



## CONTRATO Nº 10/2024

Processo SEI nº 19958.103519/2023-62

### TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº 10/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE E A EMPRESA HARDLINK INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “F” - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego, o Sr. **FRANCISCO MACENA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 3321161, nomeado pelo Decreto s/nº, de 11/01/2023, publicado no DOU de 01/01/2023, Seção 2, Edição Extra "A", consoante subdelegação do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, e pelo Diretor de Administração, Finanças e Contabilidade, o Sr. **ROGÉRIO XAVIER ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1052112, nomeado pela Portaria nº 1.372, publicada no DOU de 30/01/2023, Seção 2, e consoante o estabelecido no § 2º do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **HARDLINK INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.958.321/0001-54, sediada na Rua Dr. Mário Totta, nº 838, Bairro Tristeza, CEP 91920-130, POA/RS, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Procuradora Sra. **ANDREA FERREIRA FOSSATI MAZUI**, CPF 960.XXX.050-XX, outorgado conforme procuração (2527391), apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 19958.103519/2023-62 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90003/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de renovação de garantia “Dell PROSUPPORT - missão crítica” para os 08 (oito) servidores DELL Poweredge R940 hospedados na Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	--------	-------------------	------------

1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	27740	mês	18
---	--	-------	-----	----

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (2217738, fls. 51 a 127);

1.3.2. O Edital da Licitação (2217738);

1.3.3. A Proposta do contratado (2367651).

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é da assinatura do contrato até 23/07/2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R \$ 8.140,00 (oito mil cento e quarenta reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 146.520,00 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e vinte reais)**, conforme descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A x B)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	27740	mês	18	R\$ 8.140,00	R\$ 146.520,00

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE DE PREÇOS**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2023 (1090089).

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e

à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.15. 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.

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.24. O técnico poderá se deslocar ao local da repartição, na Sede do MTE em Brasília.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos

os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))**

11.13. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))**

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

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

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) **Multa**:

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

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

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

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

I. Gestão/Unidade: 400045

II. Fonte de Recursos: 1000000000

III. PTRES: 235726

IV. Elemento de Despesa: 339040

V. Plano Interno: S5T22GESDTI

VI. Nota de Empenho: 2024NE000154 (2496159)

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)**

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

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente instrumento por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Trabalho e Emprego - SEI-ME, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

*Documento assinado eletronicamente*

**FRANCISCO MACENA DA SILVA**

Representante do CONTRATANTE

*Documento assinado eletronicamente*

**ROGÉRIO XAVIER ROCHA**

Representante legal da CONTRATANTE

*Documento assinado eletronicamente*

**ANDREA FERREIRA FOSSATI MAZUI**

Representante do CONTRATADO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Ministro(a) de Estado do Trabalho e Emprego Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Xavier Rocha, Diretor(a)**, em 14/06/2024, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Ferreira Fosssti Mazui, Usuário Externo**, em 16/06/2024, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=3&cv=2579441&crc=9EC9F7A8](http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=2579441&crc=9EC9F7A8), informando o código verificador **2579441** e o código CRC **9EC9F7A8**.

---

**Referência:** Processo nº 19958.103519/2023-62.

SEI nº 2579441

ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	46230.000961/2017-68	4.025,33
ARAUCARIA NITROGENADOS S.A.	46215.003656/2017-16	47.565,27
BRASILPAMA MANUFATURA DE PAPEIS LIMITADA	46230.002018/2019-51	940,66
BRASILPAMA MANUFATURA DE PAPEIS LIMITADA	46230.002019/2019-04	144,72
BRASILPAMA MANUFATURA DE PAPEIS LIMITADA	46230.002020/2019-21	289,44
BRASILPAMA MANUFATURA DE PAPEIS LIMITADA	46230.002021/2019-75	55,71
BRIMED BAR E RESTAURANTE LTDA	46215.015923/2019-60	22.133,28
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.085397/2020-24	2.834,23
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.085400/2020-18	3.381,28
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.085402/2020-07	3.381,28
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.085407/2020-21	3.381,28
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.085409/2020-11	3.381,28
CEREALISTA LAGOAS VIDAL LTDA	14152.086069/2020-45	681,04
CONDOMINIO PLAZA MACAE	46670.002394/2015-33	5.635,42
CRUART CRICOES PROMOCIONAIS EIRELI	14152.014869/2021-45	1.851,65
CRUART CRICOES PROMOCIONAIS EIRELI	14152.014874/2021-58	402,53
ESCOLA INTEGRADAS DE ITAIPUACU LTDA	46230.001478/2019-62	1.529,62
FACE BELA PRODUTOS DE BELEZA LTDA	46215.005796/2019-91	566,10
FUNDACAO EDUCACIONAL DA REGIAO DOS LAGOS	14152.093966/2021-96	1.851,65
FUNDACAO PETROBRAS DE SEGURIDADE SOCIAL PETROS	14152.012097/2020-26	402,53
GC3 ENGENHARIA LTDA	46215.015634/2019-61	1.213,07
GC3 ENGENHARIA LTDA	46215.015636/2019-50	404,36
GC3 ENGENHARIA LTDA	46215.015637/2019-02	611,60
HL BARRA RESTAURANTE LTDA	14152.017524/2020-62	1.529,62
INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL	46215.013351/2019-84	5.746,14
INSTITUTO DOS LAGOS - RIO	14152.014144/2021-57	2.012,66
INSTITUTO GNOSIS	46334.002602/2019-49	4.625,13
INSTITUTO GUANABARA LIMITADA	14152.018956/2020-91	402,53
IRMAOS VASCONCELOS LTDA	46666.003499/2019-01	6.708,08
IRMAOS VASCONCELOS LTDA	46666.003500/2019-99	6.708,08
IRMAOS VASCONCELOS LTDA	46666.003501/2019-33	6.708,08
IRMAOS VASCONCELOS LTDA	46666.003502/2019-88	6.708,08
IRMAOS VASCONCELOS LTDA	46666.003503/2019-22	1.529,62
ITAU UNIBANCO S.A.	46670.002035/2019-18	1.529,62
ITAU UNIBANCO S.A.	14152.085508/2020-01	6.708,08
LITORI BEACHWEAR LTDA	14152.000218/2020-97	1.600,00
LITORI BEACHWEAR LTDA	14152.000225/2020-99	1.529,62
LOGSERVICE SERVICOS DE ADMINISTRACAO E MANUTENCAO EIREL	14152.137624/2021-95	50.119,11
LOJAS MAGAL DE UTILIDADES LTDA	14152.082385/2020-48	42.564,00
LOJAS MAGAL DE UTILIDADES LTDA	14152.082424/2020-15	4.025,33
MCN PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI	14152.126836/2020-66	1.532,34
MIP ENGENHARIA LTDA.	14152.096678/2021-93	42.564,00
NARLEN FELIPE PEREIRA DA SILVA	14152.117947/2020-81	2.400,00
NARLEN FELIPE PEREIRA DA SILVA	14152.117955/2020-28	22.133,28
NOVA MADUREIRA AUTO POSTO LTDA	14152.093897/2021-11	6.708,08
NOVA MADUREIRA AUTO POSTO LTDA	14152.093900/2021-04	6.708,08
NOVA MADUREIRA AUTO POSTO LTDA	14152.093902/2021-95	6.708,08
NOVA MADUREIRA AUTO POSTO LTDA	14152.093907/2021-18	2.400,00
OURO DE MINAS TRANSPORTES E TURISMO LTDA	14152.070204/2020-31	15.323,04
PIGMENTU TINTAS LTDA	14152.011342/2020-88	1.368,61
POLIMPORT - COMERCIO E EXPORTACAO LTDA	14152.078983/2020-12	42.564,00
POLIMPORT - COMERCIO E EXPORTACAO LTDA	14152.078991/2020-69	42.564,00
POLIMPORT - COMERCIO E EXPORTACAO LTDA	14152.079052/2020-31	42.564,00
REAL WDR ENGENHARIA TECNOLOGIA E ENSAIOS LTDA	14152.078155/2021-65	1.368,61
REAL WDR ENGENHARIA TECNOLOGIA E ENSAIOS LTDA	14152.078160/2021-78	7.525,32
REAL WDR ENGENHARIA TECNOLOGIA E ENSAIOS LTDA	14152.078162/2021-67	6.367,57
REAL WDR ENGENHARIA TECNOLOGIA E ENSAIOS LTDA	14152.078163/2021-10	7.091,16
REAL WDR ENGENHARIA TECNOLOGIA E ENSAIOS LTDA	14152.078166/2021-45	48.693,15
REFORCE COMERCIO E SERVICOS HIDRAULICOS E ELETRICOS LTDA	14152.028146/2020-42	881,97
REI DO FILE DISTRIBUIDORA DE PESCADOS LTDA	46231.000327/2019-87	1.277,86
RESTAURANTE ENCANTO MINEIRO EIRELI	14152.068041/2020-26	402,53
RIO MASTER IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	14152.032708/2020-52	805,06
SPE GEORGE SAVALLA - EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA	14152.031298/2020-22	805,06
STARBUCKS BRASIL COMERCIO DE CAFES LTDA.	14152.049772/2020-72	1.021,56
SULISTA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	14152.019834/2020-11	2.264,40
SULISTA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	14152.019835/2020-66	970,46
SULISTA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	14152.019836/2020-19	171,86
TEKTA SERVICE - RECURSOS HUMANOS LTDA	46215.018328/2019-86	40.351,62
TEX PRINT CONFECÇÕES E SERVICOS LTDA	46666.003453/2019-83	289,44
THAYNESSA BAR LTDA	14152.023766/2021-76	1.368,61
THAYNESSA BAR LTDA	14152.023768/2021-65	800,00
TNG COMERCIO E INDUSTRIA DE ROUPAS LTDA	46334.002963/2019-95	1.368,61
TOKI CENTRO DE ESTETICA LTDA	14152.086382/2021-64	1.368,61
TRANSPORTES AMERICA LTDA	14152.080196/2021-11	1.529,62
VERDE GESTAO DE SERVICOS E RESIDUOS EIRELI	14152.107725/2020-51	265.659,51
VGM TOP SERVICE SOLUCOES EM CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA	14152.000784/2021-80	402,53
VGM TOP SERVICE SOLUCOES EM CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA	14152.000800/2021-34	1.007,17
VS BRASIL SEGURANCA E VIGILANCIA - EIRELI	46334.003467/2015-25	13.307,74
VS BRASIL SEGURANCA E VIGILANCIA - EIRELI	46334.003470/2015-49	28.305,06
VS BRASIL SEGURANCA E VIGILANCIA - EIRELI	46334.003471/2015-93	265.705,77

CARLOS CESAR NOBRICA DE ASSIS

**SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2024 - UASG 400045

Nº Processo: 19958.103519/2023-62.

Pregão Nº 90003/2024. Contratante: COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS.

Contratado: 04.958.321/0001-54 - HARDLINK INFORMATICA E SISTEMAS LTDA. Objeto: Contratação de serviços de renovação de garantia "dell prosupport - missão crítica" para os 08 (oito) servidores dell poweredge r940 hospedados na sala-cofre do ministério do trabalho e emprego (mte).

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 16/06/2024 a 23/07/2025. Valor Total: R\$ 146.520,00. Data de Assinatura: 16/06/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 17/06/2024).

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE MINAS GERAIS****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

REABERTURA DE PRAZO KA96TP

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM MINAS GERAIS, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da REABERTURA DE PRAZO de defesa, ocorrida em virtude do saneamento efetuado no âmbito do respectivo processo administrativo, e por força do Art. 19, II, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. Eventuais defesas deverão ser protocolizadas por meio do endereço eletrônico <https://eprocessos.trabalho.gov.br/>, na aba "Protocolar", opção "Defesa", no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do Art. 20, III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. Não serão conhecidas defesas que não atendam os requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade, representação), diante do que preceitua o Arts. 26 e 27 da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. O "Código de Acesso" exigido para visualização do processo, bem como para a prática eletrônica dos atos processuais, poderá ser obtido junto à respectiva Unidade de Multas e Recursos, responsável pela tramitação do feito, cujo contato encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eprocessos.trabalho.gov.br/Atendimento>.



# Termo de Referência 82/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
82/2023	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS	IGOR MODESTO ALVES MILHOMEM	12/04/2024 14:30 (v 3.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		19958.103519/2023-62

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de renovação de garantia "Dell PROSUPPORT - missão crítica" para os 08 (oito) servidores DELL Poweredge R940 hospedados na Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (B)	VALOR TOTAL (A x B)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses	27740	Mês	18	R\$ 14.856,69	R\$ 267.420,48

após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.					
---	--	--	--	--	--

Tabela 1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se referem à renovação de garantia e assistência técnica para servidores Dell PowerEdge R940, serviços estes amplamente disponíveis no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos e mensurados. Esses serviços, incluindo manutenção preventiva e corretiva, são rotineiramente oferecidos por várias empresas especializadas, seguindo especificações técnicas padronizadas e reconhecidas internacionalmente. Além disso, tais serviços não exigem personalizações ou características exclusivas, adaptando-se assim aos critérios de 'bens e serviços comuns' conforme estabelecido pela Lei 14.133/21, Art. 6º, XIII. A natureza padronizada e a ampla disponibilidade desses serviços no mercado justificam sua classificação como comuns, permitindo uma definição objetiva e clara no Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é da assinatura do contrato até 23/07/2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. O serviço técnico contratado deverá permitir que os servidores físicos DELL do Sala Cofre do MTE continuem em pleno funcionamento 24 x 7 ainda que ocorram problemas de hardware tais como queima de fontes, CPUs, memória, etc., e que o firmware esteja sempre atualizado para maior proteção dos sistemas.

2.2. São 08 (oito) servidores POWEREDGE R940 (Cada servidor tem 4 Soquete CPU com 96 CORES e 1.5 TiB de RAM) conforme descritos na tabela abaixo:

TAG	MÁQUINA	NÍVEL DE GARANTIA
8V11XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK

8V0SWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V21XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8TZWWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2ZWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3TWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3YWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2VWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK

Tabela 2

2.3. A descrição da solução como um todo e suas especificações técnicas encontra-se pormenorizada no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO deste Termo de Referência.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

#### 3.1. Contextualização e justificativa da contratação

3.1.1. Com a promulgação do Decreto nº 11.779, de 13 de novembro de 2023, foi aprovada a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Esse decreto marca um desenvolvimento significativo na organização e gestão do MTE, delineando claramente a estrutura administrativa e operacional do ministério.

