



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 57/2023
MODALIDADE: PREGÃO
FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço de atualização tecnológica e manutenção da solução de auditoria em ambiente MS Windows – Varonis DatAdvantage com o fornecimento de subscrições e suporte pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da lei, bem como treinamento oficial da solução, consoante quantitativos, especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos, assim como a descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, Documento SEI nº 2436286 .

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

Tabela - Contratação por grupo						
Grupo	Item	Descrição Sucinta do Serviço/Aquisição	CATSER	Unidade de medida	Marca de referência	Quantidade
Único	1	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage – Microsoft Active Directory (AD), pelo período de 12 meses.	27740	Usuários	DADS-1501-2000MS	2.000
	2	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage – Microsoft Exchange Server, pelo período de 12 meses.	27740	Usuários	DAEX-751-1000MS	1.000
	3	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage – Windows File Server, pelo período de 12 meses.	27740	Usuários	DAW-1501-2000MS	2.000
	4	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage para DatAlert, pelo período de 12 meses.	27740	Usuários	DL-1501-2000MS DLX-1501-2000OS	2.000
	5	Subscrição de serviço de monitoração auditoria, governança e permissionamento das plataformas Onedrive, Sharepoint Online e Exchange Online pelo período de 12 meses.	27502	Usuários	DAOS-1501-2000OS DAEO-1501-2000OS	2.000
	6	Serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos pelo período de 12 meses.	26000	Horas	*****	500
	7	Treinamento Oficial remota (Online), com duração de 40 horas (Turma com 30 a 40 pessoas).	21172	Turma	*****	1

Tabela 01 - Itens da contratação

3.1.1. O(s) serviço(s) do objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Documento SEI nº 2436286 .

3.1.2. Não foram encontradas referências dos itens da Tabela 01 deste Termo de Referência no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Com o objetivo de apoiar a identificação dos itens a serem contratados, foram incluídas suas referências no CATSER.

3.1.3. Detalhamento da execução do serviço:

3.1.3.1. Conforme Anexo I- II deste Termo de Referência

3.2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DE BENS

3.2.1. A Contratada deverá estar apta à execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo I-V deste Termo de Referência.

3.2.1.1. A primeira ordem de serviço será emitida pela fiscalização em até 20 (vinte) dias úteis contados do início da vigência contratual. As demais ordens de serviço serão abertas por demanda, quando necessário.

3.2.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o cronograma de execução contido no item 3.3 deste Termo de Referência.

3.2.1.3. O serviço será prestado no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília – DF, em dias úteis, no horário entre 8h e 19h.

3.2.2. A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos em até 8 (oito) dias úteis, contados do início da vigência contratual.

3.2.2.1. Os produtos deverão ser entregues no TSE, localizado Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF – 70070-600 - Tel.: (61) 3030-8988, Edifício Anexo I, STI, sala AV54, Brasília-DF , exceto nos casos em for possível realizar remotamente.

3.2.2.2. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sesap@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.2.3. O treinamento oficial do fabricante deverá ser realizado de forma remota (on-line) e solicitado pelo Contratante, a seu critério, por e-mail ao preposto. O e-mail poderá ser enviado a partir do décimo dia útil após o recebimento dos serviços estabelecidos na primeira ordem de serviço.

3.2.3.1. Após a solicitação do treinamento, a Contratada terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para apresentar o programa e o cronograma de treinamento para aprovação.

3.2.3.2. Caso o Contratante solicite alterações no programa de treinamento, a Contratada terá até 2 (dois) dias úteis para apresentação de uma nova versão do programa. O Contratante terá até 2 (dois) dias úteis para aprovação da nova versão do programa.

