



TERMO DE CONTRATO
PROCESSO SEI Nº 19958.201085/2024-46

TERMO DE CONTRATO DE LICITAÇÃO Nº 33/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO -MTE E A EMPRESA O2 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DIGITAL LTDA

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO**, 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 Logística, Orçamento 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 **O2 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DIGITAL LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.706.548/0003-25, sediado(a) na GOVERNADOR MARIO COVAS KM 279 SALA 186 JACUHY CEP: 29161-230, na cidade de SERRA-ES, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **MARCOS ARINO MOTTA DE OLIVEIRA**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 19958.201085/2024-46 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 90008/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto é a aquisição de solução de armazenamento de dados (storage) e de comutação de rede de armazenamento de dados (switch SAN), incluindo instalação, configuração, migração de dados e garantia de funcionamento por 60 meses.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Solução de Armazenamento de dados (storage) - 760 TiB	0458073	Unidade	1	3.329.050,00	3.329.050,00
	2	Switch SAN (48 portas)	0393273	Unidade	2	335.475,00	670.950,00

TOTAL		4.000.000,00
--------------	--	--------------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência:7156051;

1.3.2. O Edital da Licitação: 7211978 ;

1.3.3. A Proposta do contratado7326533;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses de fornecimento e operacionalização da solução mais 60 (sessenta) meses de prestação de serviço, contados da assinatura do contrato, conforme art. 113 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: equipamentos de armazenamento de dados (storage) e equipamentos de comutação de rede (switch), serviço de instalação, configuração, migração de dados e suporte técnico.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**.

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

- 9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.22. 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;
- 9.1.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.26. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. 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.

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

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

12.3.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Das indenizações e multas.

12.4. 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.

12.5. O Contratante poderá ainda:

12.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos

existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. 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 na contratação direta, 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. 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.

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

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

Gestão/Unidade: 400045;

Fonte de Recursos: ; 3000A002TQ e 3129A0042S

Programa de Trabalho: 259942 e 235726;

Elemento de Despesa: 449052;

Plano Interno: SEGURDEFESO e S5T22EMPUB

Nota de Empenho: 2025NE352 e 2025NE353;

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

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal 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.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI da CONTRATANTE.

Documento assinado eletronicamente

FRANCISCO MACENA DA SILVA

Representante do CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

ROGÉRIO XAVIER ROCHA

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE

MARCOS ARINO MOTTA DE OLIVEIRA

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente

ANDRÉ RICARDO FERREIRA AZEVEDO

TESTEMUNHA

Documento assinado eletronicamente

LEANDRO BORGES ANTONIALLI

TESTEMUNHA

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

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

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 23/12/2025, às 16:17, 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 **Marcos Arino Motta de Oliveira, Usuário Externo**, em 23/12/2025, às 17:05, 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 23/12/2025, às 17:11, 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 **Leandro Borges Antonialli, Administrador(a)**, em 23/12/2025, às 17:24, 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 **André Ricardo Ferreira Azevedo, Chefe de Serviço**, em 23/12/2025, às 17:31, 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=7490397&crc=CCD9CFCC, informando o código verificador **7490397** e o código CRC **CCD9CFCC**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato – Modelo para Pregão Eletrônico – Compras
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 19958.201085/2024-46.

SEI nº 7490397

Contrato nº 00033/2025



Última atualização 24/12/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** MINISTERIO DO TRABALHO

Unidade executora: 400045 - COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 19958.201085/2024-46

Categoria do processo: Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 24/12/2025 **Data de assinatura:** 23/12/2025 **Vigência:** de 23/12/2025 a 23/12/2030

Id contrato PNCP: 23612685000122-2-000078/2025 **Fonte:** Contratos.gov.br

Id contratação PNCP: [23612685000122-1-000042/2025](#)

Objeto:

O OBJETO É A AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO DE DADOS (STORAGE) E DE COMUTAÇÃO DE REDE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS (SWITCH SAN), INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO POR 60 MESES.

VALOR CONTRATADO

R\$ 4.000.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 08.706.548/0003-25 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: O2 SOLUCOES EM TECNOLOGIA DIGITAL LTDA

Histórico

Evento	Nome	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contrato		24/12/2025 - 09:04:36

[< Voltar](#)

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Termo de Referência 124/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
124/2025	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	WESLEY FELIPE DE MOURA DUARTE	14/11/2025 14:02 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		19958.201085/2024-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução de armazenamento de dados (storage) e de comutação de rede de armazenamento de dados (switch SAN), incluindo instalação, configuração, migração de dados, repasse de conhecimento, suporte técnico e garantia de funcionamento por 65 (sessenta e cinco) meses, sendo 5 (cinco) meses de fornecimento e operacionalização da solução + 60 (sessenta) meses de prestação de serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATMA /CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Solução de Armazenamento de dados (storage) – 760 TiB	0458073	Und	1	R\$ 5.421.201,92	R\$ 5.421.201,92
	2	Switch SAN (48 portas)	0393273	Und	2	R\$ 335.475,84	R\$ 670.951,68
	VALOR TOTAL						R\$ 6.092.153,60

TABELA 1 - Itens que compõem a solução.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, consoante à classificação do bem com respaldo na Lei 14.133, de 1 de abril de 2021, artigo 6º, parágrafo único, por ser aquele cujo “objeto da contratação” estabelece padrão de desempenho e qualidade usuais no mercado, sendo possível enumerar as funcionalidades mínimas para que seja delimitado o objeto do TR, devendo-se aperfeiçoar, o processo licitatório, na modalidade pregão, para sua contratação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço continuado, uma vez que se trata de aquisição de bens permanentes, destinados à ampliação e modernização da infraestrutura de armazenamento de dados (Storage) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.4. A contratação tem caráter pontual e não recorrente, voltada à substituição e expansão do parque tecnológico existente, visando assegurar maior capacidade, desempenho e confiabilidade no processamento e armazenamento das informações institucionais.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses de fornecimento e operacionalização da solução + 60 (sessenta) meses de prestação de serviço, conforme Art. 113 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) foi estruturado pelo Decreto n.º 11.779, de 13 de novembro de 2023 e é integrante da Administração Pública Federal direta. 2.2 - De acordo como referido Decreto n.º 11.779, o MTE tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

(...)

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

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

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

IV - política salarial;

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

VI - segurança e saúde no trabalho;

VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;

VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;

IX - registro sindical;

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

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

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

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

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

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

(...)

2.3. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) é responsável por prover e manter os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários ao suporte das atividades finalísticas e administrativas do órgão. Entre suas atribuições, destaca-se a incumbência de assegurar que os serviços e soluções de TIC atendam aos princípios constitucionais, em especial o Princípio da Eficiência, que exige resultados positivos, atendimento satisfatório às necessidades do serviço público e alto desempenho funcional.

2.4. No contexto atual da Administração Pública, as soluções de TIC representam elemento essencial ao cumprimento da missão institucional dos órgãos governamentais. A crescente dependência de sistemas informatizados, plataformas digitais e bancos de dados para o desenvolvimento das atividades institucionais torna imperativa a constante evolução da infraestrutura tecnológica, especialmente no que se refere à segurança, desempenho, disponibilidade e escalabilidade das soluções implementadas.

2.5. O ambiente computacional do MTE é caracterizado por sua elevada complexidade e criticidade, sustentado atualmente por uma infraestrutura composta por 424 máquinas virtuais distribuídas em oito servidores físicos, todos operando com volumes alocados por dois storages modelo VMAX. Esse ambiente suporta uma carteira com mais de 100 (cem) sistemas e aplicações, essenciais para a condução das atividades técnicas, operacionais e administrativas do Ministério.

2.6. A infraestrutura de armazenamento utilizada atualmente encontra-se obsoleta e sem cobertura contratual. Os dois storages VMAX3 100K foram adquiridos em 2016, e já ultrapassaram tanto o prazo de vida útil (end-of-life), encerrado em setembro de 2019, quanto o fim do suporte técnico estendido (end-of-service-life), ocorrido em setembro de 2024. Além da indisponibilidade de suporte oficial do fabricante, a taxa de ocupação atual dos equipamentos ultrapassa os 70%, comprometendo a capacidade de expansão e a segurança da operação.

2.7. Diante da criticidade dos sistemas hospedados, da limitação tecnológica da infraestrutura vigente e da projeção de crescimento da demanda de armazenamento para os próximos anos, conforme detalhado no item 7 (Estimativa da demanda) do Estudo Técnico Preliminar da contratação, torna-se indispensável a substituição dos equipamentos atuais por uma solução moderna, escalável e suportada, capaz de assegurar a continuidade dos serviços de TIC com alto desempenho, confiabilidade e segurança da informação.

2.8. A presente solução contempla o fornecimento de equipamentos de armazenamento, equipamentos de comutação de rede de armazenamento de dados (switch SAN) acompanhados dos serviços de instalação, configuração, migração de dados e garantia técnica por um período de 60 meses, conforme previsto no Plano Anual de Contratações de TIC do órgão.

2.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme demonstrado abaixo:

2.9.1. Objetivos Estratégicos na Estratégia Integrada de Tecnologia da Informação (EITI):

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos	ID	Iniciativas Estratégicas
OE. TI. 05	Garantir infraestrutura de TI adequada	IE.TI. 05	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI do Ministério.

TABELA 2 - Alinhamento ao EITI.

2.9.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):

ALINHAMENTO AO PDTI			
ID	Macronecessidade	ID	Ação - Plano de Ações
MN. 04	Atualização Tecnológica	AQU. 09	Solução de armazenamento (storage)

TABELA 3 - Alinhamento ao PDTI

2.9.3. Alinhamento ao Plano Anual de Contratações (PAC):

Nº DFD	Descrição
117/2024	Aquisição de equipamentos storage

TABELA 4 - Alinhamento ao PCA

2.10. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto n.º 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A aquisição será de acordo com os quantitativos e especificações constantes no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de uma solução de armazenamento de dados (storage) e equipamentos de comutação de rede (switch). O serviço inclui o fornecimento, instalação, configuração, repasse de conhecimento, suporte técnico e garantia de funcionamento. Esta demanda está incluída no "Plano Anual de Aquisições de Tecnologia da Informação" e visa fornecer ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) a capacidade de garantir o correto funcionamento dos ativos de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TIC).
- 3.3. Todo esse conjunto de serviços e recursos deve ser disponibilizado com uma garantia de funcionamento pelo período de 60 meses, para atender plenamente às necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego. Essa abordagem visa garantir a estabilidade, a segurança e a disponibilidade dos dados críticos do órgão ao longo desse período.
- 3.4. A Descrição da solução e de seus quantitativos como um todo se encontra pormenorizada nos tópicos Descrição da necessidade, Necessidades de Negócio, Necessidades Tecnológicas, Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC e Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços deste termo.

3.5. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 3.5.1. A solução adquirida engloba serviços de instalação, configuração, migração, suporte técnico para os equipamentos de armazenamento de dados.
- 3.5.2. Os itens que fazem parte do objeto da contratação, assim como os respectivos serviços de instalação, suporte e garantia do fabricante, incluindo apoio em configurações e passagem de conhecimento são dependentes entre si e devem ser executados por empresa que possui expertise no provimento de solução de armazenamento de dados, logo o parcelamento da aquisição em itens distintos comprometeria o conjunto da solução por separar serviços com alto grau de interdependência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1.1. Disponibilização de armazenamento NAS e SAN para os ambientes computacionais;
 - 4.1.1.2. Ampliação da segurança dos dados institucionais;
 - 4.1.1.3. Implementação de nova infraestrutura DevOps e de monitoramento e controles de segurança.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços a transferência de conhecimento para os servidores, com duração mínima de 40 (quarenta) horas para a solução de armazenamento (item 1 do lote 1) e 24 (vinte e quatro) horas para a solução de switch SAN (item 1 do lote 2), em regime de repasse de conhecimento para até 05 (cinco) servidores da CONTRATANTE, contendo proposta de ementa que consta abaixo.

4.2.2. O repasse de conhecimento será realizado remotamente (on-line).

4.2.3. Antes de iniciar o repasse de conhecimento, a CONTRATADA deve fornecer uma proposta para o Plano de Repasse de Conhecimentos. Esse plano deve ser elaborado dentro da estrutura fornecida pela empresa vencedora e deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

4.2.3.1. Cronograma;

4.2.3.2. Conteúdo programático;

4.2.3.3. Carga horária;

4.2.3.4. Previsão de data e hora da realização dos eventos;

4.2.3.5. Material didático digital.

4.2.4. O repasse de conhecimento deverá ter uma carga horária diária máxima de 8 (oito) horas ministradas consecutivamente.