3.1.2. A Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, define as competências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), abrangendo políticas de emprego, relações de trabalho, fiscalização, formação profissional, segurança no trabalho, e gestão de fundos como o FGTS e FAT. As atividades de tecnologia da informação são de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)/MTE.

3.1.3. Dentre as atribuições da DTI/MTE, inclui-se o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI): equipamentos, softwares e sistemas de informação, para amparar as atividades administrativas e finalísticas dos órgãos.

3.1.4. Resta claro que a Diretoria de Tecnologia da Informação possui a incumbência de assegurar que os serviços de TIC sejam prestados de forma satisfatória, com a finalidade de garantir o Princípio da Eficiência, o qual aduz que a “atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades”.

3.1.5. Assim, em função desse princípio, a Administração Pública possui o dever de planejar adequadamente suas aquisições e contratações, com vistas a buscar a melhor solução para o total atendimento do interesse que se busca satisfazer, através de processo licitatório que irá selecionar a proposta mais vantajosa para tal fim.

3.1.6. As soluções de Tecnologia de Informação – TI têm-se revelado imprescindíveis no cumprimento da missão institucional das organizações públicas ou privadas. Nesse sentido, considerando-se a diversidade de plataformas, sistemas e aplicações desenvolvidas para suportar as inúmeras atividades relacionadas com a gestão estratégica e operacional, torna-se necessário a constante evolução da infraestrutura tecnológica, buscando-se prover menor tempo de resposta por informações, maior segurança aos dados corporativos, bem como a melhoria da capacidade de atendimento aos seus usuários.

3.1.7. Atualmente, o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) possui uma carteira com mais de 100 (cem) sistemas e aplicações para desenvolvimento de suas atividades técnicas e administrativas.

3.1.8. O MTE dispõe de um ambiente computacional de alta complexidade, com uma infraestrutura valiosa composta por equipamentos robustos e softwares especializados. Esta infraestrutura inclui 441 máquinas virtuais hospedadas em 8 servidores físicos. A presença de tantas máquinas virtuais em um número limitado de servidores físicos realça a criticidade de manter tudo em perfeito funcionamento. Qualquer falha em um dos servidores físicos pode afetar várias máquinas virtuais simultaneamente, elevando assim os pontos críticos suscetíveis a falhas e vulnerabilidades.

3.1.9. Por isso, é imperativo adotar medidas preventivas para garantir a alta disponibilidade, o desempenho e a segurança do ambiente de TI do MTE. Devido à criticidade e importância dos equipamentos e servidores no MTE, que são essenciais para sustentar os serviços oferecidos, é crucial mantê-los em contínuo funcionamento e com alta resiliência. Tal desempenho e confiabilidade só são possíveis com uma manutenção preventiva e corretiva adequada. Isso minimiza a chance de falha de qualquer componente e, se tal falha ocorrer, é vital que o equipamento seja restaurado ao seu estado original o mais rapidamente possível.

3.1.10. Assim sendo, o TR que está sendo apresentado tem como objetivo apresentar a necessidade deste ministério e formalizar as possíveis soluções de contratação. Essas soluções deverão envolver um serviço de extensão de manutenção/assistência técnica para os ativos de TI, e de seus componentes internos, por meio de manutenção, atualização e reposição de peças para o seu pleno funcionamento. Esta contratação não apenas é essencial para a continuidade e garantia do funcionamento dos serviços de TI oferecidos, como também representa a maximização do investimento já feito e se alinha a atual circunstância econômica pela qual passa o país.

3.1.11. Os equipamentos utilizados atualmente no ambiente do MTE encontram-se sobre garantia vigente até julho de 2023, conforme contrato 14/2018, estando por tanto, após esse período, sem contratos de manutenção/assistência técnicas para esses ativos.

3.1.12. Diante do exposto, justifica-se a realização de contratação de um serviço de manutenção dos servidores físicos para que a DTI/MTE consiga garantir a continuidade dos serviços, inclusive para sustentar evoluções no ambiente atual.

### 3.2. Alinhamento Estratégico

#### 3.2.1. Objetivos Estratégicos na Estratégia Integrada de Tecnologia da Informação (EITI)

<b>Id</b>	<b>Objetivo Estratégico Id Iniciativa Estratégica</b>
OE.TI.06	Assegurar a Excelência Operacional da TI
<b>Id</b>	<b>Iniciativa Estratégica</b>
IE.TI.06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI do Ministério

Tabela 3

#### 3.2.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2023-2024)

<b>Id</b>	<b>Objetivo Estratégico Id Iniciativa Estratégica</b>
OE.TI.06	Assegurar a Excelência Operacional da TI
<b>Id</b>	<b>Iniciativa Estratégica</b>
IE.TI.06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI
<b>Id</b>	<b>Macronecessidades</b>
MN.01	Atualização Tecnológica
MN.02	Continuidade dos Serviços de TI
MN.04	Gestão de Disponibilidade e Capacidade

Tabela 4

### 3.2.3. Estratégia de Governo Digital - 2020-2023

3.2.3.1. A presente contratação está alinhada ao Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, conforme exposto abaixo:

*3.2.3.2. Art. 3º Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:*

*I - Plano de Transformação Digital, que conterà, no mínimo, as ações de:*

- a) transformação digital de serviços;*
- b) unificação de canais digitais;*
- c) interoperabilidade de sistemas; e*
- d) segurança e privacidade;*

*Art. 9º O Anexo I ao Decreto nº 9.319, de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:*

*2.*

*...*

*Os objetivos a serem alcançados, por meio da Estratégia de Governo Digital incluem:*

- oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;*
- conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;*
- promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;*
- promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;*
- implementar a Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Governo federal, e garantir a segurança das plataformas de governo digital;*
- disponibilizar a identificação digital ao cidadão;*
- adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal;*
- otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação; e*
- formar equipes de governo com competências digitais.”*

### 3.2.3.3. Estratégia de Governo Digital - 2024-2027

3.2.3.3.1. A nova EGD 2024-2027 encontra-se em fase final de consulta pública e está prevista para ser lançada no final de março de 2024, como delineado no cronograma disponibilizado na página oficial do Ministério da Gestão e Inovação (MGI), especificamente na seção dedicada à

EGD 2024-2027 (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/egd2024/egd2024>). Mesmo antes de sua publicação oficial, já foi possível identificar, no conteúdo disponibilizado para consulta pública (<https://brasilparticipativo.presidencia.gov.br/processes/ENGD/f/77>), alinhamento com os objetivos da contratação proposta, particularmente nos itens IV e VI do art. 9º, os quais são destacados abaixo:

*Art. 9º São objetivos da Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027:  
(...)*

*IV - ampliar a resiliência e maturidade das estruturas tecnológicas governamentais, com atenção à proteção da privacidade e à segurança da informação;*

*VI - dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta para a implantação e evolução de soluções de governo digital, promovendo soluções estruturantes compartilhadas, padrões nacionais e a integração entre os entes federados.*

*(...)*

3.2.3.3.2. Tais pontos estão intrinsecamente relacionados ao objetivo desta contratação, que visa assegurar a continuidade e a segurança das operações críticas dos servidores que suportam as soluções de governo digital do MTE.

#### **3.2.4. Planejamento de Contratações Anual – 2024**

3.2.4.1. A presente contratação está incluída no PCA - 2024, conforme comprovado no documento DFD nº 126/2023.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. Adotar sistemas seguros para proteção dos ativos de informação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4.1.2. Atender à Política de Segurança da Informação nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal.

4.1.3. Garantir a continuidade dos serviços prestados pelos servidores.

4.1.4. Garantir a qualidade, o desempenho e a alta disponibilidade das informações armazenadas e processadas pelos servidores.

4.1.5. Garantir acesso integrado e fluido às diversas soluções tecnológicas do MTE hospedadas nos Servidores DELL Poweredge R940.

4.1.6. Manter a infraestrutura de servidores de alto desempenho adequada para o tráfego e processamento de informações críticas de TIC.

4.1.7. Provimento, manutenção e atualização dos Servidores DELL Poweredge R940, para atendimento aos objetivos estratégicos, considerando o compartilhamento de dados e respeitando os padrões governamentais.

4.1.8. Institucionalização e gerenciamento dos serviços de TIC associados aos servidores de acordo com normas e políticas definidas pelo órgão e sob gestão da DTI.

4.1.9. Manter o parque de servidores atualizado e padronizado; e

4.1.10. Apoio e suporte às iniciativas de segurança da informação e integridade dos dados armazenados nos Servidores DELL Poweredge R940.

## **4.2. Requisitos de Capacitação**

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

## **4.3. Requisitos Legais**

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

## **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico on-site ou remotamente 24x7 em Brasília-DF relativos a prestação dos serviços de suporte técnico, sem ônus para a CONTRATANTE, o qual será acionado por meio de abertura de chamados pela CONTRATANTE.

4.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE uma Central de Atendimento (sítio na Internet, mensagem eletrônica e telefone) para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência do contrato.

4.4.3. Caso seja on-site, o atendimento deverá ser provido na sede do MTE, em Brasília-DF.

## **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para as capitais dos estados e demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até 10 (dez) dias corridos, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.5.3. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.3.1. Prestação do serviço e entrega da renovação da garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

4.5.4. O Tempo de Reparo ou de Contorno é o tempo decorrido entre a chegada do técnico da CONTRATADA ao local onde se encontra instalado o equipamento, ou início do atendimento por conexão remota feito por seus especialistas e o retorno do equipamento ao seu funcionamento normal.

4.5.5. Ressalta-se que a fornecedora DELL utiliza o termo “TEMPO DE REPARO” e não “TEMPO DE SOLUÇÃO” que é comumente encontrado em especificações, devido ao jurídico do fornecedor entender que tempo de solução envolve a eventual resolução de problemas em softwares de terceiros, como os Sistemas operacionais. Ao passo que tempo de reparo, refere-se somente ao equipamento.

4.5.6. Os níveis de serviço não se aplicam a situações que fujam ao controle da CONTRATADA tais como provocados por intempéries da natureza, queda de energia, serviços sob responsabilidade de terceiros com os quais o MTE mantém contrato, inadequação do ambiente (umidade, correntes eletromagnéticas, temperatura) ou necessidades de recursos ou insumos cuja responsabilidade de provisão seja do MTE;

4.5.7. Os chamados somente poderão ser encerrados após anuência de membro da equipe técnica do CONTRATANTE.

4.5.8. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, registrar os chamados técnicos e respectivas ocorrências em sistema interno para fins de validação dos tempos computados e do histórico registrado pelo sistema do fabricante.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências dos Ministérios.

4.6.2. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

4.6.3. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

4.6.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade dos Ministérios do Trabalho e Emprego.

4.6.5. O preposto deverá assinar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência: Termo de compromisso e manutenção de sigilo em contrato; Termo de ciência de manutenção de sigilo.

4.6.6. A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou 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 (ex. POSIN).

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

4.7.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

4.7.2. Sempre que possível, e caso se aplique, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão Português do Brasil.

4.7.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

4.7.4. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.5. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatório constando os acionamentos técnicos abertos, em andamento e encerrados no período com, no mínimo as seguintes informações: número do contrato, número do acionamento, descrição da ocorrência, severidade, nome do responsável do chamado, data e hora do início do atendimento e, se for o caso, data e hora da resolução ou medida de contorno, bem como a descrição da medida adotada. O relatório deverá ser entregue mesmo que não haja chamados no período.

#### **4.8. Requisitos de 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 requisitos tecnológicos estão descritos no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO.

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

4.9.1. Utilizar a metodologia de trabalho definida pela unidade setorial de Tecnologia da Informação para atendimento às demandas da CONTRATANTE.

4.9.2. Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos existentes e que venham a ser criados pela CONTRATANTE.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos de autorização prévia da CONTRATANTE.

4.10.2. A autorização da CONTRATANTE se dará por meio de abertura de ordens de serviço, aprovação de demandas na ferramenta de gestão de demandas, proposta técnica de atendimento ou outro meio devidamente formalizado para a CONTRATADA.

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

4.11.1. Os serviços terão garantia por até 18 meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento).

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar todos os serviços previstos contratualmente.

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

4.13.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

4.13.2. Os recursos humanos envolvidos na execução dos serviços serão de gerenciamento exclusivo da CONTRATADA.

4.13.3. Os profissionais da CONTRATADA vinculados a prestação de serviços não geram vínculos nem subordinação a CONTRATANTE.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia da Trabalho**

4.14.1. Os serviços constantes do Projeto Básico serão executados por meio de abertura de ordem de serviço, via Sistema de Processo Eletrônico em utilização pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.14.2. O faturamento das demandas estará vinculado ao Termo de Aceite emitido pela área requisitante que se dará somente após a homologação e faturamento de entregas, ambas aprovadas pelo solicitante, gestor do serviço e gestor do contrato.

4.14.3. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de prestação dos serviços para viabilizar o prosseguimento do faturamento da respectiva ordem de serviço.

4.14.4. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na ordem de serviço.

4.14.5. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

4.14.6. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais /Faturas.

4.14.7. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.14.8. O Termo de Aceite do fornecimento do objeto caberá ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

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

4.15.1. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade dos Ministérios do Trabalho e Emprego.

4.15.2. Caso aplicável, a CONTRATADA deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.15.3. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.15.4. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção:

- € Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- € 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;
- € Norma Complementar (NC) nº 05/IN 01/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;
- € Norma Complementar (NC) nº 08/IN 01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- € 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;
- € 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;
- € 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;
- € 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;
- € Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021 – Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- € ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- € ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;

- €ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;
- € ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- €ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- €ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- €ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- € ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- €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;
- €ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para 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;

4.15.5. A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, web os padrões de segurança de aplicações definidos pela CONTRATANTE, tais como:

- €A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- €A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL (Secure Sockets Layer), com criptografia forte nos processos de login;
- € Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
- €A proteção contra Cross-Site Scripting (XSS);
- €A proteção contra SQL Injection;
- € O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- €A remoção das informações sensíveis de parâmetros GET passados via URL (Uniform Resource Locator);
- €A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- €Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.