3.3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.3.1. A Contratada deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir,

respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim o permitam:

MARCO (dias úteis)	EVENTO	RESPONSÁVEL	CRITÉRIO DE ACEITE
D	Início da Vigência Contratual	TSE e Contratada	De acordo com o previsto no item 6.1.1 deste TR
D+2	Reunião Inaugural de Planejamento	TSE e Contratada	Ata de reunião assinada
D+8	Entrega dos bens previsto na contratação	TSE e Contratada	Emissão do Termo de Recebimento Provisório
E = D + 8	Recebimento definitivo de bens	TSE	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo de bens
F= E + 2	Abertura da primeira ordem de serviço	TSE	Ordem de serviço com os detalhes técnicos
G=F + 30	Conclusão dos Serviços da primeira ordem de serviço	Contratada	Serviços adequadamente entregues para avaliação final da Fiscalização.
H=G + 10	Recebimento Definitivo dos serviços	TSE	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços da primeira ordem de serviço
I=H+10	E-mail enviado solicitando treinamento oficial do fabricante	TSE	De acordo com o previsto no item 3.2.3 deste TR
I+7	Envio do programa e o cronograma de treinamento	Contratada	Análise do Contratante

Quadro 01 - Cronograma

3.3.2. Os prazos de adimplemento dos eventos listados acima, de responsabilidade da contratada, admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, caso convier, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3.3. A Fiscalização Técnica do contrato manifestar-se-á quanto à solicitação no prazo de até 2 (dois) dias úteis. O pedido de prorrogação deverá conter, ao menos:

3.3.3.1. o motivo para não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

3.3.3.2. a comprovação de que trata o item 3.3.3.1 deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documentos que relatem e justifiquem a ocorrência dos fatos que ensejarão o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

3.4. GARANTIA TÉCNICA

3.4.1. A Contratada estará obrigada a garantir todos os serviços por ela realizados, a partir do recebimento definitivo desses, reparando-os ou refazendo-os

pelo período de vigência contratual do objeto.

3.4.1.1. O prazo para refazer os serviços que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia será de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação emitida pela fiscalização do contrato.

3.4.1.2. As garantias deverão corrigir todos e quaisquer defeitos nos serviços prestados pela Contratada que compreendem, dentre outros: os erros e falhas, funcionais ou ações ou omissões da Contratada; as imperfeições percebidas; a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória; e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento contratados e adjacentes ou que não se apresentem dentro dos padrões e níveis de mercado.

3.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

3.5.1. A eficiência, eficácia e qualidade na prestação dos serviços serão avaliadas pelos indicadores relacionados abaixo. Os pagamentos dos serviços poderão ser ajustados de acordo com o cumprimento ou não das metas estabelecidas.

3.5.1.1. Indicador "A": Nível de indisponibilidade de componentes do sistema de auditoria em ambiente MS Windows – Varonis DatAdvantage.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Garantir a disponibilidade operacional dos componentes do sistema de auditoria em ambiente MS Windows – Varonis DatAdvantage.
Meta a Cumprir:	Máximo de 2 (dois) dias de indisponibilidade mensal por componente do sistema de auditoria em ambiente MS Windows – Varonis DatAdvantage
Instrumento de Medição:	Sistema de controle de abertura de chamados, Relatório Mensal de serviços e registros da Fiscalização.
Responsável:	Fiscalização Técnica do Contrato.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismos de Cálculo:	Quantidade de dias de indisponibilidade de cada componente, ressalvada a indisponibilidade ocasionada por manutenção programada. No caso da indisponibilidade de mais de um componente do mesmo sistema, cada dia de indisponibilidade será multiplicado por 1,5 para fins de aferição das metas. Cada abertura de chamado motivada por componente indisponível é computada como 1 (um) dia de indisponibilidade, mesmo que o equipamento fique parado por menos de 24h (vinte e quatro horas).
Início da Vigência:	Início da vigência contratual.
Ajustes no Pagamento:	- Redução de 0,2% do valor total contratado de horas prevista para o serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos (item 06 da Tabela 01 deste TR) na periodicidade deste Indicador para cada dia de indisponibilidade superior ao limite mensal estabelecido. - Acima de 10 dias de indisponibilidade, redução de 1% sobre o valor total contratado de horas previstas para o serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos (item 06 da Tabela 01 deste TR), para cada dia de indisponibilidade superior ao limite mensal estabelecido.