4.2.5. O conteúdo programático deverá ser voltado para a instalação, configuração, administração e manutenção da unidade de armazenamento de dados (item 1) a ser implementada, abordando, no mínimo:

4.2.5.1. Conceitos de Rede de Armazenamento e SAN;

4.2.5.2. Instalação;

4.2.5.3. Arquitetura, topologia e protocolos de SAN e NAS;

4.2.5.4. Configuração física e lógica;

4.2.5.5. Utilização do software ou interface de gerenciamento;

4.2.5.6. Configuração de zoning;

4.2.5.7. Configuração de alta disponibilidade;

4.2.5.8. Gerenciamento de falhas, diagnóstico e solução de problemas;

4.2.5.9. Auditoria e segurança;

4.2.5.10. Operações avançadas de gerenciamento;

4.2.5.11. Melhores práticas de implementação em ambiente VMWARE;

4.2.5.12. Melhores práticas para ligar e desligar o equipamento;

4.2.5.13. Balanceamento de carga no ambiente SAN;

4.2.5.14. Solução de problemas (troubleshooting);

4.2.5.15. Gerenciamento de desempenho;

4.2.5.16. Administração via linha de comando (CLI);

4.2.5.17. Coleta de métricas de desempenho.

4.2.6. O conteúdo programático deverá ser voltado para a instalação, configuração, administração e manutenção da solução SAN (item 2), abordando, no mínimo:

- 4.2.6.1. Visão geral do produto;
- 4.2.6.2. Arquitetura de Hardware e componentes;
- 4.2.6.3. Instalação e configuração do software de gerenciamento;
- 4.2.6.4. Administração via linha de comando (CLI);
- 4.2.6.5. Atualização de microcódigo;
- 4.2.6.6. Configuração de alertas via e-mail ou similar;
- 4.2.6.7. Aplicação de licenças;
- 4.2.6.8. Auditoria e segurança;
- 4.2.6.9. Operações avançadas de gerenciamento;
- 4.2.6.10. Melhores práticas de implementação em ambiente VMWARE;
- 4.2.6.11. Monitoramento de performance;
- 4.2.6.12. Coleta de métricas de desempenho;
- 4.2.6.13. Análise de desempenho do equipamento;
- 4.2.6.14. Melhores práticas para ligar e desligar o equipamento;
- 4.2.6.15. Balanceamento de carga no ambiente SAN;
- 4.2.6.16. Solução de problemas (troubleshooting).

4.2.7. Os instrutores deverão possuir experiência profissional mínima de 3 (três) anos na área de redes de armazenamento (SAN e NAS).

4.2.8. A CONTRATADA disponibilizará ambiente virtual para realização da capacitação operacional com acesso, para as aulas práticas, de forma remota, a equipamentos e software iguais aos empregados na solução. Fornecerá, ainda, todos os insumos e recursos necessários para a sua realização.

4.2.9. Todo o material didático utilizado deverá ter como referência o da fabricante da solução e fornecido pela CONTRATADA, que deverá ser disponibilizado preferencialmente na língua portuguesa (Brasil).

4.2.10. O perfil das pessoas a serem treinadas será de servidores do MTE envolvidos na implantação e/ou administração e manutenção da solução de armazenamento de dados.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação está aderente à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.3.3. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 (alterada pela Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004), que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;

4.3.4. Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004 - Altera a Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, a Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, e a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, dispondo sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação e dá outras providências;

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

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

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

4.3.8. Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços;

4.3.9. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;

4.3.10. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

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

4.3.12. Decreto nº 12.572, de agosto de 2025, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação no âmbito da administração pública federal e revoga o decreto nº Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018.

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

4.3.14. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal.

4.3.15. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022: que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133 /2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.16. Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que dispõe sobre as Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.17. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26.10.2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.18. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20.03.2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.19. Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º.06.2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.20. Portaria SLTI/MP nº 02/2010: Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

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

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

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

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 - Devido à natureza e à criticidade dos equipamentos de armazenamento de dados (Storage), há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas durante todo o período de garantia técnica, visando preservar a disponibilidade, a performance, a integridade e a segurança da infraestrutura tecnológica do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4.4.1.1 - Manutenção Preventiva

4.4.1.1.1. As manutenções preventivas compreendem a execução de inspeções técnicas, verificações de desempenho, limpeza e calibração de componentes, atualização de firmwares, ajustes de configuração e demais ações recomendadas pelo fabricante para garantir o funcionamento contínuo e estável dos equipamentos.

4.4.1.1.2. Essas manutenções deverão ser realizadas periodicamente, conforme cronograma previamente aprovado pela equipe técnica da Coordenação-Geral de Infraestrutura de TIC (CGINFRA/DTI/MTE), preferencialmente em janelas de manutenção acordadas de forma a não impactar os serviços de produção.

4.4.1.1.3. Cada execução preventiva deverá ser formalmente registrada em Relatório Técnico de Manutenção Preventiva, contendo:

4.4.1.1.3.1. Data e local de execução;

4.4.1.1.3.2. Identificação dos equipamentos inspecionados (número de série, modelo, localização);

4.4.1.1.3.3. Descrição das atividades realizadas;

4.4.1.1.3.3. Peças substituídas, se houver;

4.4.1.1.3.3. Eventuais não conformidades encontradas e recomendações de correção.

4.4.1.1.4. Sempre que houver liberação de novas versões de firmware ou patches corretivos pelos fabricantes, a CONTRATADA deverá aplicá-los sob anuência do MTE, apresentando relatório de execução e notas técnicas das alterações implementadas.

4.4.1.1.5. Caso sejam identificadas falhas que exijam intervenção corretiva imediata, estas deverão ser tratadas conforme o disposto no subitem 4.4.1.2 deste Termo de Referência.

4.4.1.2 - Manutenção Corretiva

4.4.1.2.1. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação formal do MTE, sempre que for identificada falha, degradação de desempenho, interrupção parcial ou total do funcionamento dos equipamentos.

4.4.1.2.2. O atendimento deverá observar os prazos máximos de resposta e de resolução definidos em contrato, contados a partir da abertura do chamado técnico, devendo a contratada disponibilizar equipe qualificada e peças de reposição originais ou tecnicamente equivalentes.

4.4.1.2.3. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução das manutenções, incluindo transporte, substituição de peças, deslocamento de técnicos e quaisquer custos associados.

4.4.1.2.4. Caso seja necessária a retirada de equipamentos das dependências do MTE para reparo em laboratório autorizado, a contratada deverá fornecer equipamentos de backup ou substitutos temporários, com as mesmas características técnicas e em perfeito estado de funcionamento, de modo a assegurar a continuidade operacional dos serviços de TI do Ministério.

4.4.1.2.5. Todo o processo de manutenção corretiva deverá ser acompanhado por Relatório Técnico de Atendimento, contendo:

- 4.4.1.2.5.1. Descrição detalhada da falha ou incidente;
- 4.4.1.2.5.2. Diagnóstico realizado;
- 4.4.1.2.5.3. Medidas corretivas aplicadas;
- 4.4.1.2.5.4. Substituições efetuadas;
- 4.4.1.2.5.5. Data e hora de início e conclusão do atendimento;
- 4.4.1.2.5.6. Assinatura do responsável técnico e validação da fiscalização do MTE.

4.4.1.2.6. As peças e componentes utilizados na manutenção deverão ser novos, originais e devidamente embalados, com comprovação de procedência mediante nota fiscal e documentação técnica emitida pelo fabricante.

4.4.1.2.7. A CONTRATADA deverá garantir que o atendimento às manutenções corretivas seja realizado nas dependências do MTE, salvo quando tecnicamente inviável, hipótese em que o transporte, o reparo e o retorno do equipamento serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o órgão.

4.4.1.2.8. Toda e qualquer substituição de peças ou equipamentos deverá manter a compatibilidade total com o ambiente tecnológico existente, não sendo admitidas alterações que comprometam a configuração original da solução.

4.4.1.2.9. Em caso de reincidência de falhas no mesmo componente em prazo inferior a 30 (trinta) dias, a contratada deverá realizar a substituição definitiva do item, sem qualquer custo adicional.

4.4.2. Não se aplicam ao presente objeto manutenções adaptativas ou evolutivas.

4.4.3. Durante todo o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar canal direto de suporte técnico (telefone, e-mail e sistema de chamados), para registro, acompanhamento e resolução das demandas de manutenção.

4.4.4. As demais informações complementares e disposições específicas referentes aos requisitos de manutenção e garantia estão detalhadas no Item 4.11 – Requisitos de Garantia e Manutenção deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

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

EVENTO	ROTINA DE EXECUÇÃO	PRAZO (EM DIAS)	RESPONSÁVEL
1	Assinatura do Contrato	Após a homologação do certame	CONTRATANTE e CONTRATADA
2	Reunião Inicial	Em até 15 (quinze) dias corridos após o Evento 1	CONTRATANTE
3	Emissão da Ordem de Serviços (OS) e Fornecimento de Bens (OFB).	Em até 5 (cinco) dias corridos após o Evento 2	CONTRATANTE
4	Entrega do "Plano de Instalação	Em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.	CONTRATADA
5	Entrega da solução objeto da contratação	Em até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.	CONTRATADA
6	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução	No prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos após a entrega da solução e do respectivo faturamento no endereço indicado. Constará do Termo de	CONTRATADA

		Recebimento Provisório a data de entrega dos bens ou serviços.	
7	Instalação, configuração e entrega de documentação referente à solução	No prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado. Constará no Termo de Recebimento Provisório a data de entrega dos bens.	CONTRATADA
8	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração, os testes e a validação da solução.	No prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega definitiva da instalação e configuração da solução pela CONTRATADA.	CONTRATANTE
9	Autorização de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA, após Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE.	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	CONTRATANTE
10	Início do processo de pagamento.	Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato.	CONTRATANTE
11	Disponibilização do serviço de suporte técnico CONTRATADO.	Até 24 (vinte e quatro) horas corridas após o Recebimento Definitivo da solução pelo CONTRATANTE.	CONTRATADA
12	Fim da prestação do serviço de suporte técnico e garantia contratados	60 (sessenta) meses após validação da instalação e configuração da solução no CONTRATANTE (a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo).	CONTRATADA

TABELA 5 - Previsão temporal da execução contratual.

4.5.3. FASE 1 - Início do Projeto

4.5.3.1. Considera-se o início do projeto com a assinatura do Contrato.

4.5.4. FASE 2 - Reunião Inicial

4.5.4.1. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

4.5.4.2. A CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com o MTE a fim de definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações contratadas. A migração dos sistemas deverá ter validação e acompanhamento pela Coordenação-Geral de Soluções Digitais (CGSOL), bem como áreas negociais correlacionadas.

4.5.4.3. A CONTRATADA consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços, gerando assim o documento "Plano de Instalação e Migração de Dados", que será entregue ao MTE.

4.5.4.4. A CONTRATADA também deverá preparar e fornecer o documento "Plano de Homologação e Testes" contendo os testes que serão executados para validar a solução implementada.

4.5.5. FASE 4 - Entrega do "Plano de Instalação e Migração de Dados"

- 4.5.5.1. O "Plano de Instalação e Migração de Dados" deverá conter o detalhamento técnico da implantação e migração dos dados.
- 4.5.5.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do MTE técnicos especializados (certificados pelo fabricante) nas tecnologias dos serviços contratados.
- 4.5.5.3. O documento deverá levar em consideração todas as observações e sugestões do MTE.
- 4.5.5.4. O documento a ser entregue deve contemplar, no mínimo:
- 4.5.5.4.1. Levantamento de toda infraestrutura afeta à solução: produtos de hardware, software, cabeamento, licenças, interfaces, transceivers, fornecimento das fibras e GBICS necessárias ao perfeito funcionamento;
 - 4.5.5.4.2. Descritivo das melhores práticas da indústria de TI;
 - 4.5.5.4.3. Planejamento da implementação da solução, contemplando as seguintes definições:
 - 4.5.5.4.3.1. Escopo da Solução;
 - 4.5.5.4.3.2. Identificação de todos os ativos que serão posicionados por segmento da rede do MTE, incluir informações detalhadas de interconexão lógica e física por elemento de conexão, endereçamento interno dos diversos segmentos de rede, VLANs, roteamento entre os diversos segmentos de rede, interligação com as conexões remotas da rede;
 - 4.5.5.4.3.3. Desenho da arquitetura lógica da solução, contendo a topologia da solução, indicando as alterações com relação à topologia atual;
 - 4.5.5.4.3.4. Desenho da arquitetura física da solução, contendo tabela de conectividade física da solução, com o mapeamento das conexões necessárias diretamente nos dispositivos de rede do MTE.
 - 4.5.5.4.4. Detalhamento das ações necessárias para implantação da nova solução;
 - 4.5.5.4.5. Detalhamento de contingenciamento de recursos e serviços da solução – "Plano de Contingência", descrevendo as ações necessárias para restabelecimento do ambiente à normalidade, no evento de falhas no funcionamento da nova solução que causem interrupção no fluxo de dados da rede do MTE;
 - 4.5.5.4.6. Estratégia para migração dos dados das soluções atualmente em uso no MTE;
 - 4.5.5.4.7. Preparação dos procedimentos de testes para validação da solução a ser fornecida - "Plano de Homologação e Testes".