4.15.6. Seguir as diretrizes do Open Web Application Security Project ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web;

4.15.6.1. 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.*

[...]

*7.5.23 - O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro;*

*7.5.24 - A CONTRATADA deve utilizar o conceito de em todo o ciclo security by design de vida da entrega de soluções;*

#### **4.16. Vistoria**

4.16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se ao licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços presenciais, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.16.2. Vistorias serão realizadas em dias de expediente normal e horário comercial, por representante legal da empresa licitante, que deverá identificar-se por meio de cédula de identidade oficial e documentação que comprove os poderes que lhe foram outorgados para sua realização.

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

devendo a solicitação para agendamento da vistoria ser encaminhada até dois dias úteis antes da data limite para sua realização, para o e-mail dti@mte.gov.br; ou por meio de ligação telefônica, para o telefone: (61) 2031-4226.

4.16.4. A realização da vistoria deverá ser comprovada por declaração assinada pelo representante do licitante e pelo servidor responsável por acompanhá-lo às dependências do MTE (em Brasília) e dirimir eventuais dúvidas.

4.16.5. Os Servidores do MTE estão localizados no Anexo B do Bloco F da Esplanada dos Ministérios. Os serviços poderão ser prestados em qualquer endereço do MTE em Brasília, mesmo em caso de alteração de endereço do órgão ou alteração da localização dos equipamentos em Brasília-DF.

4.16.6. Independentemente da realização ou não de vistorias técnicas, o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, optando, portanto, por um dos modelos constantes no ANEXO VII do TR.

#### **4.17. Sustentabilidade**

4.17.1. A contratação deverá seguir os requisitos para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

4.17.2. Ainda, no que se refere à Instrução Normativa (IN) nº 01, 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 direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

[...]

*Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*

*IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*

*V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*

[...]

#### **4.18. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.18.1. Na presente contratação será admitida a indicação da marca DELL Poweredge R940 de acordo com as justificativas contidas no TR.

#### **4.19. Da exigência de carta de solidariedade**

4.19.1. Não há esta exigência.

#### **4.20. Subcontratação**

4.20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **4.21. Garantia da Contratação**

4.21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

4.21.1.1. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

4.21.1.2. Em razão da forma da contratação e sua forma de execução;

4.21.1.3. Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possam afastar do certame os licitantes, criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantajosidade da contratação.

#### **4.22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.22.1. A demanda do MTE tem como base as características apresentadas no ANEXO I deste TR.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE**

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

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

5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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

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

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja, criação ou alteração, seja objeto da relação

contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## **5.2. São obrigações da CONTRATADA**

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

5.2.1.1. Indicar formalmente o Responsável Técnico (RT) apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pelos aspectos técnicos do contrato. O papel de RT pode se acumulado com o de preposto pelo mesmo indivíduo a critério da CONTRATADA.

5.2.1.1.1. O RT deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião inicial do contrato, caso não tenha sido apresentado no mesmo dia da reunião.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

### **6.1. Condições de execução**

6.2. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE. Esta reunião deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é de responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

- a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA;

- b) Apresentação do Responsável Técnico (RT) da CONTRATADA;
- c) Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo em Contrato - ANEXOS II e III;
- d) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

### **6.3. Local e horário da prestação dos serviços**

6.3.1. O serviço objeto deverá ser prestado no Ministério do Trabalho e Emprego:

6.3.1.1. Esplanada dos Ministérios - Bloco F – Ed. Anexo Ala B, CEP: 70059-900.

6.3.1.2. Para início da prestação dos serviços, entrar em contato com o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/MTE) pelos telefones (61) 2031-4226 e (61) 2031-6039, nos seguintes horários: 08h30min às 11h30min e das 13h às 17h ou pelo e-mail [dti@trabalho.gov.br](mailto:dti@trabalho.gov.br).

### **6.4. Materiais a serem disponibilizados**

6.4.1. Os recursos materiais necessários à execução dos serviços, no que tange a manutenção dos servidores físicos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

6.4.2. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, bem como incluir o atendimento no relatório mensal para ateste dos serviços;

6.4.3. É vedado o emprego de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a CONTRATADA, sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei;

6.4.4. A comprovação de procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio da nota fiscal do produto.

### **6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.5.1. De acordo com as especificações técnicas definidas no ANEXO I.

### **6.6. Especificação da garantia do serviço**

6.6.1. O prazo de garantia dos serviços será por até 18 meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento).

### **6.7. Formas de transferência de conhecimento**

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

### **6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6.9. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.9.1. A Ordem de Serviço conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo IV;

## **6.10. Mecanismos formais de comunicação**

6.10.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) E-mail oficial;
- c) Plano de Transição/Inserção da CONTRATADA;
- d) Termos de Recebimento Provisório (TRP);
- e) Termos de Recebimento Definitivo (TRD);
- f) Ofício;
- g) Ata de Reunião;
- h) Ferramenta de Gestão de Demandas \ Microsoft Teams;
- i) Documento de Procedimentos para abertura de demandas em garantia;
- j) Abertura de demandas para atendimento de garantia;
- k) Relatório Detalhado de Atividades da OS;
- l) Relatórios diversos;
- m) Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- n) Termo de Encerramento de OS;
- o) Termo de Encerramento do Contrato.

6.10.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço (OSs) ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.10.3. A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico.

## **6.11. Formas de pagamento**

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

## **6.12. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.12.1. A CONTRATADA 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.

6.12.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo em Contrato, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança vigentes no MTE, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

7.4. O CONTRATANTE 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. As responsabilidades do Preposto são:

7.5.3.1. Participar da reunião inicial e demais reuniões de acompanhamento contratual;

7.5.3.2. Entregar Termos de Ciências assinados no SEI pelos prestadores de serviço, que venham a ser alocados para a execução contratual;

7.5.3.3. Assinar o Termo de Recebimento Provisório (TRP);

7.5.3.4. Providenciar a emissão de Nota Fiscal Eletrônico (NF-e) para fins de cobrança e recebimento, acompanhada do respectivo .xml de validação da sua emissão com assinatura eletrônica qualificada, conforme preconizado na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, enviando ambos documentos para o CONTRATANTE.

7.5.3.5. Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

#### **7.5.4. Responsável Técnico (RT):**

7.5.4.1. O RT será um funcionário da empresa CONTRATADA, designado formalmente para este papel. Este papel pode ser acumulado com o de Preposto, desde que o indivíduo designado possua as competências necessárias para ambos os papéis.

7.5.4.2. Atuar como principal ponto de contato para os fiscais técnicos/requisitantes da CONTRATANTE em assuntos técnicos, resolvendo questões técnicas e esclarecendo dúvidas.

7.5.4.3. Supervisionar e garantir a qualidade técnica na execução do contrato, incluindo conformidade com as especificações técnicas e padrões estabelecidos.

7.5.4.4. Viabilizar assistência técnica especializada para a resolução de problemas e questões emergentes relacionadas ao objeto do contrato. Facilitar a comunicação entre a equipe técnica da CONTRATADA e os fiscais técnicos/requisitantes da CONTRATANTE, assegurando que as informações técnicas sejam precisas e compreensíveis.

7.5.4.5. Elaborar e apresentar relatórios técnicos conforme demanda do CONTRATANTE.

7.5.4.6. Participar das reuniões de acompanhamento contratual, fornecendo insights técnicos e assistindo na tomada de decisões.

7.5.4.7. Gerenciar quaisquer mudanças técnicas necessárias durante a execução do contrato, assegurando que tais mudanças sejam documentadas, justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

7.5.4.8. Identificar e gerenciar riscos técnicos associados à execução do contrato, propondo medidas preventivas e corretivas.

#### **7.6. Reunião Inicial**

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

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 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. 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;

7.6.3.4. 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;

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

## **7.7. 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.

## **7.8. Fiscalização Técnica**

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

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

7.8.4. 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).

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

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

## **7.9. Fiscalização Administrativa**

7.9.1. 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).

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

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

7.9.3.1. Participar da reunião inicial;

- 7.9.3.2. Realizar a fiscalização do contrato quanto aos aspectos administrativos;
- 7.9.3.3. Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- 7.9.3.4. Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;
- 7.9.3.5. Avaliar a aderência aos termos contratuais;
- 7.9.3.6. Indicar termos não aderentes;
- 7.9.3.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- 7.9.3.8. Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante e Técnico, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- 7.9.3.9. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- 7.9.3.10. Apoiar ao Preposto da CONTRATADA nos procedimentos relativos a assinatura dos Termos de Ciência dos prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados;
- 7.9.3.11. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- 7.9.3.12. Apoiar o Fiscal Técnico na pesquisa de preço no momento da renovação ou prorrogação contratual;
- 7.9.3.13. Encaminhar ao Gestor a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias CONTRATADA;
- 7.9.3.14. 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;
- 7.9.3.15. Demais atribuições previstas na IN SGD nº 94/2022 e outros normativos vigentes.

## **7.10. Fiscalização do Requisitante**

- 7.10.1. A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:
- 7.10.1.1. Participar da reunião inicial;
- 7.10.1.2. Realizar a fiscalização do contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- 7.10.1.3. Avaliação da 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 Fiscal Técnico do Contrato;

7.10.1.4. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.10.1.5. Realizar, junto com o Fiscal Técnico, a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), com base nas informações produzidas no recebimento provisório (TRP), na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.10.1.6. Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.10.1.7. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.10.1.8. Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

7.10.1.9. Verificar, com apoio do Fiscal Técnico e Administrativo, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.10.1.10. Encaminhar ao Gestor do Contrato a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades na prestação de serviços;

7.10.1.11. Verificação da manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.10.1.12. Demais atribuições previstas na IN SGD nº 94/2022 e outros normativos vigentes.

## **7.11. Gestor do Contrato**

7.11.1. 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).

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

7.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação 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).

7.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7.11.8. Além do disposto acima, a gestão contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.11.8.1. Convocar reunião inicial, elaborar sua pauta bem como realizar a sua condução;

7.11.8.2. Encaminhamento formal de demandas à CONTRATADA;

7.11.8.3. Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA;

7.11.8.4. Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

7.11.8.5. Encaminhar à Área Administrativa a indicação de glosas e sanções;

7.11.8.6. Encaminhar sanções contratuais para Área Administrativa;

7.11.8.7. Encaminhar à Área Administrativa a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da CONTRATADA na prestação de serviços;

7.11.8.8. Autorizar o faturamento, com base no Termo de Recebimento Definitivo (TRD), e encaminhar ao Preposto da CONTRATADA;

7.11.8.9. Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.11.8.10. Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

7.11.8.11. Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;

7.11.8.12. Encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, o pedido de renovação contratual;

7.11.8.13. Demais atribuições previstas na IN SGD nº 94/2022 e outros normativos vigentes.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item:

8.1.1. Considere a Tabela de Gravidades conforme abaixo:

Gravidade	Etapa	Tempo Máximo	Sanção
<b>GRAVIDADE 1 (Crítica)</b>	a. Início de Atendimento	01 hora	se 01 hora: Sem desconto; se > 01 hora: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	b. Diagnóstico do Problema	04 horas	se 04 horas: Sem desconto; se > 04 horas: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	c. Chegada no Local	1 dia útil	se 1 dia útil: Sem desconto; se > 1 dia útil: 1% do valor total da OS por dia útil, até o limite de 15 dias úteis;
	d. Solução Definitiva	1 dia útil	se 1 dia útil: Sem desconto; se > 1 dia útil: 1% do valor total da OS por dia útil, até o limite de 15 dias úteis;
<b>GRAVIDADE 2 (Alta)</b>	a. Início de Atendimento	04 horas	se 04 horas: Sem desconto; se > 04 horas: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	b. Diagnóstico do Problema	08 horas	se 08 horas: Sem desconto; se > 08 horas: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	c. Solução Definitiva	2 dias úteis	se 2 dias úteis: Sem desconto; se > 2 dias úteis: 1% do valor total da OS por dia útil, até o limite de 15 dias úteis;
			se 08 horas: Sem desconto;

<b>GRAVIDADE 3 (Média /Baixa)</b>	a. Início de Atendimento	08 horas	se > 08 horas: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	b. Diagnóstico do Problema	16 horas	se 16 horas: Sem desconto; se > 16 horas: 0,1% do valor total da OS por hora, até o limite de 150 horas;
	c. Solução Definitiva	4 dias úteis	se 4 dias úteis: Sem desconto; se > 4 dias úteis: 1% do valor total da OS por dia útil, até o limite de 15 dias úteis;

Tabela 5

8.1.2. Considere a tabela de Termos de Serviço abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>TERMO DE SERVIÇO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>Pontuação</b>
TRS1	Uso de peças não originais ou recondicionadas inadequadamente	Por ocorrência	75
TRS2	Falha no fornecimento de suporte técnico global 24/7	Por ocorrência	75
TRS3	Falha no monitoramento remoto e reparo 24x7	Por ocorrência	75
TRS4	Incompatibilidade de hardware ou software após atualização	Por ocorrência	75
TRS5	Falta de suporte técnico global disponível 24/7	Por ocorrência	40
TRS6	Falha em manter o firmware dos servidores atualizado	Por ocorrência	40
TRS7	Instalação inadequada ou atrasada de novas versões de software	Por ocorrência	40
TRS8	Erro na gestão de suporte para SSDs	Por ocorrência	40
TRS9	Falhas na comunicação de defeito e início da contagem de prazos de reparo	Por ocorrência	40
TRS10	Inabilidade de instalar atualizações de software ou de realizar monitoramento remoto	Por ocorrência	20
TRS11	Acesso ineficiente a ferramentas de suporte on-line 24x7	Por ocorrência	20
TRS12	Falhas na comunicação e relatório de problemas	Por ocorrência	20

TRS13	Não fornecimento de acesso 24/7 a ferramentas de suporte on-line	Por ocorrência	20
TRS14	Falha em fornecer suporte multilíngue conforme especificado	Por ocorrência	20
TRS15	Não cumprimento da substituição proativa de disco SSD conforme descrito	Por ocorrência	20
TRS16	Não atualização da data de término do suporte e garantia após renovação	Por ocorrência	20