Quadro 02 - Indicador A

3.5.1.2. Indicador "B": Nível de atendimento a chamados técnicos

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Garantir a efetividade dos chamados técnicos abertos na central de atendimento em conformidade com o item 3 (Especificações do suporte) do Anexo I- II deste TR.
Meta a Cumprir:	Manutenção dos prazos de início e de solução do chamado pela central de atendimento.
Instrumento de Medição:	Sistema de controle de abertura de chamados.
Responsável:	Fiscalização Técnica do Contrato.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismos de Cálculo:	Quantidade de horas adicionais para o início de atendimento e solução do chamado por criticidade, além das previstas no item 2 (Especificações do suporte) do Anexo I- II deste TR. Serão consideradas horas adicionais o tempo que exceder a 30 (trinta) minutos dos prazos estabelecidos.
Início da Vigência:	Início da vigência contratual.
Ajustes no Pagamento:	- Redução de 0,1% do valor total contratado de horas prevista para o serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos (item 06 da Tabela 01 deste TR) na periodicidade deste Indicador para cada hora adicional. - Acima de 10 dias de indisponibilidade, redução de 1% sobre o valor total contratado de horas previstas para o serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos (item 06 da Tabela 01 deste TR), para cada dia de indisponibilidade superior ao limite mensal estabelecido.

Quadro 03 - Indicador B

3.6. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.6.1. A comunicação entre o TSE e a Contratada durante a execução do contrato, far-se-á, preferencialmente, por meio do preposto designado pela contratada.

3.6.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

- 3.6.2.1.** Ofícios;
- 3.6.2.2.** Ordens de Serviço;
- 3.6.2.3.** Mensagens escritas;
- 3.6.2.4.** Relatórios de Medição e Relatórios em geral;
- 3.6.2.5.** Termos de Recebimento;
- 3.6.2.6.** Cartas; e
- 3.6.2.7.** Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.6.3. Sem prejuízo da necessidade de realização de reuniões periódicas, as comunicações devem se dar, preferencialmente, da seguinte maneira:

3.6.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato, que exijam comunicação formal:

1. Meio de Comunicação: correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;
2. Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.6.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato:

1. Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 8h e 19h.

3.6.3.3. Suporte Técnico e/ou Chamados de Manutenção.

1. Meio de Comunicação: página web, sistema informatizado, correspondência eletrônica, telefone (0800 ou Discagem Local) desde que acordadas entre as partes na reunião inaugural;
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 8h e 19h.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. Em um prazo de até 8 (oito) dias úteis contados do recebimento da comunicação da contratada, com fundamento no que foi observado ao longo do acompanhamento e da fiscalização técnica do contrato, será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP por servidor ou comissão previamente designados, quando verificado o cumprimento das exigências previstas na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo I-III deste Termo de Referência.

4.1.1.1. A contratada deverá entregar à Fiscalização Técnica todos os documentos necessários para recebimento dos produtos e dos serviços prestados, previstos neste Termo de Referência, conforme Anexo I-II, conjuntamente com a entrega do objeto.

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de até 8 (oito) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, com fundamento no trabalho feito pelo gestor ou pelo fiscal técnico e na verificação dos outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dito, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação, Anexo I-III deste Termo de Referência.

4.1.3. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados, além de cumprir quaisquer obrigações pendentes apontadas pela

Fiscalização Técnica, em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação.

4.1.3.1. Decorrido o prazo ou sanada a(s) incorreção(ões) apontada(s) pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.4. O TRD contemplará também:

a) todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, no todo ou em parte, inclusive quanto a adequação do pagamento considerando eventuais reduções decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço preestabelecidos no item 3.5 deste Termo de Referência, se aplicável.

a.1) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá estar indicada no TRD a parcela incontroversa, a qual deve ser liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

b) emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos e dos serviços prestados, com base em relatórios e documentação apresentados para esses últimos; e

c) comunicação à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.1.5. A contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do TRD.