4.5.6. FASE 5 - Entrega da solução objeto da contratação

- 4.5.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sala-cofre da Diretoria de Tecnologia da Informação do MTE em Brasília-DF (ou em local por ela designado), Anexo B do Bloco F, (entrada pela S2) em dias úteis, durante o horário das 09h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.
- 4.5.6.2. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir completa segurança durante o transporte. O seu manuseio deve ser feito de forma segura, utilizando técnicas apropriadas para evitar danos físicos ou funcionais. Todos os materiais de embalagem devem ser projetados para proteger contra choques, vibrações, umidade e variações de temperatura. Além disso, os equipamentos devem ser identificados claramente com etiquetas contendo informações sobre o conteúdo, manuseio e precauções específicas. A entrega deve ser realizada por transportadores especializados, que sigam todas as normas de segurança e regulamentações aplicáveis.

4.5.7. FASE 6 - Recebimento Provisório

- 4.5.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação do funcionamento e da conformidade dos equipamentos com as especificações;

4.5.8. FASE 7 - Execução do "Plano de Instalação e Migração de Dados"

4.5.8.1. A solução deverá ser instalada e configurada nas dependências do MTE.

4.5.8.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

4.5.8.3. A instalação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação do MTE.

4.5.8.4. A instalação/configuração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do MTE.

4.5.8.5. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente.

4.5.8.6. Não será permitida a inclusão de funcionalidades, características de ambiente ou quaisquer outras que desvirtuem os requisitos da solução CONTRATADA.

4.5.8.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou software.

4.5.8.8. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, gbics, interfaces, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários e para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados.

4.5.8.9. Após a instalação, a CONTRATADA deverá iniciar a migração dos dados oriundos da unidade de armazenamento atualmente utilizada pelo MTE.

4.5.9. FASE 8 - Entrega da "Documentação do Projeto" e Recebimento Definitivo

4.5.9.1. A CONTRATADA deverá consolidar toda a documentação atualizada do projeto e entregá-la em formato eletrônico no encerramento do projeto. A referida documentação estará sujeita à revisão e aprovação pelos membros técnicos designados pela CONTRATANTE.

4.5.9.2. Fazem parte da "Documentação do Projeto":

4.5.9.2.1. Todos os documentos técnicos gerados durante o projeto;

4.5.9.2.2. Todos os documentos de controle e gerência da execução do Contrato;

4.5.9.2.3. Todos os documentos mencionados no Termo de Referência.

4.5.9.3. Para entregar a "Documentação do Projeto", a CONTRATADA deverá conduzir reunião formal com o MTE para apresentar, dentre outros aspectos do projeto:

4.5.9.3.1. Releitura das atividades e produtos definidos no escopo e concluídos pela CONTRATADA;

4.5.9.3.2. Releitura das questões de suporte e obrigações entre as partes;

4.5.9.3.3. Indicação do encerramento do projeto a partir do "Relatório Final do Projeto", devidamente assinado.

4.5.9.4. O Recebimento Definitivo se dará após a verificação dos equipamentos e consequente aceitação, mediante parecer técnico da CONTRATANTE, atestando o pleno funcionamento dos mesmos.

4.5.10. FASE 9 - Autorização para emissão da Nota Fiscal

4.5.10.1 - Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo o Gestor do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal via Ofício.

4.5.11. FASE 11 - Início do processo de pagamento

4.5.11.1. Sob responsabilidade da área administrativa e conforme a seção "Modelo de Gestão do Contrato" no Termo de Referência desta solução.

4.5.12. FASE 12 - Disponibilização do Suporte Técnico

6.4.12.1. Evidência que comprove o acesso ao suporte técnico pelos próximos 60 meses, conforme acordado no contrato.

4.5.13. FASE 14 - Fim da prestação do serviço de suporte técnico

6.4.13.1. Após 60 (sessenta) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6.16. ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação; 6.5.6.17. ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;

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

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

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

[...]

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

[...]

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

[...]

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

[...]

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos.

[...]

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

[...]

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

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

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

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

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

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

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

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

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 - Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Projeto detalhando todas as ações necessárias, os responsáveis envolvidos, o cronograma, o "Plano de Instalação e Migração de Dados" e a análise do risco associada às atividades de fornecimento, implantação e migração de dados para a solução, observando as boas práticas de mercado.

4.9.1.2. O "Plano de Instalação e Migração de Dados" deverá ser elaborado pela CONTRATADA ("Fase 4" da Tabela 03 de Previsão temporal), em tempo hábil para ser validado e aprovado pela equipe de fiscalização do contrato, considerando os prazos previstos no cronograma de execução indicado nos Requisitos Temporais deste Termo.

4.9.2. São atividades previstas para elaboração do Plano de Projeto:

4.9.2.1. Início do projeto: realização de reunião inicial, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.9.2.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá apresentar o Preposto e o Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.

4.9.2.3. Apresentação do escopo do serviço: consiste na elaboração e apresentação do Escopo do Projeto.

4.9.2.4. Definição do Cronograma inicial do Projeto: consiste na etapa em que a CONTRATADA deverá propor o Cronograma Macro do Projeto, considerando o cronograma de execução previsto na seção dos "Requisitos Temporais" deste ETP, que conste atividades, subatividades e marcos, em cada uma das fases, contemplando ainda todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega da documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário.

4.9.3. As reuniões de controle do projeto deverão ser documentadas e registradas em ata com assinatura dos presentes ou gravadas quando on-line. A data e periodicidade de realização será definida em comum acordo entre as partes envolvidas no contrato.

4.9.4. Caberá ao Gerente de Projetos a responsabilidade por elaborar e entregar à CONTRATANTE os relatórios de progresso, bem como apresentar todas as situações pertinentes à situação do projeto (Relatório de Acompanhamento), constando neste a relação de atividades executadas período, pendências e solicitações de mudança no cronograma do projeto, dentre outros assuntos relativos e pertinentes.

4.9.5. Os relatórios de progresso e relatórios de acompanhamento deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em data e periodicidade a ser definida em comum acordo entre as partes.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. As fases, rotinas e os prazos da implantação da solução estão descritos no item 4.5 "Requisitos Temporais".

4.10.2. A implantação da solução compreenderá, dentre outros atendimentos, no mínimo os seguintes requisitos:

4.10.2.1. Instalação: a desembalagem, a montagem de todos os componentes que integram a especificação, a instalação dos conjuntos montados em rack padrão 19" próprio, conforme o caso, a energização do equipamento, devendo seguir obrigatoriamente os manuais técnicos do fabricante, considerando ferramentas adequadas (antiestáticas que previnam danos aos equipamentos), bem como Equipamentos de Proteção Individual - EPI dos responsáveis pelos serviços.

4.10.2.2. Configuração: a realização dos ajustes de hardware e software necessários ao funcionamento integrado da solução de armazenamento e a instalação da solução de gerenciamento.

4.10.2.3. Implementação: as verificações dos recursos e o seu perfeito funcionamento e integração com os demais, conforme as melhores práticas indicadas pelo fabricante.

4.10.2.4. Migração de Dados: transferência dos dados da solução atualmente utilizada pelo MTE para a nova unidade de armazenamento de dados fornecida e implantada pela CONTRATADA.

4.10.3. Entende-se por "Migração de Dados" a transferência da totalidade dos dados armazenados na atual solução migrada e em perfeito funcionamento para a nova unidade de armazenamento, observando as fases de implantação no Item "Requisitos Temporais" e em concordância com o modelo ofertado pela CONTRATADA.

4.10.3.1. A migração de dados observará as informações coletadas na Vistoria Técnica (Anexo I-H deste Termo de Referência), caso realizada pela CONTRATANTE.

4.10.4. A Migração de Dados deve ser finalizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que seja previamente justificado e autorizado pelo Gestor do Contrato.

4.10.5. Todos os dados que não foram coletados na Vistoria Técnica indicada nesse Anexo como área NAS, Volumetria atual, proporção atual de Leitura e Escrita, Taxas de Compressão atuais, Protocolos utilizados, CIFS /NFS, ThinClone e snapshots poderão ser levantados após a reunião inicial e antes da entrega do Plano de Instalação.

4.10.6. A migração deverá ser realizada por meio de funcionalidade de virtualização de storage externo ou de terceiros, presente nos equipamentos fornecidos ou, alternativamente, será aceita a utilização de equipamentos extras, disponibilizados sem ônus adicional, exclusivamente para essa atividade; ou poderá ser realizada via rede de armazenamento.

4.10.7. A CONTRATADA deverá elaborar uma matriz de riscos a ser apresentada junto ao "Plano de Instalação e Migração de Dados" contendo os riscos inerentes à manutenção da estabilidade da solução atual no processo de migração.

4.10.8. Após o encerramento do processo de migração, o acesso aos dados no subsistema de armazenamento fornecido deverá estar plenamente funcional, independentemente das ferramentas utilizadas no processo e sem a necessidade de manutenção da funcionalidade de migração ativa.

4.10.9. As atividades de migração que impactem o ambiente de produção serão realizadas em horários não úteis, fora do expediente do MTE.

4.10.9.1. Essas atividades serão previamente agendadas, considerando as necessidades e restrições do ambiente de produção e a disponibilidade da equipe técnica.

4.10.9.2. As atividades de migração serão executadas por profissionais treinados e qualificados pelo fabricante.

4.10.9.3. Todas as controladoras de disco utilizadas para a implementação da unidade de armazenamento deverão possuir conexão com a rede SAN (Storage Area Network), conexão com a rede Ethernet e conexão com a rede NAS (Network Attached Storage).

4.10.9.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, licenças e suporte necessários para a Migração e funcionamento da área NAS.

4.10.9.3.2. A solução NAS adotada deverá fornecer suporte e garantia completos de Hardware e Sistema Operacional com redundância.

4.10.10. Informações sobre o storage do MTE

4.10.10.1. Marca e modelo: 02 (dois) VMAX3 100K;

4.10.10.2. Volumetria a ser migrada: cerca de 433 TB;

4.10.10.3. Número de servidores virtuais (virtual machines): em torno de 424 (quatrocentos e vinte quatro).

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 60 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, para TODOS os itens (hardware, software, acessórios etc.) que compõem a solução ofertada.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula acima, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.3. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia técnica oferecida pelo fabricante da solução, incluindo o Part Number da garantia ofertada e fornecendo também, em momento oportuno, o número de contrato individual (em nome da CONTRATANTE) junto ao Fabricante.

4.11.4. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto ao centro de assistência técnica do fabricante para abertura de chamados, bem como para acompanhar e gerenciar os casos quando necessário. Esse acesso deverá ser provido 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de portal com login/senha individual.

4.11.5. A CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir os chamados junto a fabricante com o intermédio da CONTRATADA.

4.11.6. A solução ofertada deve ser capaz de realizar auto chamado (call home) em caso de falhas.

4.11.7. A garantia enquanto vigente deverá cobrir, sem ônus adicionais, substituição de qualquer uma das peças e dispositivos defeituosos que compõem a solução e suas interligações, além disso deve prover correções e novas versões disponíveis para todos os softwares, firmwares, atualizações de bug, patches de segurança e afins dos componentes das soluções.

4.11.8. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto à base de dados de conhecimento do fabricante que contenham especificações técnicas, informações, assistência e orientação para instalação, desinstalação, configuração e atualização de firmware e software, aplicação de correções (patches), diagnósticos, avaliações e resolução de problemas e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos.

4.11.9. O equipamento ou componente substituto passará à propriedade da CONTRATANTE, devendo o mesmo ser incluído no contrato de garantia vigente em substituição ao equipamento danificado.

4.11.10. Os reparos físicos decorrentes do exercício da garantia deverão, preferencialmente, ser executados no local onde se encontram os equipamentos (modalidade on-site). Nos casos em que a manutenção on-site não se mostrar suficiente para a solução do problema, a CONTRATADA deverá proceder à retirada do equipamento, encaminhando-o para sua assistência técnica, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, reparo e devolução, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados ao MTE.

4.11.11. O serviço de atualização deve incluir correções e execução de medidas necessárias para sanar falhas de funcionamento ou vulnerabilidades.