Tabela 6

8.1.3. Considere a Tabela de Instrumento de Medição de Resultados para aplicação de penalidades:

<b>Instrumento de Medição do Resultado - IMR</b>	
<b>Aspectos da Política de Serviço</b>	<b>Detalhes e Regras</b>
<b>Apuração das Etapas de Gravidades (AEG)</b>	<p><b>Descumprimento do Primeiro Chamado em Qualquer Nível de Gravidade:</b> Se trata de uma advertência, sem multa.</p> <p><b>Reincidência em Qualquer Nível de Gravidade:</b> Aplicação de multas conforme a Tabela 5 de Gravidades. As multas são calculadas com base no tempo de atraso e no valor total da Ordem de Serviço (OS).</p> <p>Soma das Multas Acumuladas: Representa o total de multas acumuladas durante a janela de apuração.</p> <p>Dada essa configuração, a fórmula para a Apuração das Etapas de Gravidades (AEG) é a seguinte:</p> $AEG = \begin{cases} \text{Advertência,} & \text{se primeiro chamado.} \\ \sum (\text{Multa por Etapa}), & \text{se reincidência.} \end{cases}$ <p><b>Onde:</b></p> <p>Multa por Etapa é calculada com base na tabela para cada etapa (Início de Atendimento, Diagnóstico do Problema, Chegada no Local, Solução Definitiva) e gravidade (1, 2, 3), considerando o tempo máximo e o valor total da OS.</p> <p>Para cada etapa da gravidade, a multa específica é aplicada conforme os critérios da Tabela de Gravidades.</p>
	<b>Primeira Ocorrência:</b> Advertência;

<p><b>Apuração dos Termos de Serviços (ATS)</b></p>	<p><b>Reincidência:</b> aplicação de multas conforme Tabela de Termos de Serviço. As multas são calculadas com base nas ocorrências e no valor total da Ordem de Serviço (OS).</p> <p>Valor Total da OS: Representado como <math>V_{os}</math>          Valor Unitário do Ponto: Calculado como</p> $V_{ponto} = V_{os} \times \frac{0.15}{1000}$ <p>Representado como <math>V_{ponto}</math>.</p> <p>Total de pontos acumulados na janela de apuração: Representado como <math>P_{total}</math></p> <p>Apuração dos Termos de Serviços (ATS): Calculado pela soma dos pontos apurados multiplicados pelo valor unitário do ponto, conforme descrito na formula abaixo:</p> $ATS = P_{total} \times V_{ponto}$ <p>Onde:</p> <p><math>P_{total}</math> é a soma das pontuações específicas de cada ocorrência durante a janela de apuração.</p> <p><math>V_{ponto}</math> é calculado como <math>V_{os} \times \frac{0.15}{1000}</math></p>
<p><b>Cálculo do Valor Total da Apuração (VTA)</b></p>	<p><b>Valor Total da Apuração (VTA):</b> Soma de AEG e ATS.</p> <p>Segue a fórmula abaixo:</p> $VTA = AEG + ATS$ <p>Onde:</p> <p>VTA representa o Valor Total da Apuração.          AEG é a Apuração da Etapa de Gravidades.          ATS é a Apuração de Termos de Serviço.</p> <p><b>Limitação do Valor Final da Multa:</b> Se o VTA superar 15% do valor total da Ordem de Serviço <math>V_{os}</math> será considerado exatamente 15% do <math>V_{os}</math>.</p>

Tabela 7

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

8.1.4.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

8.1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## **8.2. Do recebimento**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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).

8.2.2. 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.

8.2.3. 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).

8.2.4. 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)

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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;

8.2.8. 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.

8.2.9. 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)

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

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

8.2.14. 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).

8.2.15. 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;

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

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

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

8.2.19. 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.

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

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

### **8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicos e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

8.3.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

8.3.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.3.7. Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.3.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA/SANÇÃO
<b>GESTÃO DO CONTRATO</b>		
1	Não comparecer à reunião inicial no prazo estabelecido sem justificativa.	Advertência.
2	Não providenciar a instalação e configuração das garantias e serviços no prazo estabelecido.	Glosa de 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Serviço por dia corrido de atraso até o limite de 10 (dez) dias.  Após o limite de 10 (dez) dias corridos, aplicar-se-á Glosa de 10% (dez por cento) no valor da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
3	Não apresentar Responsável Técnico (RT) com as qualificações exigidas em até 5 (cinco) dias úteis após o evento de reunião inicial do Contrato.	Glosa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do Contrato por dia útil de atraso até o limite de 10 (dez) dias.  Após o limite de 10 (dez) dias corridos, aplicar-se-á Glosa de 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4	Caso ocorra a desativação ou indisponibilidade total ou parcial das garantias e serviços contratados, sem justificativa.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato por dia corrido de indisponibilidade, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.  Após o limite de 15 (quinze) dias corridos, aplicar-se-á multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
5	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia corrido de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 5 (cinco) dias corridos.  Após o limite de 5 (cinco) dias corridos, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato.
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software e/ou hardware.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Permitir intencionalmente o funcionamento dos softwares e /ou hardwares de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade dos softwares e/ou hardwares.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	Multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por ocorrência.
11	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado, por dia.	Multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por ocorrência.

12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	Multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por ocorrência.
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário, por dia.	Multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por ocorrência.
<b>DEMAIS SANÇÕES</b>		
14	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta dos entes federativos, conforme estabelecido no Art. 156, inciso III e IV, da Lei nº 14.133/21. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, em caso de infrações administrativas menos graves (Art. 156, § 4º), e pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em caso de infrações mais graves (Art. 156, § 5º), sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais pertinentes. Além disso, a CONTRATADA poderá ser sujeita a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme estabelecido no Art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21, caso as infrações justifiquem a imposição de uma penalidade mais grave.
15	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.	De acordo com o Art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pode ser aplicada como sanção para certas infrações administrativas graves. Essas infrações incluem atos que visam frustrar os objetivos da contratação. No entanto, a aplicação desta penalidade exige o cumprimento de procedimentos específicos estabelecidos na lei, como a instauração de um processo de responsabilização (Art. 158) e a avaliação de circunstâncias como a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, e a implementação de programas de integridade (Art. 156, §1º). Além disso, o §6º do Art. 156 especifica que a sanção de inidoneidade, quando aplicada por órgãos do Poder Executivo, é de competência exclusiva de ministro de Estado, secretário estadual ou municipal, e, em autarquias ou fundações, da autoridade máxima da entidade.
16	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por um prazo que pode variar conforme a gravidade da infração. Para infrações menos graves, o impedimento pode ser de até 3 anos (conforme Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21), e para infrações mais graves, o impedimento pode variar de 3 a 6 anos (conforme Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21). Além disso, em casos de infrações que justifiquem uma penalidade mais severa, pode-se aplicar a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos (conforme Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21). Esta penalidade será aplicada após a devida instauração de processo de responsabilização, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133/21.
		Aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por um prazo que será determinado conforme a

17	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	gravidade da infração, podendo chegar até 3 anos para infrações menos graves, conforme estabelecido no Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21. Esta penalidade será aplicada sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de outras sanções legais aplicáveis.
18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, conforme previsto no Art. 156, inciso II da Lei nº 14.133/21, e conforme estipulado no edital ou contrato. Em caso de reincidência, tal atitude poderá ser considerada como inexecução total do contrato, sujeitando a empresa à possibilidade de rescisão contratual unilateral, conforme as disposições contratuais e legais pertinentes.
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por um prazo determinado conforme a gravidade da infração, podendo chegar até 3 anos, conforme estabelecido no Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21. Esta penalidade será aplicada sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de outras sanções legais aplicáveis.
20	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato.

Tabela 8

8.4.2. 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 a CONTRATADA:

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

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

## 8.5. Liquidação

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

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

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

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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)

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

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

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

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

## **8.6. Prazo de pagamento**

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

8.6.2. No caso de atraso pela 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 da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 8.7. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.7.6. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos na OS emitidas pelo Gestor do contrato.

8.7.7. A contratada deverá fornecer relatórios de comprovação dos serviços prestados, com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preços unitários e totais, assim como desempenho dos indicadores dos níveis de serviços acordados.

8.7.8. O pagamento do serviço constante da respectiva Ordem de Serviço será autorizado com a emissão do TRD, descontados os valores de eventuais glosas e sanções.

8.7.9. O pagamento será realizado em parcela única de acordo com a respectiva OS, descontados os valores em desacordo com os níveis de serviço previstos no item 8.1 e 8.4.1 do TR.

8.7.10. Cálculo e Pagamento do Valor da Ordem de Serviço (OS)

8.7.10.1. Pagamento Único: O pagamento pela renovação da garantia “Dell PROSUPPORT - missão crítica” será realizado em parcela única, que será definido na emissão da Ordem de Serviço (OS).

8.7.10.2. Período de Cobertura e Cálculo do Valor: Para determinar o valor total da OS, será considerado o período restante de cobertura, iniciando-se na data de emissão da OS e terminando na data limite de 23 de julho de 2025.

8.7.10.3. Método de Cálculo dos Meses de Serviço para o último mês: A contagem dos meses de serviço será feita utilizando-se um padrão de 30 dias por mês para o último mês.

8.7.10.4. Cálculo do Valor Mensal e Diário:

- a) Valor Mensal: Será determinado com base na mensal da garantia definido em Contrato.
- b) Valor Diário: Corresponderá a um trigésimo (1/30) do valor mensal.

8.7.10.5. Determinação do Valor Total da OS:

8.7.10.5.1. O valor total da OS será calculado somando-se:

- a) O valor mensal multiplicado pela quantidade de meses completos restantes até a data limite.
- b) O valor diário multiplicado pelo número de dias remanescentes, após o último mês completo, até a data limite de 23 de julho de 2025.

## **8.8. Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SEL. DO FORNECEDOR**

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

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### **9.3. Da não aplicação da Margem de Preferência**

9.3.1. Em atenção ao processo de licitação em questão, faz-se mister destacar disposições contidas na Lei 14.133, especialmente as que versam sobre a margem de preferência. O artigo 26 dessa lei prevê que, durante o processo de licitação, pode ser estabelecida uma margem de preferência para diversos bens e serviços, incluindo bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

9.3.2. No entanto, analisando o escopo desta contratação, verifica-se que o objeto da contratação refere-se ao licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos. Conforme exposto, todos os licitantes ofertarão os mesmos produtos do mesmo fabricante, sendo esses de origem estrangeira.

9.3.3. Dessa forma, à luz do § 5º do artigo 26 da mencionada lei, é claro que a margem de preferência não se aplica quando a capacidade de produção de bens manufaturados nacionais ou de prestação de serviços nacionais é inferior à quantidade a ser adquirida ou contratada. Assim, tendo em vista que os produtos em questão são exclusivamente estrangeiros e que todos os licitantes ofertarão os mesmos, conclui-se que a margem de preferência não será aplicável neste processo licitatório.

9.3.4. Este entendimento alinha-se com o objetivo principal da lei, que é favorecer produtos e serviços nacionais, quando possível, mas também reconhecer situações em que o mercado nacional não pode atender à demanda ou especificidade requerida pela Administração Pública Federal.

### **9.4. Exigências para habilitação**

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

#### **9.5. Habilitação jurídica**

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

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

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

9.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9.7. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

9.7.8. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

### **9.8. Qualificação Técnica**

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

9.8.1.1. 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.

9.8.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público

ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.8.2.1.1. Documento timbrado mencionando explicitamente a comercialização de garantias do fabricante de servidores DELL.

9.8.2.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas **de até 50%** (cinquenta por cento) do objeto desta contratação.

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

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

9.8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.8.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:  
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 267.420,48 (duzentos e sessenta e sete mil e quatrocentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento). Nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	Mês	18	14.856,69	267.420,48

Tabela 9

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 400051/ DTI;
- b) Fonte de Recursos: Tesouro;
- c) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- d) Elemento de Despesa: 33.90;
- e) Plano Interno: S5T22GESDTI;

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

### 11.4. Cronograma físico-financeiro

Nº do evento	Descrição	Prazo estimado
1	Assinatura do instrumento contratual ou equivalente	-
2	Realização da reunião inicial	10 (dez) dias uteis da assinatura do contrato
3	Emissão da ordem de serviço	A qualquer tempo

4	Término da prestação do serviço	definido da ordem de serviço e conforme o Termo de Referência
5	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	Até 30 (trinta) dias após o evento nº 3.
6	Emissão do Termo de Recebimento Provisório pelo Fiscal Técnico	Até 10 (dez) dias uteis após o evento nº 5.
7	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato	Até 15 (quinze) dias uteis após o evento nº 6.
8	Peticionamento no SEI da nota fiscal	Após o evento nº 7.
9	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento nº 8.

Tabela 10

## 12. Responsáveis

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

**IGOR MODESTO ALVES MILHOMEM**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 14:30:28.

**ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI**

Integrante Administrativo

**SIMAO PEDRO MIRANDA DE SOUSA**

Integrante Requisitante

Despacho: Aprovo o TR e os anexos

**HEBER FIALHO MAIA JUNIOR**

Autoridade Máxima da Area de TIC

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - ESPECIFICACAO TECNICA DA SOLUCAO\_v2.pdf (164.36 KB)
- Anexo II - ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (222.09 KB)
- Anexo III - ANEXO III - TERMO DE CIENCIA.pdf (147.86 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - ORDEM DE SERVICO.pdf (197.47 KB)
- Anexo V - ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.pdf (195.3 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (209.69 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA.pdf (144.71 KB)

**Anexo I - ANEXO I - ESPECIFICACAO TECNICA DA  
SOLUCAO\_v2.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), para 18 (dezoito) meses de cobertura ininterruptos e sem prorrogação, nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de renovação de garantia “Dell PROSUPPORT - missão crítica” para os 08 (oito) servidores DELL Poweredge R940 hospedados na Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A x B)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	Mês	18	R\$	R\$

2.2. O serviço técnico contratado deverá permitir que os servidores físicos DELL do Sala Cofre do MTE continuem em pleno funcionamento 24 x 7 ainda que ocorram problemas de hardware tais como queima de fontes, CPUs, memória, etc., e que o firmware esteja sempre atualizado para maior proteção dos sistemas.