4.1.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

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

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil, **após** do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. Os pagamentos dos itens de 1 a 5 da Tabela 01 deste Termo de Referência serão realizados em parcela única após a emissão do TRD.

4.2.1.2. Os pagamentos do item 6 da mesma tabela serão realizados por demanda (ordem de serviço ou pedido eletrônico de execução de serviços) após a emissão dos respectivos TRDs.

4.2.1.3. O pagamento do item 7 da mesma tabela será realizado após a emissão do TRD, específico para o referido item, após a realização do treinamento.

4.2.1.4. O atesto do objeto contratual executado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). O fiscal administrativo terá o prazo de até 3

(três) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.5. Ficarão suspensos os prazos para emissão da NTA, pelo período definido pela fiscalização, nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a contratada não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

4.2.1.6. O pagamento a ser efetuado em favor da **CONTRATADA**, em conta corrente previamente informada, estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

4.2.1.7. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

4.2.1.8. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) de venda, a documentação que comprove a sua origem (Declaração de Importação - DI), bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual, observado o disposto no item 3.6 deste Termo de Referência.

5.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pela fiscalização do contrato.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

5.1.6. Fornecer à fiscalização do contrato relação nominal, com os respectivos números de documento de identidade de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços presenciais, em até 3 (três) dias úteis após o início da vigência do contrato, bem como informar durante toda a vigência qualquer alteração que venha a ocorrer na referida relação.

5.1.7. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

5.1.8. Comunicar ao TSE, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam

prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.1.9. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022.

5.1.10. Recompor, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento desse prazo, o mesmo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela contratada, dentro desse prazo.

5.1.11. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.1.11.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

5.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.1.12.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos suportados não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.13. Apresentar ao fim de cada atendimento, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, relatório técnico dos serviços realizados, mencionando os problemas verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas, além do tempo despendido no atendimento do chamado.

5.1.13.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

5.1.13.2. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

5.1.13.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas de doenças infectocontagiosas, sem prejuízo da prestação dos serviços.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.2. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

5.2.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.

5.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

5.2.5. Recusar qualquer produto/serviço entregue em desacordo com as

especificações constantes desse Termo de Referência ou com defeito.

5.2.6. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada.

5.2.7. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1. O contrato terá vigência a partir de ____/____/____ e duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei para os **itens de 1 a 6** da Tabela 1 deste Termo de Referência.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Comprovar, como condição para participação na licitação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.2.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf), no qual consta lista emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a adjudicatária e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho.

6.2.2.1. Deverá ser apresentada Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa"), **da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual**, da adjudicatária e de seus dirigentes.

6.2.3. Comprovar, como condição para participação na licitação, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

6.2.3.1. A comprovação será feita mediante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

6.2.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.2.3., com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.2.4. A empresa deverá elaborar e implementar o Programa de Controle

Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do início da vigência do contrato, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

6.2.5. Tendo em vista as particularidades técnicas dos serviços a serem contratados, a Contratada, sempre que possível, está desobrigada de apresentar ou comprovar a entrega de serviços de forma impressa. Dessa maneira, sempre que possível, os documentos resultantes da contratação serão apresentados em formato eletrônico.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:	CNPJ:
Endereço:	Cidade:	CEP:	Tel.:

Tabela - Contratação por Grupo						
Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Único	1	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage - Microsoft Active Directory (AD), pelo período de 12 meses.	Usuários	2.000		
	2	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage - Microsoft Exchange Server, pelo período de 12 meses.	Usuários	1.000		
	3	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage - Windows File Server, pelo período de 12 meses.	Usuários	2.000		
	4	Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico DatAdvantage para DatAlert, pelo período de 12 meses.	Usuários	2.000		
	5	Subscrição de serviço de monitoração auditoria, governança e permissionamento das plataformas Onedrive, Sharepoint Online e Exchange Online pelo período de 12 meses.	Usuários	2.000		
	6	Serviço de apoio operacional, investigação e análise de alertas e comportamentos suspeitos pelo período de 12 meses.	Horas	500		
	7	Treinamento Oficial remota (Online), com duração de 40 horas (Turma com 30 a 40 pessoas).	Turma	1		
	Valor Total do Grupo (R\$):					