4.11.12. Não será aceita garantia para reposição de equipamentos da empresa revendedora, somente do fabricante.

4.11.13. Deverá ser assegurado que a substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso, em qualquer caso, seja feita por item equivalente, ou que possua características superiores a estas, desde que homologadas pelo fabricante como parte compatível da solução de armazenamento.

4.11.14. As peças de substituição devem ser originais e novas, não sendo aceitas peças reconcondicionadas. A substituição de componentes será considerada consumada, para todos os efeitos, após aceitação formal pela CONTRATANTE.

4.11.15. Em caso de necessidade de reposição de componentes ou equipamentos durante a vigência da Garantia, fica a CONTRATADA responsável por toda logística (inclusive logística reversa para peças com defeitos), instalação e configuração dos novos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante, de primeiro uso e fornecidas sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.11.16. Todos os dispositivos de armazenamento substituídos em função de troca em garantia ficarão retidos na CONTRATANTE até a eliminação dos dados neles armazenados ou somente serão devolvidos após destruição física que implique em inutilização completa. A eliminação dos dados, quando aplicável, será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo supervisionada por pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

4.11.17. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento no momento da substituição, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental vigente.

4.11.18. A CONTRATANTE reserva-se o direito de conectar equipamentos de outros fabricantes aos equipamentos fornecidos, sem que isso implique na perda da garantia do fabricante. Desde que tal fato não implique danos materiais aos equipamentos, isso não deve constituir motivo para a CONTRATADA se desobrigar dos serviços de suporte técnico em garantia.

4.11.19. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de Suporte Técnico em garantia, sem custo adicional.

4.11.20. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.11.21. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado de forma remota ou presencial, na modalidade onsite, nas dependências da CONTRATANTE (local de instalação), na modalidade 24/7, a partir da comunicação do problema, via serviço gratuito telefônico ou sistema web indicado pela CONTRATADA ou via notificação automática emitida pela solução. Na indisponibilidade do canal de atendimento estabelecido, a CONTRATANTE encaminhará email à CONTRATADA solicitando a abertura do chamado, de forma que a contagem de prazo de atendimento se iniciará a partir da data e hora de encaminhamento do e-mail.

4.11.22. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico ao /no local da instalação do equipamento, bem como pela retirada e entrega de peças de reposição e demais componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes. A janela de horário para substituição e manutenção deve ser previamente acordada com os responsáveis técnicos podendo qualquer dia da semana, feriado ou final de semana.

4.11.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que a equipe técnica da CONTRATANTE possa acompanhar os atendimentos do suporte técnico em garantia, on-line, em portal web com acesso controlado por senha.

4.11.24. Os chamados de suporte técnico em garantia junto à CONTRATADA deverão ser atendidos por profissionais da CONTRATADA, em português e serão usados para solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização da solução ofertada.

4.11.25. Se solicitado, a CONTRATADA deverá assistir remotamente na instalação e no uso dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs, assim como apoiar no envio de informações relevantes ao fabricante para tratativas de eventuais problemas.

4.11.26. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar atenderão ao padrão de qualidade implementados no mercado e de critérios da CONTRATANTE.

4.11.27. A realização de mudanças no ambiente de operação deverá cumprir requisitos estabelecidos no processo de gerenciamento de mudanças da CONTRATANTE.

4.11.28. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a cada 6 (seis) meses, ou conforme a necessidade, durante a vigência do contrato, uma visita técnica para realização de manutenção preventiva, destinada a preservar o equipamento e reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução.

4.11.29. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após o aceite da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.11.30. Um chamado fechado, sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da data de abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das multas e sanções previstas.

4.11.31. No final do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.

4.11.32. A CONTRATADA deverá cumprir prazos máximos para resposta aos acionamentos de acordo com o nível de severidade de cada chamado:

4.11.32.1. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra indisponível ou há impossibilidade de uso. Há uma falha no equipamento que deixe indisponíveis seus recursos;

- 4.11.32.2. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha em que a solução se encontra parcialmente indisponível ou com degradação da performance e/ou tempo de resposta;
- 4.11.32.3. Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra disponível, sem degradação de performance e/ou tempo de resposta, porém há discos ou outros componentes em estado de falha; e
- 4.11.32.4. Severidade MUITO BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado em situações em que é necessário realizar consulta sobre problemas ou dúvidas gerais sobre a solução. A correção pode ser feita de forma agendada, em um momento futuro.

EVENTO	Níveis de severidade			
	ALTA	MÉDIA	BAIXA	MUTIO BAIXA
Término do atendimento em horas	6 (seis) horas corridas	12 (doze) horas corrida	Até o 2º dias útil após a abertura do chamado	Até o 5º dia útil após a abertura do chamado

TABELA 6 - Níveis de severidade.

- 4.11.33. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá aplicar solução de contorno, providenciando em caráter temporário componente/equipamento equivalente para substituição do item danificado, estando a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 4.11.34. O fechamento do chamado poderá se dar, quer pela aplicação de correção ao produto ou pela aplicação de solução de contorno que possibilite a operação do sistema.
- 4.11.35. A disponibilização de medida corretiva definitiva poderá, desde que a CONTRATADA evidencie, em conjunto com o fabricante, que a falha ou perda de desempenho está associada ao firmware ou softwares da solução, vir a ser incorporada em futuras versões.
- 4.11.36. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.
- 4.11.37. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS EM CASO DE ACIONAMENTO DE GARANTIA OU TROCA DE PEÇAS
- 4.11.37.1. A retirada de equipamentos pela CONTRATADA deverá ser realizada somente quando o ambiente estiver plenamente estável e operacional, devendo ocorrer em até 10 dias úteis a contar da solicitação. O ato da retirada ser previamente comunicado à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada informando a Data, o Nome e CPF do portador.
- 4.11.37.2. A responsabilidade do serviço de remoção, logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.
- 4.12.2. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar a:
- 4.12.2.1. Instalação e configuração dos equipamentos previstos na presente contratação.
- 4.12.2.2. Execução da assistência técnica, manutenção e garantia, nos casos em que deverá efetuar manutenção corretiva, de forma a cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e /ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.12.3. Outros requisitos estão estabelecidos nos itens de requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico e de qualificação Técnica para Habilitação, assim como nas Especificações constantes do item 4.8 deste Termo de Referência.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

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

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

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

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

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos e/ou serviços está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OFB indicará o tipo de equipamento e/ou serviço, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues e os serviços deverão ser prestados.

4.14.3 O andamento do fornecimento dos equipamentos e da prestação dos serviços deverá ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante

4.14.4. A CONTRATANTE será responsável pela condução da metodologia de trabalho.

4.14.5. A CONTRATADA deverá adotar as boas práticas e técnicas conhecidas de gerenciamento de projeto.

4.14.6. Os equipamentos deverão ser entregues, instalado e configurado no endereço pertencente ao CONTRATANTE em prazo não superior ao estipulado neste Termo de Referência;

4.14.7. Os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica da CONTRATADA.

4.14.8. Os Fiscais Técnico e Requisitante emitirão Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

4.14.9. Após instalação e configuração dos equipamentos pela CONTRATADA, análise da qualidade e verificação da aderência aos termos contratuais pelos Fiscais e Gestor do Contrato, a CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

4.14.10. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.14.11. Será realizado o acompanhamento do contrato pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, inclusive nos casos de necessidade de manutenção e garantia da CONTRATADA.

4.14.12. O não cumprimento dos prazos exigidos ensejará em sanções previstas no Termo de Referência desta solução.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- 4.15.1.1. Deverá ocorrer a eliminação total dos dados da CONTRATANTE armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor ou ao fabricante.
- 4.15.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços (Anexos I-C e I-D do Termo de Referência da solução), a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 4.15.1.3. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CONTRATANTE.
- 4.15.1.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE, conforme itens de instrumento de confidencialidade próprio da CONTRATANTE.
- 4.15.1.5. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.
- 4.15.1.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.
- 4.15.1.7. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, formalmente, o compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.
- 4.15.1.8. A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.
- 4.15.1.9. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso (Anexo I-D - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO) entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação.
- 4.15.1.10. O Termo de Ciência (Anexo I-C - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA) deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.
- 4.15.1.11. A CONTRATADA deve observar as diretrizes e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC da CONTRATANTE, bem como o disposto em suas Normas Complementares.
- 4.15.1.12. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas, obedecerá ao previsto na POSIC da CONTRATANTE e suas Normas Complementares.
- 4.15.1.13. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações - SIC.
- 4.15.1.14. A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas da CONTRATANTE sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.
- 4.15.1.15. A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito do MTE.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços NÃO É CONSIDERADA imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, observado o que dispõe o artigo 63, parágrafos 2º e 3º da Lei 14.133 /2021.

4.16.2. É assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.2.1. Levando em consideração a logística envolvida no agendamento e na realização de visitas ao Datacenter do Instituto, as licitantes interessadas devem submeter seus pedidos de agendamento com uma antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para o início do processo licitatório, excluindo-se a referida data do cálculo deste prazo.

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

4.17. Sustentabilidade

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

4.17.1.1. No âmbito da contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos para armazenamento de dados, é fundamental incorporar critérios de sustentabilidade, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável do MTE. Esses critérios incluem:

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

4.17.1.1.2. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). No que couber a futura contratada deverá observar as disposições da NBR ISO 14064:2007, partes 1, 2 e 3, NBR ISO 14066: 2012 e NBR15833:2010.

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

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

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

4.18. Indicação de marcas ou modelos

4.18.1. A presente contratação não realiza a indicação de marcas ou modelos.

4.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.19.1. Não se aplica a esta contratação.

4.20. Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. A presente contratação não exige carta de solidariedade.

4.21. Subcontratação

4.21.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: equipamentos de armazenamento de dados (storage) e equipamentos de comutação de rede (switch), serviço de instalação, configuração, migração de dados e suporte técnico.

4.22. Da exigência de amostra

4.22.1 - Não será exigida amostra do objeto, uma vez que se referem a bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.23. Garantia da Contratação

4.23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

4.23.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.23.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.23.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.23.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.23.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.23.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.23.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.23.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.23.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.23.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.23.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.23.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.23.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.23.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.23.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.23.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.23.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.23.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.23.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.23.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.24. Margem de Preferência

4.24.1. Não será aplicada margem de preferência.

4.25. Outros Requisitos Aplicáveis

4.25.1. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

4.26. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.26.1. Os equipamentos objeto desta contratação estão descritos no anexo I- A: Especificações Técnicas.

4.27. Outros requisitos aplicáveis

6.22.1 - Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. É vedado à CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.50 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1. O Gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens e serviços (OFBS) para a entrega dos bens e serviços desejados.

6.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.1.3.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 60 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços (OFBS), emitida pela CONTRATANTE, em remessa única.

6.1.3.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3.3. O Recebimento Provisório e Definitivo dos bens está disciplinado no item 4.5 (Requisitos Temporais) deste Termo de Referência.

6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.2.1. Os produtos deverão ser entregues aos responsáveis pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI /MTE), em prazo não superior ao máximo estipulado no subitem anterior, no horário de 09h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo B, sala cofre da DTI.

6.2.2. Os bens/serviços entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou critérios de aceitação, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.3. Havendo mudança de endereço durante a vigência contratual, a Contratada será informada.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se os Requisitos de Capacitação (seção 4 deste Termo).

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

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

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

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

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes meios:

6.6.1.1 - Ordem de Serviço (OS);

6.6.1.2 - E-mail oficial;

6.6.1.3 - Plano de Transição/Inserção da CONTRATADA;

6.6.1.4 - Termos de Recebimento Provisório (TRP);

6.6.1.5 - Termos de Recebimento Definitivo (TRD);

6.6.1.6 - Ofício;

6.6.1.7 - Ata de Reunião;

6.6.1.8 - Ferramenta de Gestão de Demandas \ Microsoft Teams;

6.6.1.9 - Documento de Procedimentos para abertura de demandas em garantia;

6.7.1.10 - Abertura de demandas para atendimento de garantia;

6.6.1.11 - Relatório Detalhado de Atividades da OS;

6.6.1.12 - Relatórios diversos;

6.6.1.13 - Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

6.6.1.14 - Termo de Encerramento de OS;

6.6.1.15 - Termo de Encerramento do Contrato.

6.7. Formas de Pagamento

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

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1. 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.8.2. O Termo de Manutenção de Sigilo e de Compromisso, 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, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I - C e I - D deste Termo.

6.9. Materiais a serem disponibilizados

6.9.1. Para a perfeita execução dos serviços de suporte técnico e manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo a substituição de componentes quando necessário.

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

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 n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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. - O Preposto será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário.

7.6. 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, visando 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 conforme o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) 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 de Manutenção de Sigilo e do Termo de Ciência, conforme modelos deste Termo de Referência;

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.

