ciência (Anexo I-C - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA) deverá ser assinado por todos os empregados d CONTRATADA que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.

4.15.1.11 - A CONTRATADA deve observar as diretrizes e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC da CONTRATANTE, bem como o disposto em suas Normas Complementares.

4.15.1.12 - O acesso a áreas restritas, por técnicos da eventual empresa, obedecerá ao previsto na POSIC da CONTRATANTE e suas Normas Complementares.

4.15.1.13 - A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações - SIC.

4.15.1.14 - A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas da CONTRATANTE sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.

4.15.1.15 - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito do MTE.

#### 4.16 - Vistoria

4.16.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.16.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.3 - 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.

4.16.4 - As vistorias nas instalações do local onde estão instalados os equipamentos de armazenamento de dados serão acompanhadas por servidor designado para esse fim e agendada com antecedência mínima 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail (correio eletrônico): **copaq.cgcaq@trabalho.gov.br**.

4.16.5 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.16.6 - 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.

4.16.7 - 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.

#### 4.17 - Sustentabilidade

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

4.17.1.1 - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

4.17.1.2 - Que os bens devam ser, preferencialmente, 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.

4.17.1.3 - Ainda como forma de atender aos requisitos constantes na seção específica de “Tecnologia da Informação e Comunicação– aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação” do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União. Brasília: AGU, 2023, pp. 273-281, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, acesso 24/07 /2023), os licitantes deverão atentar-se para as seguintes exigências:

4.17.1.3.1 - Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.17.1.3.2 - Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que 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).

#### 4.17.2 - Critérios e Práticas Sustentáveis

4.17.2.1 - Os critérios e práticas de sustentabilidade, deverão estar em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, bem como o Plano de Logística Sustentável do MTE.



17.2.1.2 - No âmbito da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, é fundamental incorporar critérios de sustentabilidade, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável do MTE. Esses critérios incluem:

17.2.1.2.1 - As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

17.2.1.2.2 - Os materiais e peças empregados não devem 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). No que couber a futura contratada deverá observar as disposições da NBR ISO 14064:2007, partes 1, 2 e 3, NBR ISO 14066:2012 e NBR15833:2010.

17.2.1.2.3 - A utilização dos equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento deve atender necessariamente a Resolução CONAMA nº.20, de 7 de dezembro de 1994 e demais legislação relativa ao tema;

17.2.1.2.4 - O Plano de descarte para os gases refrigerantes, óleos, solventes, tintas, e demais fluidos oriundos de manutenções preventivas e corretivas deve atender aos procedimentos previstos na Resolução CONAMA nº.340, de 25 de setembro de 2003 e Resolução CONAMA nº.362, de 23 de junho de 2005.

17.2.1.2.5 - O Plano de descarte ou reciclagem de demais materiais, inclusive de demolições, oriundos de manutenções preventivas e corretivas, deve ocorrer em observância ao decreto nº 5.940/2006 e a da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, Resolução CONAMA nº.257, de 30 de junho de 1999, Resolução CONAMA nº.307, de 05 de julho de 2002, no que couber;

17.2.1.2.6 - técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto;

#### **4.18 - Indicação de marcas ou modelos**

4.18.1 - Não se aplica ao objeto da contratação.

#### **4.19 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.19.1 - Não se aplica a esta contratação.

#### **4.20 - Da exigência de carta de solidariedade**

4.20.1 - Não se aplica a esta contratação.

#### **4.22 - Subcontratação**

4.22.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.21 - Da exigência de amostra**

4.22 - Não se aplica.

#### **4.22 - Garantia da Contratação**

4.22.1 - 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.

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

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

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

#### **4.23 - Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta**

4.23.1 - Os equipamentos objeto de suporte técnico estão descritos no ANEXO I A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

### **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 pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, 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 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.10 - É vedado à CONTRATANTE:

5.1.10.1 - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

5.1.10.2 - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

5.1.10.3 - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

5.1.10.4 - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.10.5 - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO;

5.1.10.6 - prever em edital exigência de que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação.

5.1.10.7 - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar alteração unilateral do contrato por parte da CONTRATADA;

5.1.10.8 - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado.

## **5.2 - São obrigações do CONTRATADO**

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

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

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

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

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

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

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 da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.2.10 - Executar o objeto que lhe foi adjudicado, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre os critérios deste Termo de Referência para cumprimento de seu objeto.

5.2.11 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou dos materiais empregados, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações, conforme determinado neste Termo de Referência, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.2.12 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.13 - Comunicar ao MTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, inclusive em relação ao fornecimento do objeto da contratação.

5.2.14 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do MTE.

5.2.15 - Informar ao MTE eventual fusão, cisão ou incorporação e obter o consentimento prévio e por escrito do Ministério com a continuidade da prestação do serviço, o qual dependerá da verificação de que a pessoa jurídica resultante preenche os requisitos de habilitação exigidos na licitação, da manutenção das condições originais da contratação e da constatação de que a modificação da estrutura da empresa não afetará a boa execução do objeto, nem ocasionará qualquer prejuízo.