Declarações:

- i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e peculiaridades da contratação.
- ii) Esta empresa atesta que conhece o local e as condições de realização do serviço.
- iii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta contratação, inclusive compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
- iv) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- v) Esta empresa declara estar ciente da necessidade de apresentação dos documentos de habilitação exigidos, bem como dos critérios de sustentabilidades a serem comprovados e dos demais documentos previstos no Edital e seus Anexos.

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Pregão.

ANEXO I-II - DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. Especificações técnicas gerais

1.1. O serviço deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

1.2. Durante o período contratual, é de responsabilidade da Contratada a atualização de versões dos softwares fornecidos, mesmo que saiam de linha e não sejam mais suportados pelo fabricante.

1.3. O serviço de manutenção, atualização e suporte técnico da Solução de Auditoria em ambiente Microsoft deve, obrigatoriamente, prover:

a) Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas; e

b) Atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos.

1.4. Durante o período contratual, a contratada executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de software.

1.5. Durante o período contratual, a contratada deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados, sem ônus adicionais para o Contratante.

1.6. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

2. Especificações do suporte

2.1. A contratada deverá prover o serviço de suporte e atualização da

solução durante o período de vigência do contrato e deverá atender às seguintes premissas:

a) Chamados ilimitados para o suporte on-line e *onsite*;

b) Deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone 0800 ou número para ligação local), sem custo adicional ao Contratante para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, respeitado os feriados nacionais e finais de semana, obrigatoriamente em Português Brasileiro;

c) O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

d) Em caso de mudança de endereço eletrônico, o Contratante deverá comunicar expressamente à contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias;

e) Devem ser cumpridos os prazos máximos para resposta aos acionamentos, de acordo com o nível de severidade de cada chamado, conforme abaixo:

Críticidade	Descrição	Prazo para iniciar o Atendimento	Tempo de Solução
Urgente	Serviço parado no ambiente de produção	1 (uma) hora	Em até 04 (quatro) horas
Muito importante	Erros ou problemas que impactam o ambiente de produção	2 (duas) horas	Em até 08 (oito) horas
Importante	Problemas contornáveis	4 (quatro) horas	Em até 12 (doze) horas
Relevante	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam o negócio do cliente	4 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas
Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento	4 (quatro) horas	Em até 48 (quarenta e oito) horas

e.1) O prazo para iniciar o atendimento começa a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte, através de telefone ou e-mail.

e.2) A contagem do prazo de solução se inicia no momento da chegada do técnico de suporte ao local onde está a solução integrada de segurança de perímetro ou a partir da intervenção remota.

e.3) Entende-se por término de atendimento a disponibilidade

da solução integrada de segurança de perímetro para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalada.

e.4) O nível de severidade será informado pelo Contratante no momento da abertura de cada chamado.

e.5) O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério do Contratante. Caso isso ocorra, haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.

e.6) Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.

e.7) Para os problemas citados no subitem e.6), a contratada deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar ao Contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada ao Contratante.

e.8) A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do chamado aberto pelo contratante, no caso da necessidade de criação de um patch/fix.

2.2. Para os casos de solicitação de visita de suporte ou intervenção remota, a contratada deverá apresentar relatório contendo a data e hora da solicitação de suporte técnico, o início e o término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes.

2.3. O relatório de visita deverá ser assinado pelo servidor do Contratante que solicitou o suporte técnico.

2.4. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela contratada para acompanhamento e controle da execução do serviço.