2.3. São 08 (oito) servidores POWEREDGE R940 (Cada servidor tem 4 Soquete CPU com 96 CORES e 1.5 TiB de RAM) conforme descritos na tabela abaixo:

TAG	MÁQUINA	NÍVEL DE GARANTIA
8V11XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V0SWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V21XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

8TZWWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2ZWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3TWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3YWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2VWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK

- 2.4. Opção de Suporte: PROSUPPORT PLUS com missão crítica com suporte de hardware e software, com cobertura de peças, mão de obra e atendimento on-site, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com 4 horas de tempo de atendimento por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento). Os locais de execução dos serviços estão indicados no item 3.1 deste Termo.
- 2.5. Os contatos e horários para prestação dos serviços são de acordo com as indicações no item 3.1 deste Termo.
- 2.6. O pacote de renovação do suporte do software e extensão de garantia dos equipamentos deverá ser ativado juntamente aos respectivos fabricantes, vinculando-se ao número de série, atualizando assim a data de término do suporte do software e da garantia dos equipamentos.
- 2.7. A vigência do suporte do software e da garantia contratada deverá iniciar a partir da data da entrega do objeto.
- 2.8. Dentro do prazo de vigência da garantia dos equipamentos e do suporte do software, quando ocorrer falha de hardware ou software que comprometa o funcionamento do equipamento, e seja necessário remetê-lo ao fabricante, será de responsabilidade do fabricante, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, as seguintes ações:
- Enviar o equipamento comprometido ao fabricante e o seu respectivo retorno ao local de origem, considerando procedimentos para remoção e reinstalação;
  - Solicitar equipamento substituto;
  - Realizar instalação e configuração básica necessária do equipamento substituto para operações;
  - Após a manutenção, entregar o equipamento em perfeito funcionamento, instalado e configurado para as necessidades do Ministério.
- 2.9. Em caso de substituição de produto defeituoso descontinuado, a troca deverá ser sem ônus para a CONTRATANTE e por produto igual ou de tecnologia superior, sendo esta negociação conduzida pelo fabricante e a CONTRATANTE. Em caso de substituição, o fabricante deverá apresentar à CONTRATANTE, proposta escrita para análise de impacto e mudança, evitando com isso impactos negativos à atual infraestrutura da CONTRATANTE. Para efetivar o procedimento, a CONTRATANTE deverá retornar anuência de forma escrita.
- 2.10. O escopo do objeto envolve serviço de suporte técnico para hardware e software, garantia com possibilidade de reposição do equipamento, peças novas (sem uso) e partes originais (genuínas), além de fornecimento de atualizações de software para o equipamento envolvido, que devem ser



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

executadas diretamente pelo fabricante à CONTRATANTE de acordo com a política de nível de serviço estabelecida.

- 2.11. A CONTRATADA deverá indicar um número telefônico tipo "0800" (tarifação reversa), ou outro que permita ligação local, para contato solicitando intermediação junto ao fabricante com comunicação preferencialmente em português.
- 2.12. A CONTRATANTE não será fiel depositária de Equipamento/Material/Acessório que se destina à reposição ou remanescentes da manutenção.
- 2.13. Para a garantia prestada ao equipamento, o fabricante poderá, com anuência da CONTRATANTE substituir peça/componente descontinuado, por peças e materiais reconicionados, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade e características técnicas, com as originais homologadas.
- 2.14. Na prestação da garantia, a comunicação de defeito, através da abertura de chamado técnico, implica início da contagem dos prazos de reparo.
- 2.15. A empresa fabricante deverá possuir site em português do Brasil ou inglês Americano, de modo a oferecer informações e manuais sobre seus produtos nesses idiomas.
- 2.16. O acordo de nível de serviço deverá contemplar os seguintes termos:
  - 2.16.1. Suporte técnico global: O fabricante deve disponibilizar número telefônico ou interface web 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive em feriados, para que o CONTRATANTE possa informar um problema com o equipamento ou software e apresentar informações para avaliação inicial do nível de severidade.
  - 2.16.2. Os níveis de severidade serão classificados da seguinte maneira:
    - a) GRAVIDADE 1 (Crítica) - incapaz de executar funções críticas de negócios e requer resposta imediata;
    - b) GRAVIDADE 2 (Alta) - capaz de executar funções de negócios, mas o desempenho/a capacidade está degradado ou gravemente limitado;
    - c) GRAVIDADE 3 (Média/Baixa) - mínimo ou nenhum impacto nos negócios.
  - 2.16.2.1. Os prazos para atendimento telefônico após a abertura do chamado pela CONTRATANTE têm por base os níveis de gravidade, com tempo de resposta de até 04 horas;
  - 2.16.3. Resposta no local: Após o diagnóstico inicial de suporte remoto definir que o problema tem Gravidade 1, o fabricante deve enviar profissionais autorizados ao local de instalação para que trabalhem no problema, após ser isolado o problema e confirmada a necessidade.
    - 2.16.3.1. Para resposta de missão crítica os profissionais devem chegar ao local em até 01 dia útil após o diagnóstico de problemas por telefone.
    - 2.16.3.2. Esse atendimento deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
    - 2.16.3.3. Os problemas de nível de gravidade 1 devem ser qualificados para o Gerenciador de escalonamento/resolução rápida e cobertura de incidente de situação crítica.



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

- 2.16.3.4. Para problemas de gravidade 1 deve ocorrer Despacho de emergência, com Técnico de serviço no local despachado em paralelo com a solução imediata de problemas por telefone.
- 2.16.3.5. Envio de técnico no local e/ou entrega de peças de substituição no local de instalação ou em outra localização na empresa da CONTRATANTE aprovada pela CONTRATADA, como detalhado no Contrato para corrigir um problema no Produto.
- 2.16.4. Fornecimento de peças de reposição:
- 2.16.4.1. O fabricante deverá fornecer peças de substituição como uma resposta de serviço de até o próximo dia útil, no horário comercial normal, depois que o fabricante considerar a entrega de uma peça de substituição necessária.
- 2.16.4.2. A instalação de todas as peças de substituição deverá ser feita pelo fabricante como parte da Resposta no local.
- 2.16.4.3. A CONTRATANTE poderá optar por fazer a instalação de unidades substituíveis pelo cliente, desde que sejam peças designadas pelo fabricante como unidades substituíveis pelo cliente para os equipamentos específicos ou quando autorizado na abertura da ocorrência de suporte.
- 2.16.4.4. Se A CONTRATADA instalar a peça de substituição, a mesma providenciará a devolução da peça substituída. Se a CONTRATANTE realizar a substituição, ela será a responsável pela devolução da peça substituída.
- 2.16.4.5. Uma peça deve ser entregue no mesmo dia útil em caso de falha que pode impedir que o Produto com Suporte que está causando a perda de capacidade realize funções de negócios essenciais e exija resposta imediata.
- 2.16.4.6. As peças consideradas não essenciais incluem, entre outras: tampas frontais, chassis mecânicos, compartimentos vazios para disco rígido, kits de trilhos, acessórios para gerenciamento de cabos.
- 2.16.4.7. As peças que podem ser consideradas essenciais são aquelas cujos maus funcionamentos impedem os respectivos equipamentos de funcionar corretamente como placas-mãe, CPUs, alguns módulos de memória, discos rígidos e fontes de alimentação.
- 2.16.5. Substituição proativa de disco SSD (Solid Static Drive):
- 2.16.5.1. A CONTRATANTE poderá receber uma unidade de estado sólido de substituição antes da porcentagem média de vida útil restante (nível de resistência) para qualquer unidade de estado sólido que atingir a capacidade total ou menos (conforme determinado pelo fabricante por meio de suporte remoto seguro).
- 2.16.6. Direitos a novas versões de softwares:
- 2.16.6.1. O fabricante deverá oferecer os direitos a novas versões de software conforme são disponibilizados no mercado por ele.
- 2.16.7. Instalação de novas versões de software: o fabricante deverá instalar as novas versões de software do ambiente operacional dos equipamentos cobertos pelo serviço de suporte do fabricante.



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

- 2.16.7.1. Incluem-se neste caso, todos os softwares de ambiente operacional e de aplicativos para a operacionalização das soluções, embarcados nos respectivos equipamentos vinculados ao número de série cadastrado no fabricante, conforme quadro apresentado no item 2.3.
- 2.16.7.2. Software de ambiente operacional do equipamento é definido como software de programação e/ou firmware de microcódigo necessário para permitir que o equipamento realize suas funções básicas, e sem o qual o equipamento não pode operar.
- 2.16.8. Monitoramento remoto e reparo 24x7:
- 2.16.8.1. O fabricante deverá disponibilizar ferramentas de monitoramento remoto e tecnologias que permitam que determinados produtos acionem um contato de modo automático e independente para fornecer dados que o auxiliem na determinação do problema.
- 2.16.8.2. Essas ferramentas devem permitir que o fabricante acesse os produtos remotamente, caso necessário, para obter diagnósticos adicionais e dar suporte remoto.
- 2.16.8.3. Quando o fabricante for notificado sobre um problema, os mesmos objetivos de resposta do Suporte técnico global e da Resposta no local deverão ser aplicáveis.
- 2.16.9. Acesso 24x7 a ferramentas de suporte on-line:
- 2.16.9.1. O fabricante deverá disponibilizar acesso 24 horas por dia e 7 dias por semana aos conhecimentos na web e às ferramentas de atendimento à CONTRATANTE com autoajuda no seu site de suporte on-line.
- 2.16.10. Caso a atualização de software em um produto habilitado possa causar a degradação ou impactar o desempenho em outro produto não habilitado, o fabricante, em consulta com a CONTRATANTE, poderá optar por não prosseguir com a atividade de manutenção do sistema até que essa situação se resolva.
- 2.17. Entende-se por solução do atendimento técnico o horário em que ocorre a solução definitiva do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado.

### **3. DO LOCAL E PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. O serviço objeto deverá ser prestado no Ministério do Trabalho e Emprego:
- Esplanada dos Ministérios - Bloco F – Ed. Anexo Ala B, CEP: 70059-900.
  - Para início da prestação dos serviços, entrar em contato com o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/MTE) pelos telefones (61) 2031-4226 e (61) 2031-6039, nos seguintes horários: 08h 30 min às 11h 30 min e 13h às 17h ou pelo e-mail [cginfra.dti@trabalho.gov.br](mailto:cginfra.dti@trabalho.gov.br).
- 3.2. O PRAZO para início da execução dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

**Anexo II - ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE  
MANUTENCAO DE SIGILO.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

## ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada 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.

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

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:



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**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



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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 irretroatável, 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.



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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
<hr/>	<hr/>



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

<p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<p>&lt;Nome&gt; <b>Matrícula: xxxxxxxx</b></p>
<p><b>TESTEMUNHAS</b></p>	
<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

**Anexo III - ANEXO III - TERMO DE CIENCIA.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**ANEXO III - 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**

<b>CONTRATO Nº</b>	xxxx/aaaa		
<b>OBJETO</b>	<objeto do contrato>		
<b>CONTRATADA</b>	<nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	XXXXXXXXXXXX
<b>PREPOSTO</b>	<Nome do Preposto da Contratada>		
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<Nome do Gestor do Contrato>	<b>MATR.</b>	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>.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**Anexo IV - ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

INTRODUÇÃO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.</b></p>	

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
<b>Valor total estimado da OS/OFB</b>					



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES**

<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>

**4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS**

<b>Data de Início:</b>	<dd/mm/aaaa>	<b>Data do Fim:</b>	<dd/mm/aaaa>
------------------------	--------------	---------------------	--------------

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

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

**5 – ARTEFATOS / PRODUTOS**

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

**5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

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

\_\_\_\_\_  
<Nome >  
**<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>**  
Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome >  
**Gestor do Contrato**  
Matr.: <Nº da matrícula>



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**Anexo V - ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO  
PROVISORIO.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO	
<p>O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.</p>	
<p>Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p>	

1 – IDENTIFICAÇÃO	
<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada> CNPJ xxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS</b>	<xxxx/aaaa>
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
<b>TOTAL DE ITENS</b>			



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

### 3 – RECEBIMENTO

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

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

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

### 4 – ASSINATURA

#### FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**PREPOSTO**

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo VI - ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO  
DEFINITIVO.pdf**



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

### 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

<b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS/OFB</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<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>	<>	<n>	<total>
...				
<b>TOTAL DE ITENS</b>				

#### 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



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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>.



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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

### 5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

#### GESTOR DO CONTRATO

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

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

### 7 – CIÊNCIA

#### PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

**Anexo VII - ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE  
VISTORIA.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**A) MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**TERMO DE VISTORIA**

A empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada na <endereço>, CNPJ nº <CNPJ>, declara que lhe foi concedido acesso a dependências do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como que lhe foram esclarecidas todas as questões por ela suscitadas, e, ainda, que tem pleno conhecimento das condições técnicas e materiais relacionadas à execução de todos os serviços objetos do Pregão Eletrônico nº <\_\_\_\_/202x -MTE.

<Local>, <data por extenso>.

Representante:

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

De acordo.

Servidor:

(Assinatura do servidor)  
<Nome do Servidor>  
Siape: <Matricula>

OU

**B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RENÚNCIA À VISTORIA**

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



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

de participação no Pregão Eletrônico < \_\_\_/202n MTE, 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 (A ou B), 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.

# Estudo Técnico Preliminar 63/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 19958.103519/2023-62

## 2. Descrição da necessidade

A necessidade refere-se contratação de empresa especializada para a prestação de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva em servidores. A referida demanda consta no Plano Anual de Aquisições de Tecnologia da Informação e visa prover o Ministério do Trabalho e Emprego a capacidade de permitir o correto funcionamento dos ativos de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TIC.

### Motivação/Justificativa

Com a promulgação do Decreto nº 11.779, de 13 de novembro de 2023, foi aprovada a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Esse decreto marca um desenvolvimento significativo na organização e gestão do MTE, delineando claramente a estrutura administrativa e operacional do ministério. A Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, define as competências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), abrangendo políticas de emprego, relações de trabalho, fiscalização, formação profissional, segurança no trabalho, e gestão de fundos como o FGTS e FAT.

Dentre as atribuições da DTI/MTE, inclui-se o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI): equipamentos, softwares e sistemas de informação, para amparar as atividades administrativas e finalísticas dos órgãos.

Resta claro que a Diretoria de Tecnologia da Informação possui a incumbência de assegurar que os serviços de TIC sejam prestados de forma satisfatória, com a finalidade de garantir o Princípio da Eficiência, o qual aduz que a “atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades”.