5.2.16 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução do objeto, especialmente se acontecido nas dependências do MTE, ficando ainda, o Ministério, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.2.17 - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com o objeto deste Termo de Referência, originalmente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

5.2.18 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MTE, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual a Contratada renúncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o MTE.

5.2.19 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do MTE.

5.2.20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência.

5.2.21 - Manter, durante toda a execução do objeto, a capacidade de entrega para as demandas contratadas, bem como equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços.

5.2.22 - Emitir fatura (Nota Fiscal Eletrônica - NF-e) no valor pactuado e condições da contratação, apresentando-a ao MTE para ateste e pagamento.

5.2.23 - Corrigir todos os problemas técnicos decorrentes de erros identificados na execução dos serviços, sejam operacionais ou por problemas de mau funcionamento, responsabilizando-se por todos os procedimentos e custos envolvidos para resolução, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

5.2.24 - Transferir a tecnologia e o conhecimento acerca da configuração, do manuseio e das demais características técnicas inerentes e próprias de cada equipamento por modelo/tipo à equipe técnica do MTE.

5.2.25 - Sanar as irregularidades identificadas na execução de qualquer uma das etapas, inclusive, substituir no prazo de 15 (quinze) dias da notificação, as suas expensas, todos os equipamentos fornecidos com problemas técnicos ou apresentados fora das especificações exigidas, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

5.2.26 - Substituir os equipamentos e materiais que apresentarem defeitos durante o período de garantia, sem ônus para o MTE, em conformidade aos níveis de serviços mínimos descritos no Termo de Referência.

5.2.27 - Fornecer, juntamente com os equipamentos, todos os produtos, bem como os catálogos, manuais, páginas impressas do sítio do fabricante na internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos fornecidos descritos no Termo de Referência, indicando onde encontrar suas características.

5.2.28 - É permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, pelo mesmo preço, devendo este também permanecer em linha de comercialização no tempo estabelecido.

5.2.29 - Comunicar ao MTE sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos e suas modificações, mantendo o órgão atualizado.

5.2.30 - Cumprir a garantia de funcionamento e prestar a assistência técnica dos equipamentos fornecidos, na forma e nos prazos estabelecidos.

5.2.31 - Garantir a reposição de peças pelo período da garantia na forma estabelecida no Termo de Referência.

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

5.2.33 - Zelar para que os dados, informações e quaisquer documentos elaborados com base nos serviços ora contratados tenham tratamento reservado, sendo vedada sua reprodução divulgação ou cessão a outrem, a qualquer título.

5.2.34 - Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento das especificações contidas no termo de referência, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente destes, independentemente da fiscalização exercida pelo MTE.

5.2.35 - Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria do objeto especificado.

5.2.36 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

5.2.37 - Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na contratante, pelo representante legal da CONTRATADA.

5.2.38 - Providenciar a assinatura do Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança vigentes na contratante, por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

5.2.39 - Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados.

5.2.40 - Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

5.2.41 - Os profissionais da CONTRATADA deverão seguir rigorosamente o procedimento interno da CONTRATANTE para atendimento de chamados técnicos que exijam a entrada na sala-cofre do Órgão.

5.2.42 - Os profissionais da CONTRATADA somente poderão circular nas instalações das Soluções da Sala Cofre, devidamente autorizados e identificados, e preferencialmente acompanhado do membro da Equipe Técnica ou pessoa designada pela CONTRATANTE.

5.2.43 - Não permitir que seus funcionários executem os serviços contratados sem os devidos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo estes apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

5.2.44 - Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.45 - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da CONTRATADA, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem prestados, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

5.2.46 - A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.47 - A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

5.2.48 - A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

5.2.49 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.50 - Paralisar, por determinação da 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.

5.2.51 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.52 - Atualizar junto ao fabricante as datas de garantia e suporte dos equipamentos fornecidos, que terão seus respectivos inícios contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2.53 - Realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para envio de documentação à contratante e assinatura de documentos.

5.2.54 - Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), considerando principalmente os arts. 7º e 26º, conforme previsão nos requisitos de segurança da informação desta contratação.

5.2.55 - A CONTRATADA é responsável por todos os custos na logística reversa, quando da substituição de componentes\equipamentos, bem como pelo tratamento adequado para os elementos em defeito.

5.2.55 - É vedado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5.2.56 - É vedado fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

#### **6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

6.1.1 - Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;

6.1.1.1 - A abertura de solicitação de suporte técnico para o equipamento poderá ser feita por meio de email 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);

6.1.1.2 - Atendimento presencial (ON-SITE) quando necessário após a identificação do problema para troca de peça;

6.1.1.3 - Sempre que a equipe técnica do MTE identificar a necessidade de suporte ou manutenção corretiva, a empresa CONTRATADA será acionada.

6.1.1.4 - Sempre que necessário a CONTRATADA deverá enviar o técnico ao MTE para prestar o suporte técnico ou troca de peça no equipamento.

6.1.2 Os serviços deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

6.1.3 O modelo de prestação de serviço será por solicitação, ou seja, a contratada receberá do CONTRATANTE a solicitação de suporte (chamado técnico) conforme severidades especificadas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.1.4 Haverá solicitações de análise e resolução de incidentes como falhas ou funcionamento inadequado dos equipamentos; substituição de peças danificadas; instalação e configuração de atualizações; consultoria e manutenção das ferramentas e softwares de gerenciamento dos módulos.