2.5. Para a execução de atendimento, é necessária a autorização do Contratante para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou equipamentos que não façam parte da Solução de auditoria da Contratada.

2.6. A contratada deverá emitir um relatório mensal, em papel, em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações analíticas e sintéticas dos chamados de suporte técnico abertos e fechados no período, que deverá ser entregue juntamente com a fatura, que inclua:

- a) Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- b) Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
- c) Data e hora de abertura;
- d) Data e hora de início e conclusão do atendimento;
- e) Identificação do técnico do TSE (Contratante) que abriu o chamado;
- f) Identificação do técnico da empresa (Contratada) que atendeu ao chamado;
- g) Descrição do problema;
- h) Descrição da solução;
- i) Informações sobre eventuais escalações;
- j) Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido; e

k) Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

2.6.1. O relatório deverá ser assinado por representante do Contratante, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções.

2.7. Nos casos em que as manutenções necessitem de paradas da solução, o Contratante deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo Contratante, para execução das atividades de manutenção.

2.8. A contratada deverá realizar o atendimento, sem custo extra ao Contratante, caso seja necessário agendar uma parada fora do horário de expediente, que é de segunda a sexta das 8h às 19h.

3. Especificações da manutenção e da atualização

3.1. O acesso para *downloads* de *patches*, *drivers* e quaisquer outras atualizações necessárias, devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de suporte técnico, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do software.

3.2. O Contratante deve ter o direito de realizar a atualização do software durante todo o período de suporte técnico, por uma versão mais recente quando disponibilizada, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para *download*, no sítio do fabricante do software.

3.3. Caso seja necessária a utilização de senha para 'download' de *patches*, *drivers* e quaisquer outras atualizações no sítio do fabricante do software, esta deverá ser fornecida diretamente ao Contratante, durante todo o período de manutenção.

3.4. Os atendimentos de software devem ser efetuados através de número com prefixo 0800, em português, no Brasil, durante todo o período de manutenção.

3.5. O registro do software, junto ao fabricante, deve ser feito em nome do Contratante, durante todo o período de manutenção.

3.6. Além da atualização de versões dos softwares, os serviços do fabricante deverão ser complementados pela Contratada com o suporte técnico on-site, visando assegurar um melhor desempenho/performance da solução.

4. Especificação do serviço de apoio operacional

4.1. São previstas, no máximo, 500 (quinhentas) horas para suporte *on-site*, que deverão ser executadas por meio da abertura de Ordens de Serviço (OS), conforme modelo constante do Anexo I-V deste Termo de Referência;

4.2. As horas de suporte *on-site* serão utilizadas de acordo com o previsto no momento da abertura da Ordem de Serviço. A Contratada poderá utilizar a quantidade de técnicos que julgar necessária para atendimento do chamado, entretanto, somente será pago o quantitativo de horas previstas para sua execução.

4.3. O TSE, por decisão unilateral devidamente justificada, poderá solicitar a substituição do técnico que está prestando o atendimento por outro. A contratada terá o prazo equivalente ao prazo de início de atendimento do chamado para efetuar a substituição.

4.4. O TSE não estará obrigado a executar a totalidade das horas previstas. Estas serão solicitadas sob demanda e visam atender a necessidades pontuais de configuração, *tuning* e otimização da solução, bem como atuar em ações preventivas e/ou reativas de segurança de TI.

4.5. O Suporte *on-site* poderá ser utilizado durante todo o período do contrato.

4.6. O Suporte *on-site*, sempre que solicitado, deverá ser realizado a qualquer hora, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.7. Para utilização das horas de suporte *on-site* será aberto chamado pelo TSE, por meio de uma ordem de serviço, informando a necessidade de suporte e o tempo estimado para executar o atendimento. O tempo máximo para executar os procedimentos do suporte *on-site* se limitará ao tempo estimado no momento da abertura do chamado.

4.8. O tempo máximo para executar os procedimentos de suporte *on-site* será estimado utilizando-se como base o histórico dos atendimentos anteriores.