7.6.3.6. Repasse à CONTRATANTE dos canais de comunicação para realização das solicitações de serviços, ainda que preferencialmente estas venham a ser realizadas por meio de mensagem eletrônica – E-Mail;

7.6.3.7. O repasse à CONTRATADA de conhecimentos à execução dos serviços, caso seja identificado como necessários pela equipe TIC do MTE.

7.7. Rotinas de Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, 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 serem 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 adotar 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 inviabilizem a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.6. 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).

7.9.1.1. 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)

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. 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).

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

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

- 7.10.4. 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).
- 7.10.5. 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).
- 7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.10.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.11. Fiscalização Requisitante

- 7.11.1. A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:
- 7.11.1.1. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e conforme os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato;
 - 7.11.1.2. Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 - 7.11.1.3. Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - 7.11.1.4. Apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP);
 - 7.11.1.5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

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

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
2	Provocar intencionalmente a indisponibilidade de recursos e /ou	Multa de 1% (no caso acidental) ou 5% (no caso intencional) aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e

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

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

TABELA 7 - Penalidades previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

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

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

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

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1. 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);

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

8.4.3. 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).

8.4.4. Multa:

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

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

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

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

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, as multas serão aplicadas de acordo com os graus e correspondências da Tabela 8.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, as multas serão aplicadas de acordo com os graus e correspondências da Tabela 8.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 12) ou indicador 03 (tabela 13), sobre o valor do item afetado no chamado.
2	0,6% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 12) ou indicador 03 (tabela 13), sobre o valor do item afetado no chamado.
3	0,8% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 12) ou indicador 03 (tabela 13), sobre o valor do item afetado no chamado.
4	1,6% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 12) ou indicador 03 (tabela 13), sobre o valor do item afetado no chamado.
	1,6% por dia de atraso acima do previsto no indicador 01, tabela 10, sobre o valor da OSFB, até o limite de 15 (quinze) dias.

TABELA 8 - Graus e Correspondências

INFRAÇÃO		
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
ID	DESCRÇÃO	GRAU
1	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade MÁXIMA	4
	Cumprir os prazos estabelecidos no item 8.2.2.4. para entrega dos produtos após o recebimento da OS/OFB pela CONTRATADA	

2	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade ALTA	3
3	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade MÉDIA	2
4	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade BAIXA	1

TABELA 9 - Infrações e Graus.

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

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

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

8.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

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

8.11 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.14 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

- 8.14.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.15 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16 - Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos, conforme item 8.2.
- 9.1.1 - A CONTRATADA deverá atentar para as faixas de tempo dentro de cada nível de severidade. Caso seja ultrapassado o limite máximo de tempo dentro do nível de severidade, poderão ser aplicadas glosas conforme detalhamento da tabela abaixo:

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

TABELA 10 - Tempo de atendimento.

9.2. Níveis Mínimos de Serviços Exigido

- 9.2.1. Caso a CONTRATADA não atinja os valores mínimos aceitáveis fixados neste Termo de Referência, não venha a produzir os resultados esperados, deixe de executar as atividades CONTRATADA, deixe de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, estará, conforme cada caso, sujeita a aplicação de glosas nos valores estabelecidos na ordem de fornecimento de bens para multas e /ou penalidades ou retenção do pagamento até que as pendências sejam sanadas.
- 9.2.2. **Serviços de Entrega, Instalação e Configuração da solução**
- 9.2.2.1. Todos os produtos (100%) deverão ser entregues nos quantitativos e localidades indicadas, instalados e configurados em conformidade com a especificação, dentro do prazo máximo estipulado no Cronograma de Execução e na seção 4.5 deste Termo.
- 9.2.2.2. Será verificada a conformidade com as especificações técnicas, assim como mensurado o prazo de entrega da solução, conforme detalhamento dos indicadores de nível de serviço.
- 9.2.2.3. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação na data de entrega da solução.

9.2.2.4. O prazo para entrega será de até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços pela CONTRATADA.

9.2.2.5. A entrega deve ser informada com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, no local indicado, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

9.2.2.6. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos técnicos da proponente ao local de entrega, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA.

9.2.2.7. Os equipamentos (hardwares) ofertados na composição dos itens não devem estar listados como “end-of-sale” ou “end-of-life” por seus respectivos fabricantes até a data da abertura das propostas.

9.2.2.8. A CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários à instalação física e lógica dos equipamentos e licenças

9.2.2.9. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto, podendo estas ser realizadas presencialmente, por telefone ou via conferência web, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas e boas práticas, cabendo à CONTRATANTE a sua aceitação expressa ou recusa nos casos de não atendimento das condições estabelecidas.

9.2.3. Serviços de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico:

9.2.3.1. Os chamados serão classificados de acordo com a SEVERIDADE do incidente ou problema, como segue:

9.2.3.1.1. **SEVERIDADE MÁXIMA:** Chamados referentes a situações de urgência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado, com equipamentos parcialmente ou totalmente inoperantes e /ou que envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços, inclusive aqueles que envolvam a troca do equipamento.

9.2.3.1.2. **SEVERIDADE ALTA:** Chamados associados a situações de alto impacto, referentes ao uso do produto, com equipamentos parcialmente ou totalmente inoperantes e/ou que envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços, inclusive aqueles que envolvam a troca do equipamento.

9.2.3.1.3. **SEVERIDADE MÉDIA:** Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente, que não envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços, ou que não impliquem em equipamentos ou módulos de equipamentos total ou parcialmente inoperantes.

9.2.3.1.4. **SEVERIDADE BAIXA:** Chamados com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto, que não envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços, ou que não impliquem em equipamentos ou módulos de equipamentos total ou parcialmente inoperantes.

QUADRO RESUMO DO TEMPO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA		
NÍVEL DE SEVERIDADE	Prazo máximo para o início do atendimento	Prazo máximo para o final do atendimento
MÁXIMA	Em até 1 (uma) hora	Em até 8 (oito) horas
ALTA	Em até 2 (uma) horas	Em até 12 (doze) horas
MÉDIA	Em até 4 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas
BAIXA	Em até 4 (quatro) horas	Em até 72 (setenta e duas) horas

Tabela 11 - Atendimento dos chamados de suporte e garantia

9.2.3.2. Será considerado para efeitos dos níveis exigidos:

9.2.3.2.1. **Prazo máximo para o início do atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do MTE à CONTRATADA e a primeira tentativa de atendimento feita pelo técnico da CONTRATADA ou fabricante.

9.2.3.2.2. **Prazo máximo para o final do atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do MTE à CONTRATADA e a implantação da solução do problema ou de uma solução de contorno para o problema apresentado.

9.2.3.2.3. O atraso superior ao prazo estabelecido, tanto para início do atendimento, quando para o final do atendimento será passível das sanções previstas neste instrumento.

9.2.3.2.4. Caso o evento possua características que permitam caracterizá-lo em mais de uma severidade, ele **será classificado com a maior severidade** (menor tempo para início do atendimento e menor tempo final de atendimento).

9.2.3.2.5. O tempo de atendimento dos chamados é computado em horas corridas e será iniciado imediatamente após o registro do chamado na CONTRATADA para início das ações correspondentes à solução definitiva ou contorno.

9.2.3.2.6. A CONTRATANTE poderá, motivado por fatores agravantes ou atenuantes, devidamente justificados, modificar a severidade dos chamados para níveis superiores ou inferiores. Nestes casos, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE. As modificações das severidades serão justificadas e os prazos dos chamados serão zerados e passarão a contar do início, aplicados à nova classificação.

9.2.3.2.7. Os atendimentos aos chamados **não poderão ser interrompidos sem anuência da CONTRATANTE** até o completo restabelecimento dos equipamentos, sistemas ou componentes, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos ou feriados.

9.2.4. Indicadores de Nível de Serviço

9.2.4.1. Caso a CONTRATADA não atinja os valores mínimos aceitáveis fixados neste Termo de Referência, não venha a produzir os resultados esperados, deixe de executar as atividades CONTRATADA, deixe de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, estará, conforme cada caso, sujeita a aplicação de glosas nos valores estabelecidos na ordem de fornecimento de bens para multas e/ou penalidades ou retenção do pagamento até que as pendências sejam sanadas.

9.2.4.2. Indicador 01 – Indicador de Atraso na Entrega do Objeto

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir eventual tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	X ≤ 90 dias ¹ A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Registro de assinatura de Ordem de Serviço ou de Fornecimento dos Bens – OSFB e seus respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita considerando o cronograma estimado registrado no TR, assim como o Nível Mínimo de Serviço indicado neste Termo. Será subtraída a data de entrega definitiva dos produtos da OS ou a data do início da prestação dos serviços (desde que o Fiscal Técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo), pela data da assinatura da OSFB.
Periodicidade	Execução única ao início do contrato, para cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens.
	X = DE - DA

Mecanismo de Cálculo (métrica)	Onde: X: Tempo de Atendimento, em dias corridos DE: Data da Entrega do solicitado na OS/OFB DA: Data da Abertura da OS/OFB
	A data de abertura será aquela constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento dos Bens; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a sua emissão. A data de entrega da OSFB deverá ser aquela reconhecida pelo Fiscal Técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o Fiscal Técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os bens da OS e haja aceitação por parte do Fiscal Técnico.
Observações	Obs1.: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2.: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão da aprovação do Plano de Instalação e Migração de dados.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	X < ou = 60 dias - Pagamento integral da OSFB; 61 dias < X < 71 dias – Glosa de 0,5% sobre o valor da OSFB; 72 dias < X < 82 dias – Glosa de 1,0% sobre o valor da OSFB; 83 dias < X < 93 dias – Glosa de 5,0% sobre o valor da OSFB; 94 dias < X < 104 dias – Glosa de 10,0% sobre o valor da OSFB; X acima de 104 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OSFB e Sanções Administrativas de acordo com a Tabela 14.

Tabela 12 - Indicador 01.

¹Fase 5 e 7 = 90 dias (Tabela 5 - Cronograma). Subtende-se que as fases 3 e 4 foram iniciadas e concluídas dentro do prazo previsto.

9.2.4.3. Indicador 02 – Tempo de Início do atendimento de suporte técnico e garantia

Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que o tempo de início dos chamados estejam dentro do nível mínimo de serviço exigido no item neste Termo.
Meta a cumprir	100% dos chamados iniciados dentro do prazo.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE ou registros de abertura e encerramento de chamados, desde que aceitos pelo Fiscal Técnico como meio formal de comunicação com a CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de cada chamado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, conforme previsto no item 8.2.3.1 deste Termo.
Periodicidade	Sob demanda
	$X = HI - HA$

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Onde:</p> <p>X: Tempo de Atendimento, convertida em minutos</p> <p>HA: Data da Entrega do solicitado na OS/OFB</p> <p>HI: Data e Hora do Início do Atendimento do Chamado</p> <p>A data de abertura será aquela constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento dos Bens; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a sua emissão.</p> <p>A data de entrega da OSFB deverá ser aquela reconhecida pelo Fiscal Técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o Fiscal Técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os bens da OS e haja aceitação por parte do Fiscal Técnico.</p>
	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.</p>
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÁXIMA:</p> <p>X até 60 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 61 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</p> <p>X até 240 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 241 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</p> <p>X até 240 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 241 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA:</p> <p>X até 240 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 241 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>

TABELA 13 - Indicador 02

9.2.4.4. Indicador 03 – Tempo de solução do atendimento de suporte técnico e garantia

Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que o tempo de início dos chamados estejam dentro do nível mínimo de serviço exigido no item neste Termo.
Meta a cumprir	100% dos chamados iniciados dentro do prazo.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE ou registros de abertura e encerramento de chamados, desde que aceitos pelo Fiscal Técnico como meio formal de comunicação com a CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de cada chamado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, conforme previsto no item 8.2.3.1 deste Termo.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$X = HI - HA$ <p>Onde:</p> <p>X: Tempo de Atendimento, convertida em minutos</p> <p>HA: Data da Hora de Abertura do Chamado</p> <p>HI: Data e Hora da solução definitiva ou de contorno do Chamado</p> <p>A data e hora de abertura do chamado será aquela em que foi registrado o chamado junto à CONTRATADA.</p> <p>A data e hora de solução será aquela em houver a solução definitiva ou de contorno no chamado por parte da CONTRATADA.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Não se aplicará este indicador para as OS ou chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.</p>
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÁXIMA:</p> <p>X até 480 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 481 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</p> <p>X até 720 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 721 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</p>

	<p>X até 1.440 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 1.441 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 14.</p>
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA:</p> <p>X até 4.320 min = Não haverá desconto;</p> <p>X acima 4.321 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 13.</p>

TABELA 14 - Indicador 03

9.3. Recebimento

9.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.12 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.4. Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

9.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.3.1. o prazo de validade;

9.4.3.2. a data da emissão;

9.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.4.3.5. o valor a pagar; e

9.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.4.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.4.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.7. 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.