6.1.5 A prestação de serviço deverá contemplar as manutenções preventivas e corretivas e, ainda, a substituição de peças e/ou componentes para os equipamentos e não poderá acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE, além do contratado.

6.1.6 - Tendo em vista a complexidade técnica e a criticidade dos equipamentos de armazenamento de dados da linha Dell EMC VMAX, será exigida, como condição para a execução contratual, autorização oficial da fabricante para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com acesso ao token de autenticação Dell EMC.

6.1.6.1 - O token Dell EMC é um requisito indispensável para a execução de intervenções técnicas nos sistemas da linha VMAX, sendo utilizado para desbloqueio de recursos de gerenciamento, execução de diagnósticos avançados, atualização de firmware, substituição de peças críticas e registro das intervenções no sistema da fabricante.

6.1.6.2 - A ausência do token impede o pleno acesso aos recursos administrativos do equipamento e pode comprometer a integridade das operações, gerando riscos significativos à disponibilidade e à segurança das informações armazenadas. Ademais, qualquer intervenção realizada sem o token pode violar os termos de licenciamento da fabricante e acarretar a perda da garantia estendida e do suporte técnico oficial.

## **6.2 - Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados.

6.2.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios - Bloco F - Brasília-DF - CEP: 70056-900, anexo B, Subsolo.

## **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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.3.2 - O fornecimento de qualquer peça que necessite ser trocada ficará a cargo da CONTRATADA para suporte da solução de armazenamento.

## **6.4 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.4.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1.1 - Serviços de suporte técnico para os equipamentos de infraestrutura de armazenamento de dados do MTE (Storage VMAX3 - S/N BR596800067 e BR596800068), 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano), inclusive feriados, com monitoramento, manutenções preventivas, corretivas, incluindo o custo de reposição de peças e componentes, pelo período de 24 meses.

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

6.5.1 - A garantia dos serviços durará durante toda a vigência contratual, e no mínimo 3 (três) meses após a finalização contratual para eventuais serviços e troca de equipamentos realizados antes do término contratual.

## **6.6 - Formas de transferência de conhecimento**

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

## **6.7 - Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6.8 - Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.8.1 - Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I - B: ORDEM DE SERVIÇO.

6.8.1.1 - Cada OS apresentará a descrição, quantidade, prazo e, eventualmente, especificações adicionais dos serviços demandados;

6.8.1.2 - Na abertura da OS deverá ser indicada a severidade do chamado, baixa, média ou alta.

## **6.9 - Mecanismos formais de comunicação**

6.9.1 - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1.1 - Ordem de Serviço (OS);
- 6.9.1.2 - E-mail oficial;
- 6.9.1.3 - Plano de Transição/Inserção da CONTRATADA;
- 6.9.1.4 - Termos de Recebimento Provisório (TRP);
- 6.9.1.5 - Termos de Recebimento Definitivo (TRD);
- 6.9.1.6 - Ofício;
- 6.9.1.7 - Ata de Reunião;
- 6.9.1.8 - Ferramenta de Gestão de Demandas \ Microsoft Teams;
- 6.9.1.9 - Documento de Procedimentos para abertura de demandas em garantia;
- 6.9.1.10 - Abertura de demandas para atendimento de garantia;
- 6.9.1.11 - Relatório Detalhado de Atividades da OS;
- 6.9.1.12 - Relatórios diversos;
- 6.9.1.13 - Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- 6.9.1.14 - Termo de Encerramento de OS;
- 6.9.1.15 - Termo de Encerramento do Contrato.

## **6.10 - Formas de Pagamento**

6.10.1 - Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## **6.11 - Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11.1 - O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11.2 - O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deve ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, deve ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

6.11.3 - Os modelos de Termo do Compromisso e Ciência estão anexos a este Termo de Referência:

6.11.3.1 - ANEXO I - D - Termo de compromisso e manutenção de sigilo em contrato;

6.11.3.2 - ANEXO I - C - Termo de ciência de manutenção de sigilo.

## **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 - Preposto**

7.5.1 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2 - A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade

7.5.3 - O Preposto será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5.4 - No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela fiscalização do Contrato, não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário.

7.5.5 - Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e do documento de identidade.

### **7.5.6 - As responsabilidades do Preposto são:**

7.5.6.1 - Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança;

7.5.6.2 - Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

7.5.6.3 - Assinar as Ordens de Serviço, os Termos de Recebimento Provisório e o Definitivo da Execução Contratual elaborado pela fiscalização contratual;

7.5.6.4 - Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;

7.5.6.5 - Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução, acatando as orientações da CONTRATANTE em relação às melhorias identificadas relacionadas ao processo de trabalho.

7.5.6.6 - Intermediar as solicitações entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, de modo a não caracterizar subordinação direta dos funcionários da CONTRATADA a CONTRATANTE;

7.5.6.7 - A CONTRATADA deverá possibilitar que a CONTRATANTE promova o troca de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, visando desburocratizar o processo e garantir a dinâmica do trabalho, conforme mencionado anteriormente.