4.9. O chamado somente poderá ser aberto pelo fiscal de contrato e seus respectivos substitutos.

4.10. Após a conclusão do serviço, o técnico deverá emitir relatório descrevendo a atividade executada e discriminando as horas executadas. Caso seja necessário o incremento de horas de suporte para execução da(s) atividade(s) na ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar a devida justificativa para prévia autorização pelo fiscal do contrato.

4.11. Caso tenham sido alteradas configurações nos servidores e/ou na solução, estas devem estar incluídas no referido relatório. Este relatório deverá ser assinado pelo fiscal do contrato.

4.12. O suporte *on-site*, deverá contemplar:

- a) Ajustes e configurações nos *softwares* correspondentes aos itens (1 a 6) da Tabela 01 deste Termo de Referência, conforme necessidades do TSE;
- b) Análise de desempenho dos servidores de aplicação;
- c) *Tuning* dos servidores de aplicação, direcionado às aplicações do TSE;
- d) Indicação dos ajustes necessários às aplicações para a plena execução no servidor de aplicação;
- e) *Tuning* dos sistemas operacionais dos servidores visando à perfeita integração com os servidores de aplicação em execução no(s) equipamento(s) servidores; e
- f) Auxílio na execução dos testes de carga das aplicações em execução no(s) equipamento(s) servidores.

5. Especificação do treinamento

5.1 O treinamento oficial do fabricante deverá ser realizado de forma remota (on-line) e solicitado pelo Contratante, a seu critério, por e-mail ao preposto. O e-mail poderá ser enviado a partir do décimo dia útil após o recebimento dos serviços estabelecidos na primeira ordem de serviço.

5.1.1. Após a solicitação do treinamento, a Contratada terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para apresentar o programa e o cronograma de treinamento para aprovação.

5.1.1.1. Caso o Contratante solicite alterações no programa de treinamento, a Contratada terá até 2 (dois) dias úteis para apresentação de uma nova versão do programa. O Contratante terá até 2 (dois) dias úteis para aprovação da nova versão do programa.

5.2. A Contratada deverá realizar o treinamento oficial do fabricante para a equipe técnica do Contratante, com carga horária total mínima de 40 (quarenta) horas.

5.2.1. O escopo do treinamento deve cobrir conceitos de configuração, operação, administração, gerência, otimização, resolução de problemas e gestão de todos os componentes da solução de forma que os servidores e colaboradores capacitados possam colocar a solução em produção, bem como planejar mudanças de configuração no ambiente considerando, ainda:

a) o detalhamento dos componentes da solução, suas definições, suas interconexões e todas as informações técnicas necessárias ao seu pleno funcionamento e operação;

b) a orientação sobre os componentes, procedimentos de instalação e administração das soluções, explorando todas as funcionalidades exigidas na especificação técnica do fabricante; e

c) a orientação sobre a topologia lógica da solução implantada.

5.3. A carga horária máxima diária será de 4h (quatro horas). O treinamento deverá ocorrer em dias úteis e em horário comercial.

5.4. O treinamento oficial do fabricante deverá ser realizado de forma remota ou, em comum acordo com as partes, nas dependências do Contratante.

5.5. A turma será composta de, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 40 (quarenta) alunos, havendo a possibilidade de indicação de mais participantes na condição de ouvintes (esses não receberão certificados de participação) limitados a 4 (quatro).

5.6. Deverá ser disponibilizado material didático em formato digital, sem custo adicional para o Contratante. Todo material deverá estar, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil), podendo ser em idioma estrangeiro (inglês).

5.7. Deverá ser emitido certificado de participação ao final do curso a cada participante, detalhando programa e carga horária.

5.8. A Contratada deverá aplicar um questionário de avaliação para preenchimento obrigatório de todos os participantes, previamente acordado com a fiscalização do contrato. Será considerado como satisfatório o percentual de aprovação acima de 70% (setenta por cento).