Assim, em função desse princípio, a Administração Pública possui o dever de planejar adequadamente suas aquisições e contratações, com vistas a buscar a melhor solução para o total atendimento do interesse que se busca satisfazer, através de processo licitatório que irá selecionar a proposta mais vantajosa para tal fim.

As soluções de Tecnologia de Informação – TI têm-se revelado imprescindíveis no cumprimento da missão institucional das organizações públicas ou privadas. Nesse sentido, considerando-se a diversidade de plataformas, sistemas e aplicações desenvolvidas para suportar as inúmeras atividades relacionadas com a gestão estratégica e operacional, torna-se necessário a constante evolução da infraestrutura tecnológica, buscando-se prover menor tempo de resposta por informações, maior segurança aos dados corporativos, bem como a melhoria da capacidade de atendimento aos seus usuários.

Atualmente, o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) possui uma carteira com mais de 100 (cem) sistemas e aplicações para desenvolvimento de suas atividades técnicas e administrativas.

O MTE dispõe de um ambiente computacional de alta complexidade, com uma infraestrutura valiosa composta por equipamentos robustos e softwares especializados. Esta infraestrutura inclui 441 máquinas virtuais hospedadas em 8 servidores físicos. A presença de tantas máquinas virtuais em um número limitado de servidores físicos realça a criticidade de manter tudo em perfeito funcionamento. Qualquer falha em um dos servidores físicos pode afetar várias máquinas virtuais simultaneamente, elevando assim os pontos críticos suscetíveis a falhas e vulnerabilidades.

Por isso, é imperativo adotar medidas preventivas para garantir a alta disponibilidade, o desempenho e a segurança do ambiente de TI do MTE. Devido à criticidade e importância dos equipamentos e servidores no MTE, que são essenciais para sustentar os serviços oferecidos, é crucial mantê-los em contínuo funcionamento e com alta resiliência. Tal desempenho e confiabilidade só são possíveis com uma manutenção preventiva e corretiva adequada. Isso minimiza a chance de falha de qualquer componente e, se tal falha ocorrer, é vital que o equipamento seja restaurado ao seu estado original o mais rapidamente possível.

Assim sendo, o ETP que está sendo apresentado tem como objetivo apresentar a necessidade deste ministério e formalizar as possíveis soluções de contratação. Essas soluções deverão envolver um serviço de extensão de manutenção/assistência técnica para os ativos de TI, e de seus componentes internos, por meio de manutenção, atualização e reposição de peças para o seu pleno funcionamento. Esta contratação não apenas é essencial para a continuidade e garantia do funcionamento dos serviços de TI oferecidos, como também representa a maximização do investimento já feito e se alinha a atual circunstância econômica pela qual passa o país.

Os equipamentos utilizados atualmente no ambiente do MTE encontram-se sobre garantia vigente até **Julho de 2023**, conforme contrato 14/2018, estando por tanto, após esse período, sem contratos de manutenção/assistência técnicas para esses ativos.

Diante do exposto, justifica-se a realização de contratação de um serviço de manutenção dos servidores físicos para que a DTI/MTE consiga garantir a continuidade dos serviços, inclusive para sustentar evoluções no ambiente atual.

(Art. 10, § 1º, a)

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Infraestrutura de TIC	Thiago de Aquino Lima
Coordenação de Infraestrutura de TIC	Simão Pedro Miranda de Sousa

## 4. Necessidades de Negócio

4.1 A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI é a unidade integrante da estrutura do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, cuja missão é prover soluções tecnológicas para que as demais áreas dos Ministérios do Trabalho e Emprego possam realizar suas atividades. A DTI possui um conjunto de projetos corporativos que têm como objetivo a implantação e/ou a atualização de sistemas de informação, com foco na automação de seus processos de negócio. Deste modo, utiliza uma variedade de recursos de Tecnologia da Informação (TI) no suporte a operacionalização de suas atividades finalísticas.

4.2 O MTE opera os serviços de TIC por intermédio de execução indireta, com amparo no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, contratando serviços de empresas de mercado com a finalidade de atingir os objetivos e metas estabelecidas para o cumprimento da missão institucional do órgão. Neste sentido, faz-se necessário manter um conjunto de sistemas de operação e serviços corporativos de TIC que dão suporte às atividades desenvolvidas pela áreas finalísticas, definidas na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023.

4.3 Permitir a cobertura de suporte e manutenção dos Ativos de TIC sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da informação. Manter os sistemas em operação de forma contínua e confiável. O serviço de assistência técnica a ser contratado contemplará todos os equipamentos que estarão listados juntamente com seus números de patrimônio, incluindo suas peças, softwares e componentes internos.

### 4.4 Alinhamento Estratégico

#### 4.4.1 Objetivos Estratégicos na Estratégia Integrada de Tecnologia da Informação (EITI)

Id	Objetivo Estratégico Id Iniciativa Estratégica
OE.TI.06	Assegurar a Excelência Operacional da TI
Id	Iniciativa Estratégica
IE.TI.06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI do Ministério

#### 4.4.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2023-2024)

Id	Objetivo Estratégico Id Iniciativa Estratégica
OE.TI.06	Assegurar a Excelência Operacional da TI

<b>Id</b>	<b>Iniciativa Estratégica</b>
IE.TI.06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI
<b>Id</b>	<b>Macronecessidades</b>
MN.01	Atualização Tecnológica
MN.02	Continuidade dos Serviços de TI
MN.04	Gestão de Disponibilidade e Capacidade

#### **4.4.3. Estratégia de Governo Digital - 2020-2023**

4.4.3.1. A presente contratação está alinhada ao Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, conforme exposto abaixo:

4.4.3.2. *Art. 3º Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:*

*I - Plano de Transformação Digital, que conterà, no mínimo, as ações de:*

- a) transformação digital de serviços;*
- b) unificação de canais digitais;*
- c) interoperabilidade de sistemas; e*
- d) segurança e privacidade;*

*Art. 9º O Anexo I ao Decreto nº 9.319, de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:*

2.

...

*Os objetivos a serem alcançados, por meio da Estratégia de Governo Digital incluem:*

- oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;*
- conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;*
- promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;*

- *promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;*
- *implementar a Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Governo federal, e garantir a segurança das plataformas de governo digital;*
- *disponibilizar a identificação digital ao cidadão;*
- *adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal;*
- *otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação; e*
- *formar equipes de governo com competências digitais.”*

#### 4.4.4 Planejamento de Contratações Anual – 2024

4.4.4.1. A presente contratação está incluída no PCA - 2024, conforme vinculação ao documento DFD 126/2023.

### 5. Necessidades Tecnológicas

5.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de renovação de garantia “Dell PROSUPPORT - missão crítica” para os 08 (oito) equipamentos servidores DELL Poweredge R940 hospedados na Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento).

5.1.2 O serviço técnico contratado deverá permitir que os servidores físicos DELL do Sala Cofre do MTE continuem em pleno funcionamento 24 x 7 ainda que ocorram problemas de hardware tais como queima de fontes, CPUs, memória, etc., e que o firmware esteja sempre atualizado para maior proteção dos sistemas.

5.1.3 São 08 (oito) servidores POWEREDGE R940 (Cada servidor tem 4 Soquete CPU com 96 CORES e 1.5 TiB de RAM) conforme descritos na tabela abaixo:

TAG	MÁQUINA	NÍVEL DE GARANTIA
8V11XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V0SWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V21XQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK

8TZWWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2ZWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3TWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V3YWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK
8V2VWQ2	PowerEdge R940	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE + KK

5.1.4 Opção de Suporte: PROSUPPORT PLUS com missão crítica com suporte de hardware e software, com cobertura de peças, mão de obra e atendimento on-site, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com 4 horas de tempo de atendimento por até 18 meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento).

5.1.5 O pacote de renovação do suporte do software e extensão de garantia dos equipamentos deverá ser ativado juntamente aos respectivos fabricantes, vinculando-se ao número de série, atualizando assim a data de término do suporte do software e da garantia dos equipamentos.

5.1.6 A vigência do suporte do software e da garantia contratada deverá iniciar a partir da data da entrega do objeto.

5.1.7 Dentro do prazo de vigência da garantia dos equipamentos e do suporte do software, quando ocorrer falha de hardware ou software que comprometa o funcionamento do equipamento, e seja necessário remetê-lo ao fabricante, será de responsabilidade do fabricante, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, as seguintes ações:

- a. 1. Enviar o equipamento comprometido ao fabricante e o seu respectivo retorno ao local de origem, considerando procedimentos para remoção e reinstalação;
- b. 2. Solicitar equipamento substituto;
- c. 3. Realizar instalação e configuração básica necessária do equipamento substituto para operações;
- d. 4. Após a manutenção, entregar o equipamento em perfeito funcionamento, instalado e configurado para as necessidades do Ministério.

5.1.8 Em caso de substituição de produto defeituoso descontinuado, a troca deverá ser sem ônus para a CONTRATANTE e por produto igual ou de tecnologia superior, sendo esta negociação conduzida pelo fabricante e a CONTRATANTE. Em caso de substituição, o fabricante deverá apresentar à CONTRATANTE, proposta escrita para análise de impacto e mudança, evitando com isso impactos negativos à atual infraestrutura da CONTRATANTE. Para efetivar o procedimento, a CONTRATANTE deverá retornar anuência de forma escrita.

5.1.9 O escopo do objeto envolve serviço de suporte técnico para hardware e software, garantia com possibilidade de reposição do equipamento, peças novas (sem uso) e partes originais (genuínas), além de fornecimento de atualizações de software para o equipamento envolvido, que devem ser executadas diretamente pelo fabricante à CONTRATANTE de acordo com a política de nível de serviço estabelecida.

5.1.10 A CONTRATADA deverá indicar um número telefônico tipo "0800" (tarifação reversa), ou outro que permita ligação local, para contato solicitando intermediação junto ao fabricante com comunicação preferencialmente em português.

5.1.11 A CONTRATANTE não será fiel depositária de Equipamento/Material/Acessório que se destina à reposição ou remanescentes da manutenção.

5.1.12 Para a garantia prestada ao equipamento, o fabricante poderá, com anuência da CONTRATANTE substituir peça/componente descontinuado, por peças e materiais reconicionados, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade e características técnicas, com as originais homologadas.

5.1.13 Na prestação da garantia, a comunicação de defeito, através da abertura de chamado técnico, implica início da contagem dos prazos de reparo.

5.1.14 A empresa fabricante deverá possuir site em português do Brasil ou inglês Americano, de modo a oferecer informações e manuais sobre seus produtos nesses idiomas.

5.1.15 O acordo de nível de serviço deverá contemplar os seguintes termos:

5.1.15.1 Suporte técnico global: O fabricante deve disponibilizar número telefônico ou interface web 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive em feriados, para que o CONTRATANTE possa informar um problema com o equipamento ou software e apresentar informações para avaliação inicial do nível de severidade.

5.1.15.2 Os níveis de severidade serão classificados da seguinte maneira:

- a. 1. GRAVIDADE 1 (Crítica) - incapaz de executar funções críticas de negócios e requer resposta imediata;
- b. 2. GRAVIDADE 2 (Alta) - capaz de executar funções de negócios, mas o desempenho/a capacidade está degradado ou gravemente limitado;
- c. 3. GRAVIDADE 3 (Média/Baixa) - mínimo ou nenhum impacto nos negócios.

5.1.15.2.1 Os prazos para atendimento telefônico após a abertura do chamado pela CONTRATANTE têm por base os níveis de gravidade, com tempo de resposta de até 04 horas;

**5.1.15.3 Resposta no local:** Após o diagnóstico inicial de suporte remoto definir que o problema tem Gravidade 1, o fabricante deve enviar profissionais autorizados ao local de instalação para que trabalhem no problema, após ser isolado o problema e confirmada a necessidade.

5.1.15.3.1 Para resposta de missão crítica os profissionais devem chegar ao local em até 01 dia útil após o diagnóstico de problemas por telefone.

5.1.15.3.2 Esse atendimento deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.1.15.3.3 Os problemas de nível de gravidade 1 devem ser qualificados para o Gerenciador de escalonamento/resolução rápida e cobertura de incidente de situação crítica.

5.1.15.3.4 Para problemas de gravidade 1 deve ocorrer Despacho de emergência, com Técnico de serviço no local despachado em paralelo com a solução imediata de problemas por telefone.

5.1.15.3.5 Envio de técnico no local e/ou entrega de peças de substituição no local de instalação ou em outra localização na empresa da CONTRATANTE aprovada pela CONTRATADA, como detalhado no Contrato para corrigir um problema no Produto.

#### **5.1.15.4 Fornecimento de peças de reposição:**

5.1.15.4.1 O fabricante deverá fornecer peças de substituição como uma resposta de serviço de até o próximo dia útil, no horário comercial normal, depois que o fabricante considerar a entrega de uma peça de substituição necessária.

5.1.15.4.2 A instalação de todas as peças de substituição deverá ser feita pelo fabricante como parte da Resposta no local.

5.1.15.4.3 A CONTRATANTE poderá optar por fazer a instalação de unidades substituíveis pelo cliente, desde que sejam peças designadas pelo fabricante como unidades substituíveis pelo cliente para os equipamentos específicos ou quando autorizado na abertura da ocorrência de suporte.

5.1.15.4.4 Se A CONTRATADA instalar a peça de substituição, a mesma providenciará a devolução da peça substituída. Se a CONTRATANTE realizar a substituição, ela será a responsável pela devolução da peça substituída.

5.1.15.4.5 Uma peça deve ser entregue no mesmo dia útil em caso de falha que pode impedir que o Produto com Suporte que está causando a perda de capacidade realize funções de negócios essenciais e exija resposta imediata.

5.1.15.4.6 As peças consideradas não essenciais incluem, entre outras: tampas frontais, chassis mecânicos, compartimentos vazios para disco rígido, kits de trilhos, acessórios para gerenciamento de cabos.

5.1.15.4.7 As peças que podem ser consideradas essenciais são aquelas cujos maus funcionamentos impedem os respectivos equipamentos de funcionar corretamente como placas-mãe, CPUs, alguns módulos de memória, discos rígidos e fontes de alimentação.