7.5.6.8 - Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

7.5.6.9 - Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

7.5.6.10 - Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como os Termos de Responsabilidade e outros Formulários;

7.5.6.11 - Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para as suas resoluções;

7.5.6.12 - Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

7.5.6.13 - Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências identificadas;

7.5.6.14 - Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual; e

7.5.6.15 - Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

## **7.6 - Reunião Inicial**

7.6.1 - Após a assinatura 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.

7.6.2 - 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 (de) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.3.3 - A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1 Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2 - Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.6.4 - 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;

## **7.7 - Rotinas de Fiscalização**

7.7.1 - 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.

### **7.7.2 - Fiscalização Técnica**

7.7.2.1 - 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);

7.7.2.2 - 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);

7.7.2.3 - Identificada qualquer inexistência 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);

7.7.2.4 - 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).

7.7.2.5 - 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).

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

### **7.7.3 - Fiscalização Administrativa**

7.7.3.1 - O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o

pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3.2 - 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).

#### **7.7.4 - Gestor do Contrato**

7.7.4.1. 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).

7.7.4.2 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.7.4.3 - 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).

7.7.4.4 - 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).

7.7.4.5 - 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).

7.7.4.6 - 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).

7.7.4.7 - 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).

7.7.4.8 - 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.

#### **7.7.5 - Fiscalização do Requisitante**

7.7.5.1 - A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:

7.7.5.1.1 - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato;

7.7.5.1.2 - Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.5.1.3 - Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.7.5.1.4 - apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

7.7.5.1.5 - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.5.1.6 - Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.7.5.1.7 - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos, conforme item 8.2.

8.1.1 - A CONTRATADA deverá atentar para as faixas de tempo dentro de cada nível de severidade. Caso seja ultrapassado o limite máximo de tempo dentro do nível de severidade, poderão ser aplicadas glosas conforme detalhamento da tabela abaixo:

QUADRO RESUMO DO TEMPO DE ATENDIMENTO			
Nível de severidade tempo máximo para	Início do atendimento	Tempo Máximo para atendimento	Tempo Máximo para atendimento para troca de peças
ALTA	Em até 1 hora	Até 4 horas	Até 8 horas
MÉDIA	Em até 2 horas	Até 6 horas	Até 16 horas
BAIXA	Em até 48 horas	Até 72 horas	N/A

TABELA 11 - Tempo de atendimento.

### 8.2 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.2.1 - A aferição dos níveis de serviço será avaliada mensalmente pela fiscalização do contrato, levando em consideração a qualidade do serviço prestado, devendo a pagamento ser ajustado conforme a disponibilidade exigida.

8.2.2 - Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho, de acordo com os indicadores descritos a seguir:

8.2.2.1 - INDICADOR 01 (NS-01): Destina-se medir o tempo de início dos atendimentos dos chamados a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades.

8.2.2.2 - INDICADOR 02 (NS-02): Este indicador destina-se medir o tempo de atendimento dos chamados a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades.

8.2.2.3 - INDICADOR 03 (NS-03): Este indicador destina-se medir o tempo de atendimento dos chamados para troca de peças a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades.

INDICADOR 1 (NS-01)	
Tempo de início dos atendimentos dos chamados	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de início dos atendimentos dos chamados, a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades
Meta a cumprir	Cumprimento do tempo de início do atendimento dos incidentes ou problemas ou de acordo com os prazos estipulados no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Abertura de chamado via central de atendimento.
Forma de acompanhamento	Abertura e fechamento do chamado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;"><b><math>X = HI - HA</math></b></p> <p style="text-align: center;">Onde:</p> <p style="text-align: center;">X - Tempo de Atendimento, em horas</p> <p style="text-align: center;">HA - Data e Hora de Abertura do Chamado</p> <p style="text-align: center;">HI - Data e Hora do Início do Atendimento do Chamado</p> <p style="text-align: center;"><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA:</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Deixar de atender chamado técnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,0 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,0 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Exceder o limite para início de atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,0 % sobre o valor mensal do item, mais 0,1 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Deixar de atender chamado técnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,2 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,2 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Exceder o limite para início de atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,2 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE ALTA:</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Deixar de atender chamado técnico:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p><u>Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, por ocorrência.</li> </ul> <p><u>Exceder o limite para início de atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 1,0 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.</li> </ul>
--	---

**TABELA 12** - Indicador 01 para o tempo de atendimento dos chamados.

INDICADOR 2 (NS-02)	
Tempo de atendimento dos chamados	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento dos chamados, a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades
Meta a cumprir	Cumprimento do tempo do atendimento dos incidentes ou problemas ou de acordo com os prazos estipulados no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Abertura de chamado via central de atendimento.
Forma de acompanhamento	Abertura e fechamento do chamado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b><math>X = HF - HA</math></b></p> <p>Onde:</p> <p>X - Tempo de Atendimento, em horas</p> <p>HA - Data e Hora de Abertura do Chamado</p> <p>HF - Data e Hora do Fim do Atendimento do Chamado</p> <p><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA:</b></p> <p><u>Exceder o limite para o atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,0 % sobre o valor mensal do item, mais 0,1 % por hora excedente sobre o faturamento mensal do item, por ocorrência, limitando -se a 15%</li> </ul> <p><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</b></p> <p><u>Exceder o limite para o atendimento:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,2 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.</li> </ul> <p><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE ALTA:</b></p> <p><u>Exceder o limite para o atendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 1,0 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.</li> </ul>
--	---