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

9.4.10. 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.

9.5. Prazo de pagamento

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

9.5.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

9.5.3. Os itens da contratação serão pagos de uma única vez, após o Termo de Recebimento Definitivo.

9.6. Forma de pagamento

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

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

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

9.6.3.1. 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.[A9]

9.6.4. 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.

9.7. Reajuste

9.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, da data do orçamento estimado, em 13/11/2025.

9.7.2. 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.

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

9.7.4. 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).

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

9.7.6. 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.

9.7.7. 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.

9.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.8. 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.

9.8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

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

9.8.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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 e Anexos)

9.8.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.23. 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.
- 10.24 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 10.25 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

10.33.1. Considera-se compatível com o objeto da licitação o fornecimento de, no mínimo, 380 TB (trezentos e oitenta Terabyte) da volumetria líquida do item 1 descritos na Tabela 2 deste Termo de Referência.

10.33.2. Considera-se compatível com o objeto da licitação o fornecimento de, no mínimo, 01 equipamento do item 2 descritos na Tabela 2 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.092.153,60** (seis milhões e noventa e dois mil e cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Grupo	Item	Especificação	CATMA /CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Solução de Armazenamento de dados (storage) – 760 TiB	0458073	Und	1	R\$ 5.421.201,92	R\$ 5.421.201,92
	2	Switch SAN (48 portas)	0393273	Und	2	R\$ 335.475,84	R\$ 670.951,68
	VALOR TOTAL						R\$ 6.092.153,60

Tabela 15 - Custo total estimado

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 12.2.1. Gestão/Unidade: DTI/400051
- 12.2.2. Fonte de Recursos: Tesouro;
- 12.2.3. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- 12.2.4. Elemento de Despesa: 44.90.52;
- 12.2.5. Plano Interno: S5T22GESDTI;

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Cronograma Físico Financeiro

EVENTO	ROTINA DE EXECUÇÃO	PRAZO (EM DIAS)	RESPONSÁVEL
1	Assinatura do Contrato	Após a homologação do certame	CONTRATANTE e CONTRATADA
2	Reunião Inicial	Em até 15 (quinze) dias corridos após o Evento 1	CONTRATANTE
3	Emissão da Ordem de Serviços (OS) e Fornecimento de Bens (OFB).	Em até 5 (cinco) dias corridos após o Evento 2	CONTRATANTE
4	Entrega do "Plano de Instalação	Em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.	CONTRATADA
5	Entrega da solução objeto da contratação	Em até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.	CONTRATADA
6	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução	No prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado. Constará do Termo de Recebimento Provisório a data de entrega dos bens	CONTRATADA
7	Instalação, configuração e entrega de documentação referente à solução	No prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos após a entrega da solução no endereço indicado. Constará no Termo de Recebimento Provisório a data de entrega dos bens.	CONTRATADA
8	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração, os testes e a validação da solução.	No prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega definitiva da instalação e configuração da solução pela CONTRATADA.	CONTRATANTE
9	Autorização de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA, após Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE.	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	CONTRATANTE
10	Início do processo de pagamento.	Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato.	CONTRATANTE
11	Disponibilização do serviço de suporte técnico CONTRATADO.	Até 24 (vinte e quatro) horas corridas após o Recebimento Definitivo da solução pelo CONTRATANTE.	CONTRATADA
		60 (sessenta) meses após	

12	Fim da prestação do serviço de suporte técnico e garantia contratados	validação da instalação e configuração da solução no CONTRATANTE (a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo).	CONTRATADA
----	---	--	------------

TABELA 16 - Previsão temporal da execução contratual.

14. Responsáveis

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

LUCIANO ANTONIO GONZAGA VILLARINO

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 11:11:27.

JOVINO JOSE CARVALHO GONCALVES

Integrante Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 14:02:50.

RICARDO ALEXANDRE ARAUJO SILVA

Integrante Técnico Suplente



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 11:31:30.

RODOLFO LEMOS MEDEIRO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 10:44:29.

HEBER FIALHO MAIA JUNIOR

Autoridade Máxima 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 - A - Especificacoes Tecnicas.pdf (165.51 KB)
- Anexo II - ANEXO I - B - ORDEM DE SERVICO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.pdf (297.46 KB)
- Anexo III - ANEXO I - C - TERMO DE CIENCIA.pdf (504.5 KB)
- Anexo IV - ANEXO I - D - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (1.37 MB)
- Anexo V - ANEXO I - E - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO (TRP).pdf (299.35 KB)
- Anexo VI - ANEXO - F - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (337.92 KB)
- Anexo VII - ANEXO I - G - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (86.32 KB)
- Anexo VIII - ANEXO I - H - DISPENSA DE VISTORIA TECNICA - DECLARACAO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf (88.71 KB)
- Anexo IX - ANEXO I - I - Plano de logistica sustentavel - MTE.pdf (4.24 MB)

ANEXO I - A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de uma solução de armazenamento de dados (storage) com capacidade líquida de 760 TiB (setecentos e sessenta Tebibyte), incluindo instalação, configuração, migração de dados, repasse de conhecimento, suporte técnico e garantia de funcionamento por 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições que constarão no Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - Item 1

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1. Os requisitos constantes nesse documento têm caráter obrigatório devendo ser rigorosamente atendidos pelos fornecedores sob pena de desclassificação da proposta e sujeição à aplicação de sanções contratuais.

2.1.2. A solução de armazenamento de dados (storage) contemplará uma arquitetura completa de subsistema de armazenamento de dados, com redundância em par de controladora de disco, de alta capacidade, a ser hospedada na sala-cofre do Ministério Trabalho e Emprego, totalizando a **capacidade líquida** mínima de **760 TiB (setecentos e sessenta Tebibyte)** e **capacidade efetiva** mínima de **1.520 TiB (mil quinhentos e vinte Tebibytes)** incluindo licenças de software, suporte, manutenção e garantia *on-site* de 60 (sessenta) meses.

2.1.2.1. A capacidade líquida de armazenamento refere-se à quantidade real disponível para armazenar dados. Isso exclui áreas adicionais, como espaços de reserva (*spare*), redundâncias para proteção RAID, áreas de sistema, áreas de ponteiros e áreas de controle. Além disso, as áreas necessárias para funcionalidades como compressão e deduplicação (desduplicação) também devem ser fornecidas separadamente.

2.1.2.2. A capacidade efetiva de armazenamento é a quantidade disponível para armazenamento de dados, após aplicados os ganhos decorrentes das funcionalidades de redução de dados (compressão e deduplicação) sobre a capacidade líquida. Não será considerado como capacidade efetiva os ganhos com provisionamento virtual dos volumes (LUNS), snapshots e clones.

2.1.2.3. Para esta contratação, será utilizado o modo de operação *in-line* (em linha), onde os blocos de dados são reduzidos por tecnologias de deduplicação e compressão antes de serem gravados nos dispositivos *ffash*. Não será considerada qualquer tecnologia que realize a compressão/deduplicação após o processo de gravação.

2.1.3. Considera-se uma unidade de pebibyte (PiB) o equivalente a 1024 TiB (mil e vinte e quatro tebibytes).

2.1.4. Não serão aceitas soluções com suporte a discos mecânicos, ou seja, o equipamento deverá ser desenvolvido para suportar especificamente a tecnologia *all-ffash*.

2.1.4.1. Caso o fabricante possua linhas alternativas de equipamentos, *all-ffash* e híbrida, somente serão aceitos equipamentos da linha *all-ffash* que foram exclusivamente projetados e desenvolvidos para *ffash*, não podendo ser ofertado equipamentos da linha híbrida em configurações customizadas ou que foram redefinidas como *all-ffash*.

2.1.4.2. O storage deverá ser constituído de somente 1 (um) único equipamento, produzido e comercializado por um único fabricante. Não serão aceitos conjuntos ou combinações de equipamentos para atingir os parâmetros de capacidade e/ou desempenho exigidos.

2.1.5. Deverá ser fornecido um *cluster* de armazenamento de dados escalável, unificado (SAN e NAS), dedicado e desenvolvido para suportar drives SSD NVMe, para armazenamento baseado em bloco e arquivos e multiprotocolo com suporte nativo simultâneo aos protocolos de CIFS, NFS, VVOLs, iSCSI e Fibre Channel.

2.1.6. A solução deverá prever 1 par de controladoras de disco, na modalidade Ativo/Ativo, redundantes, sem ponto único de falha, de modo a implementar total e plena disponibilidade, de tal forma que, na falha de uma das controladoras, as aplicações permaneçam online.

2.1.6.1. Entende-se como Ativo/Ativo, a possibilidade de um mesmo host ler e escrever em um mesmo volume distribuídos entre as controladoras de disco, garantindo a consistência e disponibilidade de uma ou mais LUNs de uma mesma aplicação, possibilitando que o host utilize todos os recursos e funcionalidades requeridos no edital. O licenciamento para esta funcionalidade deverá ser fornecido junto ao equipamento e deverá contemplar a capacidade total suportada pelo storage, evitando a necessidade de aquisição futura desta licença

2.1.7. As controladoras de disco ofertadas devem ser do mesmo fabricante, serem do mesmo modelo e possuírem o mesmo *firmware* e software de gerenciamento.

2.1.8. A solução de armazenamento fornecida deverá ser totalmente nova, sem uso, estar na linha de produção atual do fabricante, deverá estar sem anúncio de descontinuidade (*end-of-life*, *end-of-sale* ou *end-of-marketing*). Além disso, o período de suporte (*end-of-support*) deve ser mais longo do que o período de garantia do produto. Essas condições devem ser confirmadas por uma declaração oficial do fabricante.

2.1.9. Todas as licenças de software que compõem a solução entregue deverão ser ofertadas na modalidade licença de uso perpétuo, ou seja, o MTE se reserva ao direito de continuar utilizando o software mesmo após o período de vigência e de garantia do contrato, de forma que o Ministério possa permanecer tendo o gerenciamento completo da solução.

2.1.10. Todas as funcionalidades solicitadas deverão estar licenciadas e disponíveis para uso simultâneo e em toda capacidade contratada, independentemente de ganhos oriundos das tecnologias de redução de dados, com exceção da funcionalidade de NAS, que deverá estar disponível para o endereçamento de no mínimo metade da área de armazenamento requerida.

2.1.11. Deverão ser fornecidas, sem ônus adicional, todas as atualizações, upgrades e correções de software durante o período de garantia dos produtos.

2.1.12. Deve ser descrita, na proposta apresentada, qual a taxa de redução de dados foi utilizada para formar a capacidade efetiva do storage ofertado, sendo aceita uma taxa de, no máximo, 2:1 (dois para um).

2.1.13. Tal redução de dados (compressão e deduplicação) deverá ser nativa da solução, ou seja, ser executada internamente pelas controladoras de disco da solução, operando

de forma “*in-line*” (em linha, ou seja, ser executada antes dos dados serem gravados nos discos de dados).

2.1.14. Caso a aferição da taxa de redução para formar a capacidade utilizável, na primeira carga ou durante a vigência da garantia e do suporte técnico, indique taxa superior (multiplicador) à informada na proposta comercial, a CONTRATADA deverá, sem ônus à CONTRATANTE, adicionar todos os componentes, como controladoras, dispositivos *ffash* e demais elementos necessários, visando atingir a capacidade mínima especificada, calculados com taxa de redução máxima de 2:1.

2.1.14.1. Deverá ser provido pela solução o recurso de provisionamento virtual (*thin provisioning*) de LUNs.

2.1.14.2. Deverá ser implementado mecanismos de proteção entre volumes/LUNS (*LUN masking*), de forma que eles sejam visíveis ou utilizáveis apenas pelos servidores para os quais estejam mapeados.

2.1.15. A aferição da taxa de redução para formar a capacidade efetiva poderá ser realizada a qualquer tempo durante o prazo de garantia e de suporte técnico, por solicitação do CONTRATANTE.

2.1.16. Para o dimensionamento do storage, deverá levar em consideração a distribuição de dados da tabela abaixo:

TIPO DE DADO	PERCENTUAL
VM INFRA	0 até 50%
VM BANCO DE DADOS	0 até 25%
VM FILESERVER	0 até 16%
VM BACKUP	0 até 5%
VM APLICAÇÕES	0 até 4%

Tabela 1

2.1.16.1. Apenas os dados armazenados em formato nativo (não criptografados ou compactados) devem ser considerados nos percentuais mencionados, excluindo arquivos de áudio, imagem, PDF, áreas de backup (*dump/export dump* ou similar) e arquivos de vídeo. Para garantir isso, o subsistema de discos deve ter no mínimo 60% de sua capacidade física ocupada, excluindo a área utilizada pelos tipos de arquivo mencionados anteriormente.