#### **5.1.15.5 Substituição proativa de disco SSD (Solid Static Drive):**

5.1.15.5.1 A CONTRATANTE poderá receber uma unidade de estado sólido de substituição antes da porcentagem média de vida útil restante (nível de resistência) para qualquer unidade de estado sólido que atingir a capacidade total ou menos (conforme determinado pelo fabricante por meio de suporte remoto seguro).

5.1.15.6 Direitos a novas versões de softwares:

5.1.15.6.1 O fabricante deverá oferecer os direitos a novas versões de software conforme são disponibilizados no mercado por ele.

5.1.15.7 Instalação de novas versões de software: o fabricante deverá instalar as novas versões de software do ambiente operacional dos equipamentos cobertos pelo serviço de suporte do fabricante.

5.1.15.7.1 Incluem-se neste caso, todos os softwares de ambiente operacional e de aplicativos para a operacionalização das soluções, embarcados nos respectivos equipamentos vinculados ao número de série cadastrado no fabricante.

5.1.15.7.2 Software de ambiente operacional do equipamento é definido como software de programação e/ou firmware de microcódigo necessário para permitir que o equipamento realize suas funções básicas, e sem o qual o equipamento não pode operar.

#### **5.1.15.8 Monitoramento remoto e reparo 24x7:**

5.1.15.8.1 O fabricante deverá disponibilizar ferramentas de monitoramento remoto e tecnologias que permitam que determinados produtos acionem um contato de modo automático e independente para fornecer dados que o auxilie na determinação do problema.

5.1.15.8.2 Essas ferramentas devem permitir que o fabricante acesse os produtos remotamente, caso necessário, para obter diagnósticos adicionais e dar suporte remoto.

5.1.15.8.3 Quando o fabricante for notificado sobre um problema, os mesmos objetivos de resposta do Suporte técnico global e da Resposta no local deverão ser aplicáveis.

#### **5.1.15.9 Acesso 24x7 a ferramentas de suporte on-line:**

5.1.15.9.1 O fabricante deverá disponibilizar acesso 24 horas por dia e 7 dias por semana aos conhecimentos na web e às ferramentas de atendimento à CONTRATANTE com autoajuda no seu site de suporte on-line.

5.1.15.10 Caso a atualização de software em um produto habilitado possa causar a degradação ou impactar o desempenho em outro produto não habilitado, o fabricante, em consulta com a CONTRATANTE, poderá optar por não prosseguir com a atividade de manutenção do sistema até que essa situação se resolva.

5.1.16 Entende-se por solução do atendimento técnico o horário em que ocorre a solução definitiva do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado.

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

### **6.1 Requisitos de Capacitação**

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

### **6.2 Requisitos Legais**

6.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de

2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

### **6.3 Requisitos de Manutenção**

6.3.1 A Contratada deverá prestar serviço de suporte técnico on-site ou remotamente 24x7 em Brasília-DF relativos a prestação dos serviços de suporte técnico, sem ônus para a Contratante, o qual será acionado por meio de abertura de chamados pela Contratante.

6.3.2 A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante uma Central de Atendimento (sítio na Internet, mensagem eletrônica e telefone) para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência do contrato.

6.3.3 Os atendimentos de suporte técnico prestados à Contratante deverão pautar-se pelas instruções a seguir:

6.3.3.1 Caso seja on-site, o atendimento deverá ser provido na sede do MTE, em Brasília-DF.

### **6.4 Requisitos Temporais**

6.4.1 O Tempo de Atendimento é o tempo decorrido entre o horário de abertura do chamado pelo usuário do MTE e o horário da chegada do técnico da Contratada ao local da ocorrência ou o início do atendimento remoto;

6.4.2 O Tempo de Reparo ou de Contorno é o tempo decorrido entre a chegada do técnico da Contratada ao local onde se encontra instalado o equipamento, ou início do atendimento por conexão remota feito por seus especialistas e o retorno do equipamento ao seu funcionamento normal.

6.4.3 Ressalta-se que a fornecedora DELL utiliza o termo “TEMPO DE REPARO” e não “TEMPO DE SOLUÇÃO” que é comumente encontrado em especificações, devido ao jurídico do fornecedor entender que tempo de solução envolve a eventual resolução de problemas em softwares de terceiros, como os Sistemas operacionais. Ao passo que tempo de reparo, refere-se somente ao equipamento.

6.4.4 Os níveis de serviço não se aplicam a situações que fujam ao controle da Contratada tais como provocados por intempéries da natureza, queda de energia, serviços sob responsabilidade de terceiros com os quais o MTE mantém contrato, inadequação do ambiente (umidade, correntes eletromagnéticas, temperatura) ou necessidades de recursos ou insumos cuja responsabilidade de provisão seja do MTE;

6.4.5 Os chamados somente poderão ser encerrados após anuência de membro da equipe técnica do Contratante.

6.4.6 O Contratante poderá, a seu critério, registrar os chamados técnicos e respectivas ocorrências em sistema interno para fins de validação dos tempos computados e do histórico registrado pelo sistema do fabricante.

### **6.5 Requisitos de Segurança e Privacidade**

6.5.1 A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências dos Ministérios.

6.5.2 A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da contratante, o uso obrigatório de crachás de identificação.

6.5.3 A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

6.5.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade dos Ministérios do Trabalho e Emprego.

6.5.5 O preposto deverá assinar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência: Termo de compromisso e manutenção de sigilo em contrato; Termo de ciência de manutenção de sigilo.

6.5.6 A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou 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 (ex. POSIN).

## **6.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

6.6.1 Durante a execução de tarefas no ambiente do contratante ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

6.6.2 Sempre que possível, e caso se aplique, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão Português do Brasil.

6.6.3 A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

6.6.4 Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

6.6.5 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatório constando os acionamentos técnicos abertos, em andamento e encerrados no período com, no mínimo as seguintes informações: número do contrato, número do acionamento, descrição da ocorrência, severidade, nome do responsável do chamado, data e hora

do início do atendimento e, se for o caso, data e hora da resolução ou medida de contorno, bem como a descrição da medida adotada. O relatório deverá ser entregue mesmo que não haja chamados no período.

### **6.7 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

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

6.7.2. 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.

6.7.3 Os requisitos tecnológicos estão descritos no item 5 NECESSIDADES TECNOLÓGICAS.

### **6.8 Requisitos de Projeto e de Implementação**

6.8.1 Utilizar a metodologia de trabalho definida pela unidade setorial de Tecnologia da Informação para atendimento às demandas da CONTRATANTE.

6.8.2 Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos existentes e que venham a ser criados pela CONTRATANTE.

### **6.9 Requisitos de Implantação**

6.9.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos de autorização prévia da CONTRATANTE.

6.9.2 A autorização da CONTRATANTE se dará por meio de abertura de ordens de serviço, aprovação de demandas na ferramenta de gestão de demandas, proposta técnica de atendimento ou outro meio devidamente formalizado para a CONTRATADA.

### **6.10 Requisitos de Garantia e Manutenção**

6.10.1 Os serviços terão garantia por até 18 meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento).

### **6.11 Requisitos de Experiência Profissional**

6.11.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar todos os serviços previstos contratualmente.

### **6.12 Requisitos de Formação da Equipe**

6.12.1 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como:

hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

6.12.2 Os recursos humanos envolvidos na execução dos serviços serão de gerenciamento exclusivo da CONTRATADA.

6.12.3 Os profissionais da CONTRATADA vinculados a prestação de serviços não geram vínculos nem subordinação a CONTRATANTE.

### **6.13 Requisitos de Metodologia da Trabalho**

6.13.1 Os serviços constantes do Projeto Básico serão executados por meio de abertura de ordem de serviço, via Sistema de Processo Eletrônico em utilização pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.13.2 O faturamento das demandas estará vinculado ao Termo de Aceite emitido pela área requisitante que se dará somente após a homologação e faturamento de entregas, ambas aprovadas pelo solicitante, gestor do serviço e gestor do contrato.

6.13.3 A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de prestação dos serviços para viabilizar o prosseguimento do faturamento da respectiva ordem de serviço.

6.13.4 A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias após a prestação dos serviços contidos na ordem de serviço.

6.13.5 A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

6.13.6 O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.13.7 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.13.8 O Termo de Aceite do fornecimento do objeto caberá ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **6.14 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

6.14.1 A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade dos Ministérios do Trabalho e Emprego, sem autorização.

6.14.2 Caso aplicável, a CONTRATADA deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.14.3 A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.14.4 Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção:

- Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- 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;
- Norma Complementar (NC) nº 05/IN 01/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;
- Norma Complementar (NC) nº 08/IN 01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021 – Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;
- ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulagem e tratamento da informação;

- 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;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para 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;

6.14.5 A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, web os padrões de segurança de aplicações definidos pela CONTRATANTE, tais como:

- A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL (Secure Sockets Layer), com criptografia forte nos processos de login;
- Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
- A proteção contra Cross-Site Scripting (XSS);
- A proteção contra SQL Injection;
- O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- A remoção das informações sensíveis de parâmetros GET passados via URL (Uniform Resource Locator);
- A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.

6.14.6 Seguir as diretrizes do Open Web Application Security Project ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web;

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.*

*[...]*

*7.5.23 - O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro;*

*7.5.24 - A CONTRATADA deve utilizar o conceito de em todo o ciclo security by design de vida da entrega de soluções;*

## **6.15 Vistoria**

6.15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se ao licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços presenciais, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.15.2 Vistorias serão realizadas em dias de expediente normal e horário comercial, por representante legal da empresa licitante, que deverá identificar-se por meio de cédula de identidade oficial e documentação que comprove os poderes que lhe foram outorgados para sua realização.

6.15.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo a solicitação para agendamento da vistoria ser encaminhada até dois dias úteis antes da data limite para sua realização, para o e-mail [dti@mte.gov.br](mailto:dti@mte.gov.br); ou por meio de ligação telefônica, para o telefone: (61) 2031-4226.

6.15.4 A realização da vistoria deverá ser comprovada por declaração assinada pelo representante do licitante e pelo servidor responsável por acompanhá-lo às dependências do MTE (em Brasília) e dirimir eventuais dúvidas.

6.15.5 Os Servidores do MTE estão localizados no Anexo B do Bloco F da Esplanada dos Ministérios. Os serviços poderão ser prestados em qualquer endereço do MTE em Brasília, mesmo em caso de alteração de endereço do órgão ou alteração da localização dos equipamentos em Brasília-DF.

6.15.6 Independentemente da realização ou não de vistorias técnicas, o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, optando, portanto, por um dos modelos constantes no ANEXO VII do TR.

## **6.16 Outros Requisitos Aplicáveis**

### **6.16.1 Sustentabilidade**

6.16.1.1 A contratação deverá seguir os requisitos para contratação de serviços continuados, inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

6.16.1.2 Ainda, no que se refere à Instrução Normativa (IN) nº 01, 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 direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

[...]

*Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*

*IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*

*V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*

[...]

## **6.16.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

6.16.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação da marca DELL Poweredge 940 de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

### **6.16.4 Da exigência de carta de solidariedade**

6.16.4.1 Não será exigida carta de solidariedade.

### **6.16.5 Subcontratação**

6.16.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.16.6 Garantia da Contratação**

6.16.6.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

6.16.6.1.1 Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

6.16.6.1.2 Em razão da forma da contratação e sua forma de execução;

6.16.6.1.3 Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possam afastar do certame os licitantes, criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantajosidade da contratação.

#### **6.16.7 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.16.7.1 A demanda do ministério tem como base as características apresentadas no item 5 NECESSIDADES TECNOLÓGICAS.

### **7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços**

7.1 A contratação em tela visa a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios de reposição, bem como software/firmware específicos, para os servidores físicos do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2 Trata-se de a manutenção de 8 servidores, conforme as seguintes especificações: 8 Servidores PowerEdge R940. Cada servidor tem 4 Soquete CPU com 96 CORES e 1.5 TiB de RAM.

### **8. Levantamento de soluções**

<b>ID</b>	<b>Descrição da solução ou cenário proposto</b>
<b>1</b>	Renovação do contrato de garantia pela empresa fornecedora dos equipamentos
<b>2</b>	Contratação de uma empresa prestadora de serviços para a realização do serviço de manutenção (preventiva e corretiva)
<b>3</b>	Manutenção dos ativos realizada pela equipe interna do Ministério.

### **9. Análise comparativa de soluções**

#### **Solução 1**

Essa solução representa a continuidade, com as devidas correções e ajustes contratuais, dos serviços de manutenção que vem sendo prestados pela empresa fornecedora dos servidores utilizados neste ministério. Essa solução como será demonstrado a seguir, apresenta-se com a mais vantajosa pois a instalação dos equipamentos foi feita pela própria empresa fornecedora a qual é uma das principais fornecedoras de equipamentos de servidores, e sua equipe técnica possui um profundo conhecimento sobre os equipamentos que já estão em uso no ministério. Isso significa que eles estão habilitados para fornecer suporte especializado e resolução de problemas de maneira eficiente. A empresa apresenta um histórico de relacionamento

bem-sucedido com o Ministério do Trabalho. Isso pode resultar em um melhor entendimento das necessidades específicas e garantir que as soluções de manutenção se alinhem perfeitamente com a infraestrutura existente.

Outro ponto relevante, é a disponibilidade de peças originais. A empresa é capaz de fornecer peças originais de alta qualidade para substituição e reparo de componentes dos servidores. Isso ajuda a manter a integridade e o desempenho dos servidores do ministério, evitando problemas futuros decorrentes do uso de peças não originais.

A rápida resposta e o tempo de atendimento foram considerados satisfatórios ao longo do contrato de manutenção 14/2018. Isso é crucial para minimizar qualquer tempo de inatividade não planejado e garantir a disponibilidade contínua dos serviços. Tal contrato, apresentou-se com um amplo escopo de cobertura. Isso significa que, no firmamento de um novo contrato, pode-se ser incluso uma ampla variedade de serviços, desde suporte remoto até visitas técnicas no local, dependendo das necessidades da organização. Isso pode oferecer à organização flexibilidade para escolher as opções que melhor atendem às demandas operacionais.

Quanto às atualizações e melhorias contínuas a empresa possui a capacidade de fornecer orientação sobre atualizações de firmware, patches de segurança e melhorias de desempenho para os servidores em questão. Isso garante que os sistemas estejam sempre atualizados e funcionando com eficiência máxima.