**TABELA 13** - Indicador 2 para o tempo de antedimento dos chamados.

INDICADOR 3 (NS-03)	
Tempo de atendimento dos chamados para troca de peças	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento dos chamados para troca de peças, a partir da abertura dos chamados, e de acordo com os níveis de severidades
Meta a cumprir	Cumprimento do tempo de atendimento dos incidentes ou problemas para troca de peças ou de acordo com os prazos estipulados no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Abertura de chamado via central de atendimento.
Forma de acompanhamento	Abertura e fechamento do chamado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b><math>X = HF - HA</math></b></p> <p>Onde:</p> <p>X - Tempo de Atendimento, em horas</p> <p>HA - Data e Hora de Abertura do Chamado</p> <p>HF - Data e Hora do Fim do Atendimento do Chamado</p> <p><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</b></p> <p>Exceder o limite para troca de peças:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 0,5 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%</li> </ul> <p><b>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE ALTA:</b></p> <p>Exceder o limite para troca de peças:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Glosa de 1,5 % sobre o valor mensal do item, mais 1,0 % por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%</li> </ul>
--	---

**TABELA 14** - Indicador 3 para o tempo de antedimento dos chamados.

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

8.2.3.1 - não produzir os resultados acordados;

8.2.3.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2.3.4 - A utilização dos indicadores descritos no item 8.2.2 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2.3.5 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.3.5.1 - Relatório Mensal de Serviços Contendo:

8.2.3.5.2 - Identificação do Relatório de Atividades;

8.2.3.5.3 - Data de Emissão;

8.2.3.5.4 - Número do Contrato;

8.2.3.5.5 - Mês/Ano de Referência;

8.2.3.5.6 - Item;

8.2.3.5.7 - Quantidade;

8.2.3.5.8 - Modelo dos Equipamentos;

8.2.3.5.9 - Números de Série ou Patrimônio dos Equipamentos;

8.2.3.5.10 - Status da integridade do sistema;;

8.2.3.5.11 - Chamados registrados no período, com os respectivos prazos de início e solução;

8.2.3.5.12 - Verificação do software/firmware do ambiente operacional do equipamento em relação às recomendações de codificação pretendidas;

8.2.3.5.13 - Alertas gerados, com o recurso e o nó em que o alerta foi acionado, a gravidade do alerta e a causa provável;

8.2.3.5.14 - Realização de Manutenção Preventiva e Corretiva;

8.2.3.5.15 - Correspondente número do incidente/chamado que originou o suporte;

8.2.3.5.16 - Substituição de Peça;

8.2.3.5.17 - Descrição do incidente e correspondente descrição detalhada da solução aplicada;

8.2.3.5.18 - Descrição detalhada do nível de efetuação do serviço e a (s) solução (ões) aplicada (s); e

8.2.3.5.19 - Demais anotações que se fizerem pertinentes;

## 8.3 - Recebimento



8.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.1.2 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1.3 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1.4 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.1.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.5.1 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.3.1.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.1.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.3.1.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.1.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.1.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.1.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.1.11.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1.11.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.3.1.11.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.1.11.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.1.11.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.1.12 - 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.

8.3.1.13 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.1.14 - 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.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.4.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, além da legislação pertinente.

8.4.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o MTE.

8.4.3 - O MTE designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases de acordo com o que preceitua a IN 94, DA SGD/ME com relação aos aspectos de gerenciamento do contrato.

8.4.4 - Caberá à equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste termo de referência, ou aquele que não seja comprovadamente original, bem como determinar prazo para substituição do material ou serviço.

### **Liquidação**

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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:

8.7.1 - o prazo de validade;

8.7.2 - a data da emissão;

8.7.3- os dados do contrato e do órgão contratante;

8.7.4 - o período respectivo de execução do contrato;

8.7.5 - o valor a pagar; e

8.7.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 - 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;

8.9 - 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.

8.10 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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)

8.11 - 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.

8.12 - 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.

8.13 - 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.

8.14 - 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.

### **Prazo de pagamento**

8.15 - 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.

8.16 - 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 de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.20 - 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.

8.21 - 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.

### **Reajuste**

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/07/2025

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

- 8.50. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.51. 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).
- 8.52. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.53. 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.
- 8.54. 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.
- 8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

- 8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.56.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.56.2. 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.
- 8.56.3. 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.
- 8.56.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
		Multa de 1% (no caso acidental) ou 5% (no caso