2.1.17. O storage deverá possuir capacidade líquida de armazenamento instalada, livre para uso com alocação convencional, sem considerar compressão, compactação, deduplicação de dados ou provisionamento virtual de pelo menos 760 TiB (setecentos e sessenta Tebibyte) disponíveis para as aplicações.

2.1.18. O storage, na sua configuração de controladoras e discos ofertada, deverá entregar, considerando o tamanho de bloco de 8 KB, uma taxa de 200.000 IOPS (duzentos mil

Inputs/Outputs por segundo), com tempo de resposta máximo de 1 ms (um milissegundo), sem adição de qualquer componente adicional instalado internamente nas controladoras do storage, comprovada pelos relatórios obtidos através de ferramentas de modelagem/simuladores ou declaração do próprio fabricante. Esses relatórios e/ou declaração do fabricante deverão fazer parte da proposta apresentada pelo licitante, contendo todo o detalhamento dos parâmetros utilizados, para análise da equipe técnica do MTE.

2.1.18.1. A declaração do fabricante somente se aplicará nas situações em que o parâmetro requisitado não esteja disponível na ferramenta de *sizing*/modelagem do fabricante.

2.1.19. Deverão ser consideradas, para efeito de dimensionamento da solução fornecida e cálculo da taxa de IOPS solicitada no subitem 2.1.17, as seguintes características de carga de trabalho (*workload*):

2.1.19.1. Percentual médio anual de acessos de leitura = 60% (do total de acessos);

2.1.19.2. Percentual médio anual de acessos de escrita = 40% (do total de acessos);

2.1.19.3. Considerar 100% de acesso aleatório;

2.1.19.4. Bloco dados médio de 8KB;

2.1.19.5. Considerar que a tecnologia de redução de dados descrita no subitem 2.1.12 está habilitada, bem como as demais funcionalidades requisitadas no edital, como por exemplo *snapshots*, clones, RAID 6, replicação, dentre outras.

2.1.19.6. Percentual de acertos em cache de leitura (cache hit) = 0%. Essa métrica corresponde ao percentual de acessos de leitura que foram respondidos através de dados armazenados na memória cache e não demandaram acesso aos discos. Caso o software de simulação não permita a configuração desta métrica, deve ser demonstrado que não está sendo considerado o ganho do cache nas operações de leitura.

2.1.19.7. Percentual de acertos em cache de escrita (cache hit) = 0%. Essa métrica corresponde ao percentual de acessos de escrita que foram realizadas de dados que ainda estão na memória cache e ainda não foram salvos em disco. Caso o software de simulação não permita a configuração desta métrica, deve ser demonstrado que não está sendo considerado o ganho do cache nas operações de escrita/reescrita.

2.1.20. As cargas de trabalho especificadas deverão ser suportadas de forma sustentada pelo storage, isto é, o storage deverá manter o desempenho solicitado ao longo do tempo de forma contínua e com taxa de utilização dos processadores das controladoras de disco de no máximo 70% de sua capacidade máxima entregue ao MTE, considerando todos os processos administrativos sendo executados (leitura e escrita, *snapshots*, deduplicação e outros).

2.1.21. O storage viabilizará o acesso à totalidade dos dados nele armazenados por meio de um conjunto de portas externas e caminhos redundantes entre os servidores e o subsistema de armazenamento, suportando a recuperação automática de falhas nos caminhos, a fim de garantir o contínuo acesso dos servidores aos dados.

2.1.22. Todos os componentes de hardware e software da solução deverão guardar total compatibilidade entre si não podendo o licitante alegar eventuais incompatibilidades de qualquer ordem para deixar de cumprir os requisitos técnicos do certame.

2.1.23. O storage deverá possuir arquitetura interna de alta disponibilidade, sem ponto único de falha, sendo que a falha de qualquer componente ativo não impedirá o completo funcionamento do subsistema.

2.1.24. O storage deverá possuir caminhos alternativos, em caso de falha de algum componente, configurados de forma automática e transparente, sem perda de nenhuma funcionalidade, mesmo se tratando de componentes externos, tais como portas de switch e cabeamento, com implementação de *failover* automático para todos os componentes. No caso de alta disponibilidade para os hosts, serão aceitos softwares de *multipath* proprietários do fabricante do storage ou do sistema operacional desde que compatíveis com os sistemas operacionais atualmente em uso.

2.1.25. Cada controladora de disco deverá possuir a funcionalidade de LUN *masking*, de forma que os volumes sejam visíveis e utilizáveis somente pelos servidores para os quais estejam destinados.

2.1.26. O *cluster* deverá possuir componentes redundantes, incluindo discos, fontes de energia, conexão com a rede SAN (*Storage Area Network*), conexão com a rede Ethernet e conexão com a rede NAS (*Network Attached Storage*) de forma nativa sem a utilização de gateways NAS.

2.1.26.1. Entende-se por gateway qualquer equipamento, não comercializado pelo mesmo fabricante da solução ofertada, que seja utilizado para a conversão de protocolos ou para permitir a comunicação entre sistemas que utilizam protocolos diferentes. Não serão aceitas soluções externas baseadas em Windows ou Linux, não desenvolvidas pelo fabricante para o atendimento dos protocolos. Tal funcionalidade deverá estar licenciada de forma total e perpétua e ser gerenciável de forma centralizada pelo sistema de gerenciamento da solução, sem restrição com cobertura plena de suporte e garantia do fabricante da solução de armazenamento.

2.1.27. O *cluster* deverá possuir suporte aos protocolos CIFS (SMB versões 1, 2, 3.02 e 3.1.1), NFS (v3 e 4.1), iSCSI, *FibreChannel*, Vvols 2.0. Os mesmos deverão estar licenciados no storage, disponíveis para a utilização.

2.1.28. Deve possuir funcionalidade *multi-protocol access*, que permite o acesso dos clientes por meio dos protocolos SMB/CIFS e NFS aos mesmos sistemas de arquivo.

2.1.29. O storage deverá ser composto por racks ou gabinetes do próprio fabricante, controladoras, memória cache, discos, gavetas de discos, canais de acesso e outros, formando *cluster* único, em que:

2.1.29.1. A comunicação de dados e de controle entre todas as controladoras de disco, para a formação de um único subsistema (*clustering*) poderá ser feita por meio de:

2.1.29.1.1. Conexões PCIe 3.0 ou mais recentes, Fibre Channel (FC) ou RDMA (*Remote Direct Memory Access*);

2.1.29.1.2. Conexões *Infiniband* (alto desempenho) redundantes, com velocidade mínima de 56 Gbps cada.

2.1.29.2. Não seja baseado em virtualização de componentes externos ao subsistema de discos.

2.1.30. Realizar as atividades de manutenção técnica tais como substituição de discos, controladoras, fontes, ventiladores, cabos, memória, bem como ampliação de capacidade, alteração de características funcionais e upgrade de código (*firmware*) de qualquer componente do subsistema, de forma não disruptiva, sem necessidade de desligamento de equipamentos nem interrupção dos serviços de produção.

2.1.31. Os itens fonte de alimentação, controladoras de disco, ventiladores e dispositivos *ffash* devem ser *hotpluggable/hot-swappable*, permitindo manutenção, reparo, substituição e acréscimo desses componentes com o sistema em operação.

2.1.32. Deve possuir redundância para fontes de alimentação, controladoras de disco, processadores, cabos de interconexão, cache e ventiladores, além de utilizar alimentação elétrica a partir de no mínimo duas fontes externas independentes.

2.1.33. Em caso de falha de qualquer um desses componentes, o equipamento será mantido em operação, quaisquer que sejam a temperatura e a tensão de alimentação, respeitados os limites máximos e mínimos de operação.

2.1.34. A alimentação elétrica dos equipamentos será em 220 VAC e 60 (sessenta) Hertz.

2.1.35. Deverá possuir a seguinte composição de portas de *front-end* ativas, nativas, externas, independentes e igualmente distribuídas entre as controladoras de disco:

2.1.35.1. Mínimo de 8 (oito) portas Fibre Channel (FC) de 32 Gbps (trinta e dois Gigabits por segundo), por controladora de disco, destinadas à conexão de servidores e/ou switches FC;

2.1.35.2. Mínimo de 04 (quatro) portas 10GbE (dez Gigabit Ethernet Fibra), por controladora de disco, para acesso via NFS, CIFS e/ou iSCSI e/ou replicação de dados;

2.1.35.3. Mínimo de 01 (uma) porta Gigabit Ethernet, por controladora de disco, com conector RJ-45 para gerenciamento da solução;

2.1.35.4. Mínimo de 01 (uma) porta de manutenção com conector VGA/Serial/USB/RJ45 para console.

2.1.36. Deve possuir um conjunto de interfaces internas (*back-end*) para conexões às gavetas de discos, de no mínimo 400 Gbps de banda agregada de *back-end*.

2.1.37. Fica a cargo do licitante dimensionar a quantidade de memória cache (memória volátil) nos storages, tendo por base os requisitos solicitados neste anexo e as melhores práticas do fabricante. O MTE entende que cada fabricante possui tecnologias e formas diferentes de utilizar o cache, não devendo este órgão definir a quantidade de memória cache da solução, desde que atendidos todos os demais requisitos.

2.1.38. A memória cache dimensionada pela licitante para o storage fornecido deverá ser distribuída em número de placas que garantam máximo *bandwidth* interno possível para a configuração do storage ofertada.

2.1.39. A totalidade da memória cache deverá estar distribuída igualmente entre todas as controladoras de disco de mesma função.

2.1.40. O storage deverá possuir mecanismos de tolerância a falhas da memória cache implementados por códigos de correção de erro (ECC) ou similar.

2.2. VOLUMETRIA

2.2.1. Deve possuir capacidade líquida de armazenamento de pelo menos **760 TiB (setecentos e sessenta Tebibyte)**, livre para uso com alocação convencional, sem considerar compressão, compactação, deduplicação de dados, provisionamento virtual ou demais *overheads* utilizados pelas funcionalidades do storage, ou seja, dedicado às aplicações.

2.2.2. A capacidade de armazenamento é a quantidade líquida disponível para armazenamento de dados, sem considerar ganhos com deduplicação, compressão, *snapshot*, ou seja, as áreas extras (spare), as áreas de redundâncias para proteção RAID e as áreas de sistema, de controle e de ponteiros deverão ser providas em acréscimo.

2.2.3. A latência média não poderá ser superior a 1 ms e o *throughput* efetivo em operação de acesso aos volumes deve atingir no mínimo 1,5 GB/s para tamanho de blocos de 8 KB (oito kilobytes).

2.2.4. Todos os discos fornecidos deverão ser do tipo SSD NVMe, com as seguintes características:

2.2.4.1. Tecnologia SLC ou enterprise Flash, incluindo eMLC, ou 3D TLC Nand ou superiores;

2.2.4.2. Capacidade máxima de 40 (quarenta) TB brutos por disco;

2.2.4.3. Não serão aceitos SSDs com interface SATA sob quaisquer condições;

2.2.4.4. Não serão admitidos SSDs do tipo QLC, cMLC, TLC planar ou similar;

2.2.4.5. Os dados armazenados nos discos devem ser protegidos por no mínimo tecnologia de dupla paridade, RAID6 ou similar, em grupos máximos de 24 discos por *array*;

2.2.4.6. Fica a cargo do licitante projetar a configuração de RAID6 ou similar (*dual parity*) nos storages, em grupos máximos de 24 discos por *array*, tendo por base os requisitos de desempenho solicitados neste anexo, os requisitos de negócio (SLA - *Service Level Agreement*) e as melhores práticas do fabricante.

2.2.5. O storage deverá possuir capacidade de expansão para discos físicos do tipo SSD, considerando o número de controladoras ofertado, por meio da adição de discos, gavetas, racks, cabeamento e demais componentes acessórios, sem necessidade de adição, alterações ou troca de controladora ou do modelo do equipamento.

2.2.6. Todos os discos deverão ser iguais (mesmo tipo e modelo).

2.2.7. Distribuição uniforme de todos os discos entre o par de controladora.

2.2.8. Todos os discos físicos deverão ter interfaces do padrão PCIe, sendo conectados a barramentos de *back-end* distintos.