Em resumo, essa solução apresenta garantia de qualidade e confiança. Ao continuar com a fornecedora, existe a previsão de recebimento de um serviço de manutenção de alta qualidade, apoiado pela reputação e experiência da empresa. Isso traz uma sensação de confiança e tranquilidade em relação à integridade e desempenho contínuo dos servidores do Ministério do Trabalho.

## **Solução 2**

Uma outra possível solução seria a contratação de uma outra empresa que possua capacidade técnica na prestação de serviços de manutenção nos equipamentos da empresa fornecedora. Contudo existem alguns pontos que tornam essa solução menos vantajosa como ser apresentado a seguir.

Contratar os serviços de manutenção por meio de uma empresa intermediária provavelmente resultará em um custo adicional, uma vez que a intermediária precisará obter lucro com o serviço. Isso pode aumentar significativamente os custos totais do contrato de manutenção.

Pode existir uma maior complexidade na comunicação visto que, introduzir uma empresa intermediária, pode complicar a comunicação e a resolução de problemas. Qualquer solicitação ou problema precisará passar por um intermediário antes de chegar à fornecedora, o que pode causar atrasos e confusões na resolução de questões técnicas. Uma consequência imediata desta situação é o aumento no tempo de resposta. Com uma empresa intermediária, o tempo de resposta para resolver problemas e fornecer suporte técnico pode aumentar. Isso pode resultar em mais tempo de inatividade dos servidores e afetar negativamente a disponibilidade dos serviços.

Quanto conhecimento direto das soluções ao contratar a empresa fornecedora, se tem o acesso ao conhecimento especializado de sua equipe técnica, que possui um profundo entendimento dos servidores específicos e das soluções mais adequadas. Uma empresa intermediária pode não ter o mesmo nível de conhecimento detalhado.

Um ponto chave que desfavorece essa solução é o fornecimento de peças e acesso limitados. Dependendo da estrutura do contrato intermediário, pode haver limitações no fornecimento de peças originais e acesso a recursos exclusivos da fornecedora, como atualizações de firmware específicas ou suporte técnico especializado. Ou seja, ao lidar diretamente com a fornecedora, existe um maior controle sobre as decisões relacionadas ao serviço de manutenção. Com uma empresa intermediária, a capacidade de influenciar as ações tomadas em relação à manutenção dos servidores pode ser reduzida.

### **Solução 3**

Não se tem conhecimento de órgãos públicos tais como o Ministério do Trabalho que mantenham quadro próprio de TI contemplando todas as especialidades necessárias para a manutenção e sustentação da infraestrutura de TI do órgão bem como o atendimento aos seus usuários. Além disso, não haveria a disponibilidade imediata de peças para reposições, sendo assim necessário novos contratos o que poderia influenciar nos custos e no tempo de resolução dos problemas.

## **10. Registro de soluções consideradas inviáveis**

Por meio do contrato nº14 de 2018 o Ministério do Trabalho firmou com a empresa fornecedora a aquisição dos servidores físicos conforme as condições estabelecidas em Edital de Pregão Eletrônico nº1029/2017 e Ata de Registro de Preços s/nº, de 24/10/2017. Foi firmado no referido contrato tanto a aquisição e instalação física dos servidores bem como a sua manutenção e possíveis atualizações. O encerramento desse contrato foi justamente o fator que motivou o estabelecimento de um novo processo de contratação conforme é descrito neste Estudo Técnico Preliminar. É importante ressaltar que não é objetivo dessa contratação a aquisição de servidores.

Apresentadas as possíveis soluções no item 9, verifica-se que as soluções 2 e 3 são inviáveis. Destaca-se principalmente o fato de que a empresa fornecedora dos servidores possui um profundo conhecimento sobre os equipamentos, permitindo um suporte especializado e eficaz. De maneira complementar, o histórico de relacionamento positivo com a própria fornecedora é um fato que favorece a compreensão das necessidades deste ministério. Baseado nisso, foi visualizado que as entregas até o momento sempre estiveram a contento, sempre garantindo um rápido tempo de resposta e minimizando o tempo de inatividade.

Além disso, a capacidade de fornecimento de peças originais permite a continuidade de um serviço de alta qualidade para manutenção, mantendo a integridade dos servidores. Outro fator é a capacidade de fornecer orientação para atualizações e melhorias contínuas, otimizando o desempenho.

A boa reputação da fornecedora assegura um serviço de alta qualidade e confiabilidade. Assim de maneira resumida, o apoio do fabricante de mercado oferece

conhecimento especializado, suporte eficaz, peças originais, rápida resposta, flexibilidade, atualizações contínuas e qualidade, contribuindo para um ambiente de servidor confiável e eficiente.

Sendo, portanto, a solução mais adequada a Solução 1.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Após análise técnica e funcional das soluções candidatas, avançamos para a etapa de análise comparativa de custos. Uma pesquisa de mercado foi realizada para estimar os custos da Solução 1, que se mostrou como a única opção viável para o objeto desta contratação, conforme demonstrado nos tópicos anteriores.

Para composição dos custos totais de propriedade (TCO), são estimados:

- a. 1. Custos estimados da contratação;
- b. 2. Reajuste de preços;
- c. 3. Custo tecnológico, e;
- d. 4. Custos administrativos;

### 11.1 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Como não se trata de aquisição perpétua, não será feita avaliação do custo total de propriedade e sim do Custo Total de Operação da solução.

#### 11.1.1 Custos estimados da contratação

A análise dos custos totais da demanda se encontra detalhada a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE D E MEDIDA	QUANT (A)	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (B)	VALOR TOTAL (A x B)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	Mês	18	R \$ 14.856,69	R \$ 267.420,48

#### 11.1.2 Reajuste de preços

Não aplicável devido a forma de pagamento único.

#### 11.1.3 Custo Tecnológico

Os recursos tecnológicos e toda infraestrutura adequada para execução dos serviços a serem contratados são de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo necessárias adequações nesse sentido. Assim, a contratação não acarretará custos adicionais em relação à adaptação do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

### 11.1.4 Custos Administrativos

Estimou-se o número de horas úteis dos profissionais previstos na IN 94/2022 para gestão e fiscalização contratual, sendo estes os fiscais requisitante, técnico e administrativo, bem como o gestor do contrato, considerando-se o período de 18 (dezoito) meses para cálculo do custo administrativo para essas atividades;

Como um dos parâmetros, foi utilizada a métrica de 01 (uma) hora diária para fiscalização técnica e 30 (trinta) minutos diários para fiscalização administrativa para o período de um mês;

Como segundo parâmetro, foi utilizada a métrica de 01 (hora) diária para a fiscalização negocial (conduzida pelo fiscal requisitante) e 30 (trinta) minutos para gestão contratual para período de um mês;

Para a realização da estimativa de horas mensais por servidor, considerou-se o número de 22 (vinte e dois) dias úteis;

O levantamento do custo médio mensal por servidor seguiu as seguintes etapas:

Foi extraída uma planilha contendo as remunerações inicial e final para todos os cargos da Administração Pública Federal disponibilizadas pelo Painel Estatístico de Pessoal (<http://painel.pep.planejamento.gov.br/>);

Foi realizada a média entre as remunerações inicial e final identificadas para cada cargo apresentado no painel. Por fim, foi realizada a média geral dos valores encontrados na média das remunerações inicial e final, chegando-se ao valor de R\$ 5.706,08 por servidor. Com o intuito de trazer o valor para a realidade da administração, aplicou-se os seguintes ajustes ao valor identificado:

1.
  - a. 1.1. incremento do décimo terceiro salário; e
  - b. 1.2. adicional de um terço de férias.
  - c. 1.3. O valor resultante foi dividido por 12 (doze) meses chegando-se ao montante final médio mensal por servidor de R\$ 6.340,09. Dividindo-se o salário mensal médio por 22 (vinte e dois) dias úteis, tem-se que a diária por servidor é de R\$ 288,19. Ao dividir esse resultado por 08 (oito) horas diárias, obtém-se R\$ 36,02 por hora.

Para um período de 18 meses, o cálculo das horas mensais será ajustado para 33 (trinta e três) meses (18 meses x 22 dias úteis / 12 meses). A tabela a seguir apresenta os valores recalculados para 18 meses:

<b>Papel/Perfil</b>	<b>Valor da Hora</b>	<b>Quantitativo de Horas Diárias</b>	<b>Horas Mensais (x22 dias úteis)</b>	<b>Valor Total para 18 meses</b>
Fiscal Técnico	36,02	1	22	14.263,92

Fiscal Administrativo	36,02	0,5	11	7.131,96
Fiscal Requisitante	36,02	1	22	14.263,92
Gestor do Contrato	36,02	0,5	11	7.131,96
<b>Valor Total para 18 Meses</b>				<b>42.791,76</b>

## 11.2 MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

No mapa comparativo abaixo, apresentamos uma consolidação dos resultados referentes ao Total de Custo de Propriedade (TCO) para a solução descrita. Esta tabela fornece uma visão clara dos custos envolvidos ao longo do período considerado, que neste caso é em torno de 18 meses ou até o dia 27/07/2025 (fim de suporte do equipamento). Mas para fins de ilustração consideraremos 18 meses.

Descrição da solução 1	Estimativa de TCO ao longo dos anos	Total
	18 meses	
Custo estimado da contratação	267.420,48	<b>R\$ 310.212,24</b>
Reajuste de preços	-	
Custo tecnológico	-	
Custos Administrativos	42.791,76	

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Após um exame criterioso das opções disponíveis, foi determinado que a Solução 1 - Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), é a escolha mais adequada para atender às necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 267.420,48

Com base na solução selecionada, apresentamos a seguir a estimativa de custo total para o período de vigência do contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE D E MEDIDA	QUANT (A)	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (B)	VALOR TOTAL (A x B)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de renovação de garantia de hardware e software para os 08 (oito) servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por até 18 (dezoito) meses após a data de emissão da Ordem de Serviço ou até a data limite de 23 de julho de 2025 (fim da vida útil do serviço do equipamento), nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	Mês	18	R \$ 14.856,69	R \$ 267.420,48

O Detalhamento do cálculo está descrito no Mapa Comparativo de preços do processo SEI nº 19958.103519/2023-62, Doc SEI nº 1089345.

#### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução escolhida, referente à contratação de serviços técnicos especializados para renovação de garantia dos servidores DELL POWEREDGE R940 da Sala-Cofre do Ministério do Trabalho e Emprego. Esta opção se mostrou a mais vantajosa por diversas razões. O suporte do fabricante viabilizou a instalação dos servidores, com profundo conhecimento técnico sobre os equipamentos em uso, garantindo assim um suporte especializado e ágil. Além disso, sua reconhecida experiência no mercado assegura a disponibilidade de peças originais para qualquer eventual manutenção ou reparo, mantendo a integridade dos servidores. Considerando estes aspectos, a solução selecionada representa o melhor investimento em termos de qualidade, eficiência e custo-benefício para o Ministério do Trabalho e Emprego.

##### 14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

Não se aplica por conta de ser um único item.

#### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

Em uma avaliação minuciosa das alternativas disponíveis, a solução escolhida apresenta claras vantagens econômicas sobre as demais opções consideradas. Primeiramente, os servidores atualmente em uso encontram-se em perfeitas condições de operação. Esta premissa é reforçada pelo fato de que estes equipamentos ainda não alcançaram o status de "End Of Life" ou "End of Support", previstos apenas para 23/07/2025. Portanto, temos uma janela de tempo razoável até que esses equipamentos necessitem ser substituídos, tornando a renovação da garantia uma decisão economicamente sensata.

Além disso, adquirir novos equipamentos traz consigo custos implícitos e frequentemente subestimados. Estes incluem: custos de treinamento da equipe para lidar com novas tecnologias, custos de instalação, configuração e integração dos novos equipamentos ao ambiente existente, e até mesmo potenciais interrupções ou problemas durante a fase de transição.

Por outro lado, ao optar pela renovação da garantia, o Ministério se beneficia de uma continuidade operacional sem interrupções e mantém um ambiente tecnológico já familiarizado pelos profissionais que o operam.

Outras vantagens econômicas a serem consideradas incluem:

- A estabilidade de preços, evitando flutuações que podem ocorrer ao se adquirir equipamentos em momentos diferentes ou de diferentes fornecedores.
- A economia processual, já que a renovação da garantia envolve um processo de contratação mais enxuto do que a aquisição de novos equipamentos.
- Ganho de escala ao focar na manutenção dos equipamentos existentes, ao invés de diluir recursos e esforços em aquisições e integrações de novos ativos.

Em resumo, a solução escolhida é não apenas viável em termos técnicos, mas também economicamente prudente, garantindo um ótimo retorno sobre o investimento e a continuidade dos serviços prestados pelo Ministério.

### **15.1 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS**

Não se aplica.

## **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação desta solução trará benefícios em função dos seguintes aspectos:

- Eliminação de custos com manutenção dos hardwares e softwares, em razão de danos provocados por picos de energia e ou obsolescência pelo fabricante.
- Redução dos riscos relacionados à imagem institucional, perda de receita e descumprimento de normas e regulamentos.
- Atualização tecnológica permanente.
- Aumento e manutenção de elevados níveis de disponibilidade dos ambientes.
- Utilização de equipamentos e softwares com tecnologia atualizada.
- O estabelecimento de um padrão para fornecimento de serviços.
- Permitir maior governança, confiabilidade e escalabilidade aos serviços de TI providos pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).
- Disponibilidade das informações, serviços, dados e sistemas corporativos.

## **17. Providências a serem Adotadas**

Não há necessidade de adequação do ambiente do CONTRATANTE para viabilizar a execução contratual.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Preliminar, elaborado pela equipe de planejamento, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que **RECOMENDAMOS** o prosseguimento da pretensão contratual.

## 19. Responsáveis

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

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº DAFC/MTE nº 3774, de 06 de dezembro de 2023

**SIMAO PEDRO MIRANDA DE SOUSA**

Integrante Requisitante

Despacho: Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

**IGOR MODESTO ALVES MILHOMEM**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 19/01/2024 às 15:00:35.

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**HEBER FIALHO MAIA JUNIOR**

Autoridade competente