2	Provocar intencionalmente a indisponibilidade de recursos e /ou serviços de TIC ( hardware, sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.).	intencional) aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente os serviços solicitados, por até 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei n.º 14.133/2021 e sua eventual rescisão, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
5	Não prestar esclarecimentos imediatamente (em 24h) referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 10 (dez) horas úteis	Multa de 0,5% aplicada sobre o valor mensal 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 5%.
6	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados do Ministério.	Multa de 5% sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133 /2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
7	Divulgar informações protegidas, conforme o Termo de Compromisso vinculado ao contrato principal.	Multa de 1% do valor total do contrato, aplicada em dobro em caso de dolo, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação e após análise do caso concreto.
8	Realizar serviços não compatíveis com o objeto ou por profissional não identificado ou inabilitado conforme os termos contratuais.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 20% sobre o valor mensal do contrato (valor mensal no mês de apuração da multa).
9	Deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados à Segurança da Informação previstos neste TR (termo de compromisso e termo de ciência) e documentação prevista neste TR.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor mensal do contrato.
10	Causar qualquer dano aos equipamentos da CONTRATANTE na execução das atividades contratuais.	Comprovada a negligência ou imperícia, multa de 10% por ocorrência, sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 20%, sem prejuízo do ressarcimento devido.
	Deixar de solicitar a revogação de acesso privilegiado de profissionais que tenham atuado	Multa de 0,5% por ocorrência, aplicado sobre o valor mensal contratual, até o limite de 1% do valor mensal contratual (para o mês de análise de aplicação da

11	no contrato, quando não mais necessário para desempenho de suas funções.	multa). Em caso de a ausência da revogação causar prejuízos ao MTE, ainda será acrescida a multa, 5% do valor mensal contratual.
12	Descumprir obrigações contratuais cuja penalidade não esteja prevista nesta tabela.	Advertência. Se configurada reincidência, será aplicada multa de 5% sobre o valor mensal do contrato (considerando o mês de análise para condução da multa), aplicada em dobro se houver prejuízo significativo aos resultados pretendidos com a contratação.
13	Atingir o teto de descontos no faturamento pelo descumprimento de níveis de serviço em 3 (três) faturamentos seguidos ou 5 (cinco) alternados no período de 6 (seis) meses.	Multa de 5% sobre o valor total contratual referente a soma das ocorrências. Será caracterizada a inexecução contratual, podendo, à critério da CONTRATANTE, ensejar a rescisão do contrato.
14	Perder dados ou informações corporativas por erros de operação de responsabilidade da CONTRATADA devidamente comprovada.	Multa de 5% por ocorrência, aplicado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10%. Em caso de perda de informações sensíveis para o Contratante (estratégicas, privadas ou classificadas), ou de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 20%, além do eventual impedimento e descredenciamento previstos no art. 155º da Lei nº 14.133/2021, e eventual rescisão do contrato.

**TABELA 15** - Penalidades previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

9.2 - 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 p contratado:

9.2.1 - não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3 - 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.

9.4 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.4.4 - Multa:

9.4.4.1 - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) dias.

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

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

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

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

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

9.4.4.6 - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.8 - 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.

9.9 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10 - 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.

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

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

9.11 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 - as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12 - 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.

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

9.14 - 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.

9.14.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16 - 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

10.2 - A escolha do critério de julgamento por menor preço, conforme disposto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se considerando que os serviços contratados são classificados como serviços comuns de tecnologia da informação, cuja qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência, conforme destacado no item 1.2.

### **Regime de Execução**

10.3 - O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço Global.

### **Exigências de habilitação**

10.4 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**



10.5 - 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;

10.6 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7 - 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>;

10.8 - 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;[A6]

10.9 - 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.

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

10.11 - 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;

10.12 - 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.

10.13 - Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.16 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17 - 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.

10.18 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19 - 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;

10.20 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21 - Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

10.22 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.23 - 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.[A9]

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.24 - 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

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

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

10.26.2 - 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.

10.26.3 - 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.

10.26.4 - 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.

10.27 - 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 d 10% do valor total estimado da contratação.

10.28 - 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).

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

10.30 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;

10.31 - 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.

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

### **Qualificação Técnica**

10.33 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.34 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

10.35 - A licitante deverá comprovar que possui capacitação técnica e experiência na execução dos serviços, juntamente com a documentação de habilitação necessária, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação por meio da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da Licitante, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter executado ou que esteja executando os serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação, adequada e concomitantemente, por um período de 12 (doze) meses.

10.36 - Dessa forma, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(os) da seguinte forma:

10.36.1 - será aceito o somatório de atestados;

10.36.2 - é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos;

10.36.3 - atestados expedidos de Contratos em andamento, terão seus prazos contados do início contratual a data de emissão do respectivo atestado;

10.36.4 - poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação; e

10.36.5 - no caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.37 - No(s) atestado(s) devem estar explícitos:

10.37.1 - a empresa que está fornecendo o atestado;

10.37.2 - o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão; e

10.37.3 - a especificação dos serviços executados ou em execução.

10.37.6 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

10.37.1 - nome do cliente;

10.37.2 - endereço completo do cliente;

10.37.3 - identificação do Contrato;

10.37.4 - descrição dos serviços prestados;

10.37.5 - vigência do Contrato;

10.37.6 - assinatura e identificação do signatário contendo:

10.37.7 - nome;

10.37.8 - cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado; e

10.37.9 - declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de prazos, além de qualidade dos serviços prestados .

10.38 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.38.1 - ITEM 1: experiência em atividades de suporte técnico em solução de armazenamento de dados, por no mínimo 12 (doze) meses em equipamentos tecnologicamente e de capacidade de armazenamento similares aos da presente contratação.