5.8.1. O questionário de avaliação será aplicado na última aula do treinamento.

5.9. Caso o treinamento oficial do fabricante não seja satisfatório em relação aos aspectos relacionados à carga horária, programa apresentado e estrutura, este deverá ser realizada novamente, sem ônus adicional ao Contratante.

5.10. O treinamento oficial do fabricante deverá ser realizado por técnicos qualificados e certificados pelo fabricante.

ANEXO I-III - LISTAS DE VERIFICAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Processo SEI Relacionado: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Prestação de serviço de Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
LISTA DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	ANÁLISE DOS ASPECTOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA:	SIM	NÃO
1	A Contratada iniciou os serviços no prazo previsto?		
2	A Contratada entregou os bens no prazo previsto?		
3	Os serviços foram entregues dentro do prazo previsto?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Diante da entrega dos serviços pela CONTRATADA e observada a posterior avaliação detalhada dos aspectos quantitativos e qualitativos a ser efetuada durante o Recebimento Definitivo, essa fiscalização decide por:			
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.		
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO.		

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Prestação de serviço de Vigência:				
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DO SERVIÇO:			
1.1	Os serviços ou bens foram executados/entregues conforme a previsão do Termo de Referência.			
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DO SERVIÇO:			

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
2.1	Os níveis mínimos de serviço previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) foram aferidos e contabilizados para apresentação à contratada e ajustes no pagamento?			
2.2	Houve parcela incontroversa de execução de serviços.			
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:			
3.1	Houve a entrega de relatórios quando da execução dos serviços.			
3.2	Os relatórios foram entregues dentro dos prazos estabelecidos.			
	HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO				
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:				
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			

ANEXO I-IV - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO	
A empresa Nome da Empresa, com sede na Endereço da empresa, na cidade de Cidade, (UF), CNPJ nº 000.000.000/0000-0, neste ato representada pelo seu Cargo do Representante, Senhor(a) Nome do Representante portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Representante, CPF nº CPF do Representante, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) Nome do Colaborador, portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Colaborado, CPF nº CPF do Colaborador, para atuar como preposto no âmbito do Contrato TSE nº xx/xxxx.	
2. O preposto designado representará a empresa perante o TSE, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:	
a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio do email e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário.
b)	Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
c)	Verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for caso, e com apresentação compatível com o serviço.
d)	Acompanhar o andamento das ordens de serviço abertas, reportando quaisquer problemas.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) 00000-0000 e celular (DDD) 00000-0000 ou do e-mail email@email.com.br.
4. A Nome da Empresa compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANEXO I-V - Modelo de ordem de serviço

ORDEM DE SERVIÇO (OS)					
Nº da Ordem de Serviço	Data de Emissão da OS	Nº do Contrato	Data de Assinatura do Contrato		
Área Requisitante		Requisitante Responsável			
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA					
Nome da Empresa					
CNPJ			Inscrição Estadual		
Endereço					
Cidade	Estado		CEP		
Telefone	E-mail institucional				
Preposto					
OBJETO DO CONTRATO:					
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E CUSTOS ESTIMADOS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01					
02					
03					
04					
Valor total da OS:					

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS ENTREGAS	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Início da Execução: ____/____/____	Data de Término da Execução: ____/____/____
APROVAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO	
Solicitação:	
Solicitamos a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado. <Nome do Fiscal Requisitante> Matrícula Fiscal Requisitante	
Autorização	
Autorizo a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado. <Nome do Gestor do Contrato > Matrícula Gestor do Contrato	
CIENTE DA CONTRATADA	
Declaramos nossa ciência e concordância com as condições registradas nesta Ordem de Serviços para execução dos serviços solicitados. <Nome do Representante Legal da Contratada> CPF: Preposto da Contratada	

ADAÍRES AGUIAR LIMA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **19/12/2023, às 16:46**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).





A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2722180&crc=D987122A, informando, caso não preenchido, o código verificador **2722180** e o código CRC **D987122A**.