10.39 - A licitante vencedora deve declarar que na assinatura do Contrato apresentará, em seu quadro de profissionais, técnicos certificados pela fabricante do equipamento em questão, podendo ser exigido pela Contratante a substituição de qualquer profissional, cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços a serem executados.

10.40 - A licitante reserva-se no direito de solicitar todas as comprovações referentes à qualificação dos profissionais e ao vínculo empregatício a qualquer momento durante a execução da prestação dos serviços.

10.41 - Serão inabilitados os licitantes que não comprovarem, integralmente, a qualificação técnica exigida neste Termo de Referência.

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

10.43 - 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.

10.44 - É importante mencionar que as qualificações técnicas aqui solicitadas, têm por objetivo salvaguardar o atendimento das necessidades do MTE por meio do objeto especificado no Termo de Referência desta contratação. As exigências mencionadas, dessa forma, não restringem o caráter competitivo do certame nem aumentam o risco de direcionamento da presente licitação, mas protegem o MTE em seu interesse como órgão CONTRATANTE.

## Disposições gerais sobre habilitação

10.45 - Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.46 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

10.48 - Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.49 - 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

10.50 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.50.1 - 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;

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

10.50.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.50.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.50.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.50.6.1 - ata de fundação;

10.50.6.2 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.50.6.3 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.50.6.4 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.50.6.5 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.50.6.6 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.50.6.7 - 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 908.424,00 (novecentos e oito mil quatrocentos e vinte e quatro reais)**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/ 24 MESES
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e manutenção de equipamentos de armazenamento de dados (STORAGE), DELL VMAX3 - S/N BR596800067 e BR596800068, (contendo manutenções preventivas e corretivas, incluindo custo de reposição de peças e componentes)	27704	Mensal	24	R\$ 37.851,00	R\$ 908.424,00
TOTAL							R\$ 908.424,00

TABELA 16 - Custo total estimado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programade Trabalho:** 11122.0032.2000.0001
- **PTRES:** 235726
- **Ação:**2000
- **Plano Orçamentário (PO):** TR0A
- **Natureza de Despesa:** 33.90

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

12.4 - Impacto no orçamento do órgão ao longo dos anos:

Considerando o valor obtido pela Média			
ITEM	ANO 1	ANO 2	CUSTO TOTAL
1	R\$ 454.212,00	R\$ 454.212,00	R\$ 908.424,00
Custo total p/ 24 meses			R\$ 908.424,00

TABELA 17 - Evolução do contrato nos 24 (vinte e quatro) meses possíveis contratuais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

ID	EVENTO	PRAZO ESTIMADO (EM DIAS)
1	Assinatura do Contrato.	Após homologação do certame.
2	Reunião Inicial.	Em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.
3	Emissão da Ordem de Serviços	Em até 5 (cinco) dias corridos após a reunião inicial
4	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução.	No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado.
5	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração, os testes e a transferência de conhecimento da solução.	No prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega definitiva da instalação e configuração da solução pela CONTRATADA.
6	Autorização de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA, após Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE.	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Tabela 18 - Previsão temporal da execução contratual.

14. ANEXO I - A: DOS EQUIPAMENTOS

VMAX3 100K	
Ficha técnica	<p>Linha: High End</p> <p>O modelo VMAX3 100K inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• VMAX 100K - 2 a 4 controladores, 48 núcleos, cache de 2 TB, 1440 unidades de 2,5", 64 portas, 1,1 PBu.</li><li>• A combinação de hardware e software VMAX3 fornece:</li><li>• - Suporte para configurações híbridas ou all flash;</li><li>• Suporte unificado a blocos e arquivos por meio do Embedded NAS (eNAS), eliminando o hardware físico;</li><li>• - Criptografia de dados em repouso para os aplicativos que exigem o mais alto nível de segurança;</li><li>• - Provisionamento de nível de serviço (SL) com FAST.X para matrizes externas (XtremIO, Cloud Array e outros armazenamentos de terceiros suportados);</li><li>• Protocolos front-end FICON, iSCSI, Fibre Channel e FCoE;</li><li>• Gerenciamento simplificado em escala por meio de níveis de serviço, reduzindo o tempo de provisionamento em até 95% para menos de 30 segundos.</li></ul>
	<p>Quantidade de equipamentos</p> <p>2</p>

Service Tag	BR596800067; e BR596800068
Situação atual	ligado, utilizado como armazenamento em bloco (LUNS para Vmware)
Data da última manutenção	10/03/2025
Descrição dos serviços executados na última manutenção	Troca de disco
Outras informações	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 módulos híbridos, 738 Tb bruto.</li> </ul>

Tabela 1 - Ficha técnica dos equipamentos.



Figura 1 - Ambiente de armazenamento de dados do MTE.

Raid Group	Disk Type	Raid Type	Disks by Group	Area by Disk Group	Group Quantity	Total Disks	Total Area	%
RAID5 - 3+1	939,4	5	4	2,75	12	48	33,03	10,20
RAID6 - 14+2	1.2TB SAS 10K	6	16	16,16	18	288	290,81	89,80
					SSD	48		
					SAS	288		
					NL SAS	0		
					Total	336	323,83	100,00

Figura 2 - Layout de discos.

15. ANEXO I - B: ORDEM DE SERVIÇO Ajuda

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 Nº 94/2022.

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	Severidade	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...		...	...	...



...	...	...		...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB						

<b>3 – INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contatar 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>

<b>4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS</b>			
<b>Data de Início:</b>	<dd/mm/aaaa>	<b>Data do Fim:</b>	<dd/mm/aaaa>
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA</b>			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

<b>5 – ARTEFATOS / PRODUTOS</b>	
<b>Fornecidos</b>	<b>A serem gerados e/ou atualizados</b>

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.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

16. ANEXO I - C - TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa
OBJETO	<objeto do contrato>

CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da CONTRATANTE.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
...	...	...

\_\_\_\_\_ <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

17. ANEXO I - D: TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATANTE em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.</p> <p><b>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</b></p>

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas /comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

## 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<div></div> <div>&lt;Nome&gt;</div> <div>&lt;Qualificação&gt;</div>	<div></div> <div>&lt;Nome&gt;</div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div>

TESTEMUNHAS	
<div></div> <div>&lt;Nome&gt;</div>	<div></div> <div>&lt;Nome&gt;</div>

<Qualificação>	<Qualificação>
----------------	----------------

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

18. ANEXO I - E: TERMO DE REC. PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material 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/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S) 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 OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...



...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

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 <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando 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 destes <bem(s)/produto(s)> 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.

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

19. ANEXO I - F: TERMO DE REC. 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 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 ensejam 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>.

<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 <b>CONTRATADA</b> a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.
<div></div> <div>&lt;Nome do Gestor do Contrato&gt;</div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div> <div>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;</div>

7 – CIÊNCIA
PREPOSTO
<div></div> <div>&lt;Nome do Preposto do Contrato&gt;</div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div> <div>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;</div>

20. ANEXO I - G - MODELO DE P´ROPOSTA

(documento modelo - a proposta final deve apresentar o detalhamento para todos os itens do respectivo grupo)

Ao Ministério do Trabalho e Emprego

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Declaramos que esta oferta tem validade inicial de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura desta proposta. Os serviços cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL P/ 24 MESES (R\$)
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e manutenção de equipamentos de armazenamento de dados (STORAGE), EMC/DELL Modelo VNX- S/N CKM00121800455, (contendo manutenções preventivas e corretivas, incluindo custo de reposição de peças e componentes)	27740	Mensal	24		
TOTAL							

Nos preços acima estão inclusos todos os custos necessários para a execução do contrato, incluindo o fornecimento dos equipamentos e demais componentes da solução, os serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou incidam sobre o objeto desta licitação.

DADOS DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

(local e data)

(assinatura, devidamente identificada)

21. ANEXO I - H: MODELO TERMO DE VISTORIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA E MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RENÚNCIA À VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa <NOME DA EMPRESA>, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa

Jurídica, CNPJ/MF sob o número <CNPJ>, com sede na <ENDEREÇO>, por intermédio de seu representante legal, do( a) Senhor(a) <NOME>, infra-assinado, portador da carteira de identidade número <RG>, expedida pela <ÓRGÃO> e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número <CPF> visitou as dependências do Ministério do Trabalho e Emprego, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição e das condições para o fornecimento dos bens e prestação dos serviços.

Brasília, DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante do Ministério

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RENÚNCIA À VISTORIA**

A empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada na <endereço>, CNPJ nº <CNPJ>, por ocasião de participação no Pregão Eletrônico < \_\_\_\_/202n> DECLARA que possui pleno conhecimento das condições de execução e natureza dos serviços objetos do certame em pauta, tendo coletado informações acerca dos elementos necessários e suficientes à adequada elaboração da proposta comercial.

Declara ainda que optou por não realizar vistoria nos locais de prestação, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa decisão, mantendo as garantias que vinculam a respectiva proposta ao presente processo licitatório.

<Local>, <data por extenso>.

Representante:  
(Assinatura do representante legal ou procurador)  
<Nome do representante legal ou procurador>  
<RG e CPF>

Observações: A empresa licitante deverá, por ocasião do encaminhamento da proposta, apresentar declaração de acordo com um dos modelos apresentados, conforme a opção pela realização ou não de vistoria, com os dados da empresa e do declarante, podendo elaborar documento em modelo próprio, desde que contenha a declaração explícita e todos os dados pertinentes.

**22. ANEXO I - I: DECL. DE SUSTENTABILIDADE**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Empresa: \_\_\_\_\_  
C.N.P.J.(MF): \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
Nome do Representante: \_\_\_\_\_  
Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Processo de nº \_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Brasília-DF, .....de.....de 20...

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
Carteira de Identidade - Órgão Emissor

## 23. 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](#).

**LUCIANO ANTONIO GONZAGA VILLARINO**  
Coordenador-Geral de Infraestrutura / Integrante Requisitante

**JOVINO JOSE CARVALHO GONCALVES**  
Integrante Técnico

**WESLEY FELIPE DE MOURA DUARTE**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 13:58:14.*

**ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI**

Integrante Administrativo

**HEBER FIALHO MAIA JUNIOR**

Diretor de Tecnologia da Informação / Autoridade Máxima de TIC