2.2.9. Deve suportar configurações de redundância de no mínimo RAID 5 ou RAID 6 ou RAID- DP ou superior, realizando a reconstrução transparente de redundância RAID, sem necessidade de interrupção de serviços, em grupos máximos de 24 discos por *array*;

2.2.10. O storage deverá possuir, além dos discos necessários para atender às capacidades líquidas e às redundâncias implementadas (RAID ou similar), discos ou áreas de armazenamento sobressalentes que possam ser automaticamente utilizadas (*hot-spare* ou *distributed*) em caso de falha em algum disco.

2.2.11. Fica a cargo do licitante dimensionar a quantidade de discos ou áreas sobressalentes nos storages tendo por base os requisitos de desempenho solicitados neste anexo, os requisitos de negócio (SLA - *Service Level Agreement*) e as melhores práticas do fabricante. O MTE entende que cada fabricante possui tecnologias e formas diferentes de trabalhar, e podem utilizar quantidades distintas de discos sobressalentes no storage não devendo este órgão definir o dimensionamento dessa proteção, desde que atendidos todos os demais requisitos.

2.2.12. Os discos ou áreas sobressalentes deverão possuir as mesmas características dos discos que poderão substituir.

2.3. DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

2.3.1. Possuir mecanismo de proteção que viabilize, em casos de falha de energia elétrica, a gravação dos dados de memória em disco ou área não volátil, garantindo a integridade e a disponibilidade dos dados após o restabelecimento da energia elétrica.

2.3.2. Viabilizar o controle do uso dos recursos do subsistema de armazenamento por parte das aplicações, provendo mecanismos de priorização de uso, configurados a critério do administrador durante a criação dos volumes ou, alternativamente, provendo mecanismos de particionamento dinâmico do cache.

2.3.3. Suportar conexão simultânea por meio da rede SAN de, no mínimo, 1.000 (mil) *hosts* (servidores físicos) de forma simultânea, com permissão de acesso a áreas específicas do subsistema de armazenamento

2.3.4. Prover mecanismos de proteção dos volumes lógicos com “*LUN Masking*”, objetivando restringir o acesso a determinado volume lógico (LUN) para um servidor ou conjunto de servidores específicos, físicos ou virtuais.

2.3.5. Suportar a criação de, no mínimo, 4.000 (quatro mil) discos lógicos (LUNs) já excluídos aqueles gerados pelos recursos de cópias instantâneas.

2.3.6. Suportar a criação de LUNs com capacidade de até 256 (duzentos e cinquenta e seis) TB.

2.3.7. Implementar recursos de *multipath* para acesso via FC e iSCSI, com software para failover e balanceamento de carga, viabilizando mais de um caminho de acesso dos servidores ao subsistema de armazenamento, garantindo que, no caso de falha de um caminho, o outro assuma todo o tráfego, sem interrupção de acesso.

2.3.8. Deverão ser fornecidos na solução, quando não nativos dos respectivos sistemas operacionais, o software e o licenciamento para quantitativo ilimitado de servidores virtuais.

2.3.9. A solução deverá possuir funcionalidade de *snapshot*/cópia instantânea, com possibilidade de geração de cópias baseada em bloco sem causar indisponibilidade de acesso aos dados:

2.3.10.1. A funcionalidade de cópia instantânea deverá ser realizada por meio de cópia de ponteiros (*Redirect on Write*).

2.3.10.2. As cópias instantâneas deverão poder ser criadas e excluídas através de agendamento.

2.3.10.3. A funcionalidade de cópia instantânea deverá permitir o estabelecimento e gerenciamento de, no mínimo, 100.000 (cento mil) cópias, podendo ser através de *snapshot* tradicional ou *Continuous Data Protection* (CDP), nos dois casos, a solução deve estar aderente aos requisitos informados no subitem 2.1.20. Se a utilização do sistema atingir mais de 70% de sua capacidade máxima de processamento, a empresa contratada precisa adicionar novas controladoras de disco.

2.3.10.4. Não serão aceitas tecnologias que tenha impacto em performance decorrente do uso de *snapshots*.

2.3.10.5. A funcionalidade de cópia instantânea deverá estar licenciada e funcional para toda a capacidade disponível ofertada pela unidade de armazenamento de dados.

2.3.10. Prover funcionalidade de provisionamento dinâmico (*thin provisioning*) provisionamento virtual, de forma que:

2.3.10.1. Seja possível o provisionamento de área de armazenamento além da capacidade disponível;

2.3.10.2. A funcionalidade de provisionamento dinâmico (*thin provisioning*) deve estar licenciada e funcional para toda a capacidade disponível ofertada pela solução.

2.3.11. A solução deverá possuir a funcionalidade de Qualidade de Serviço, de forma que seja possível estabelecer prioridades de tráfego associadas a volumes lógicos ou *hosts* e possuam níveis de serviço baseados em operações por segundo (IOPS) ou largura de banda ou priorização de recursos. A funcionalidade de Qualidade de Serviço deverá estar licenciada e funcional para toda a capacidade disponível ofertada pela unidade de armazenamento de dados.

2.3.12. O storage deverá possuir funcionalidade de migração manual ou automática de LUNs inteiras entre as controladoras do *cluster*, sem interrupção do acesso à LUN, incluindo a monitoração da evolução das migrações em andamento.

2.3.13. As funcionalidades de cópias instantâneas e provisionamento dinâmico devem ser providas para utilização simultânea na mesma LUN e sem necessidade de agregação de software de terceiros.

2.3.14. A solução deverá possuir funcionalidade de clone de LUN, com possibilidade de geração de clones baseada em bloco sem causar indisponibilidade de acesso aos dados.

2.4. INFRAESTRUTURA E *CLUSTERING*

2.4.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos juntamente com seus racks próprios, homologados pelos fabricantes, além de todos os elementos necessários para sua correta fixação, como trilhos, parafusos, ferragens, bem como cabos de alimentação.

2.4.2. Todos os armários (racks) da solução deverão observar o padrão ANSI TIA/EIA-310 de 19" (dezenove polegadas) com altura compreendida entre 40U e 44U (*rack unit*) e deverão ser fornecidos como parte da solução.

2.4.3. Deverão ser fornecidos os conectores macho e fêmea, além das tomadas elétricas para os equipamentos, visando à alimentação elétrica por duas fontes de energia independentes.

2.4.4. Deverão ser fornecidas PDUs ("Unidades de Entrega de Energia") redundantes para conexão à rede elétrica de tensão de 220 VAC, conforme equipamentos a serem instalados no rack.

2.4.5. Os equipamentos deverão ser instalados na tensão da rede estabilizada disponível no MTE, que é de 220 VAC, 60 Hz, limitada a 63 (sessenta e três) amperes.

2.4.6. Os conectores "macho" e "fêmea", necessários à conexão elétrica dos equipamentos aos quadros elétricos do MTE, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses conectores deverão ser compatíveis entre si e atender a todos os requisitos técnicos dos equipamentos fornecidos.

2.4.7. Uma vez que os conectores "macho" e "fêmea" serão fornecidos pela CONTRATADA, o padrão a ser seguido fica a cargo da licitante, desde que dimensionado para a carga elétrica demandada pelo equipamento. A título de referência, mas sem nenhuma obrigatoriedade de se seguir o mesmo modelo, utilizamos o padrão steck 4 polos (IEC 320 C13/C14 para corrente inferior a 10A e C19/C20 para corrente acima de 10A).

2.4.8. Deverá adaptar ou construir as tomadas elétricas dos equipamentos adquiridos, no momento da instalação, organizadas de forma que a alimentação elétrica seja feita por duas fontes de energia independentes, quando disponibilizadas.

2.4.9. O proponente fica obrigado, mediante solicitação do MTE, a certificar todas as condições físicas (elétricas e ambientais) de instalação dos equipamentos, conforme padrões estabelecidos pelo FABRICANTE.

2.4.10. Deverão ser fornecidos, em quantitativos equivalentes a duas vezes o número de interfaces *fiber channel* requeridas, cabos de fibra ótica OM4, padrão multimodo, LC-LC (macho), certificados pela ABNT NBR 14433, compatíveis com a solução proposta, com garantia e suporte equivalente ao storage proposto.

2.4.11. Deverão ser fornecidos, em quantitativos equivalentes a duas vezes o número de interfaces Ethernet requeridas, cabos UTP Cat 6, RJ-45 (macho), compatíveis com a solução proposta, com garantia e suporte equivalente ao Storage proposto.

2.4.12. É necessário que as conexões fornecidas sejam compatíveis com o modelo específico do switch CORE utilizando pelo MTE, Huawei S12708, e isso inclui o fornecimento das fibras e gbic SFP+ necessárias ao perfeito funcionamento.

2.4.13. O cabeamento deverá ser fornecido no comprimento adequado para viabilização do projeto. As distâncias estimadas dos cordões ópticos, bem como dos cabos UTP, variam de 3 a 15 metros. A aferição das metragens dos cabos poderá ser feita mediante vistoria no local de instalação dos equipamentos.

2.4.14. Deverá ser compatível com:

2.4.14.1. Sistema operacional Microsoft Windows Server 2016 SP2 ou versões superiores;

2.4.14.2. Sistema operacional Rocky Linux versão 8.0 ou superior;

2.4.14.3. Software de virtualização VMware ESXi versão 6.5 ou superior.

2.4.15. As controladoras de disco devem operar em regime ativo x ativo, sem a necessidade de determinação ou de atribuição automática de controladora “owner” do volume lógico, e com acesso direto, observando:

2.4.15.1. *Failover* automático de caminhos entre as controladoras de disco, em caso de falha em um deles, para todas as plataformas informadas, considerando os recursos nativos dos respectivos sistemas operacionais listados no subitem 2.4.14, sem necessidade de instalação de softwares adicionais;

2.4.15.2. A alta disponibilidade exigida é limitada aos discos (LUNs) dos servidores clientes, não exigidos recursos adicionais para alta disponibilidade (*clustering*) de aplicações, bancos de dados ou serviços;

2.4.15.3. Não será aceita implementação que necessite de execução de scripts nos servidores conectados ou execução de redescoberta (re-scan) de discos nos servidores para o failover;

2.4.15.4. A unidade de armazenamento deverá prover uma taxa de confiabilidade de 99,9999% (noventa e nove por cento, e novecentos e noventa e nove milésimos).

2.5. GERENCIAMENTO

O storage deve possuir recursos de gerenciamento, viabilizando todas as atividades de monitoração, controle e configuração do subsistema de armazenamento, incluindo:

2.5.1. Operação em console de gerenciamento centralizada, incluindo interface gráfica e linha de comando;

2.5.2. Idioma da console de gerenciamento centralizado preferencialmente em português ou, de forma alternativa, em inglês;

2.5.3. Envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas de quaisquer componentes e falhas iminentes dos discos;

2.5.4. Apresentação de um conjunto de informações gerenciais via console HTML5 acessível por browser ou por dispositivo móvel (celular/tablet);

2.5.5. Criação e configuração, através do software de gerenciamento, de RAID Groups e/ou volumes lógicos (LUNs);

2.5.6. Visualização e configuração da distribuição de cada LUN pelas camadas de armazenamento;

2.5.7. Monitoramento proativo que permita a detecção e isolamento de falhas antes mesmo que elas ocorram.

2.5.7.1. Abrangerá a monitoração de condições físicas tais como de energia e de temperatura, detecção e isolamento de erros de memória, placas, processadores, controladoras e discos, gerando logs de erros e alertas, inclusive acionamento automático da reposição de discos (*hot-spare*).

2.5.8. As funções de gerenciamento devem ser acessadas através de conexão IP, via interface Web, SSH, REST API ou aplicação a ser instalada no cliente. O acesso deve ser homologado pelo fabricante para ser feito através de servidores ou estações de trabalho com sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2019 ou Microsoft Windows 10.

2.5.9. Análise do desempenho instantâneo e histórico do equipamento com:

2.5.9.1. Plotagem mínima para desempenho instantâneo de no mínimo uma amostra para cada 5 (cinco) minutos;

2.5.9.2. Retenção de, no mínimo, uma amostra a cada 5 (cinco) minutos para análise histórica.

2.5.9.3. As informações de ambos os casos devem contemplar, no mínimo:

2.5.9.3.1. Taxas de I/O por segundo para leitura e para escrita por LUN;

2.5.9.3.2. Tempos de resposta para leitura e para escrita por LUN;

2.5.9.3.3. Taxa de utilização dos dispositivos flash e/ou do equipamento.

2.5.10. Suporte ao protocolo SNMP v3 ou REST API para gerenciamento e envio de alertas para a console de gerenciamento centralizado.

2.5.11. Notificação de eventos críticos, pré-falhas e falhas ao administrador, além de geração de relatórios para todos os eventos relacionados ao subsistema de armazenamento, sejam eles de falhas, avisos ou configurações. Tal funcionalidade deverá ser implementada através de *call home*, feito diretamente na central de suporte do fabricante, onde o storage de forma proativa notifica o fabricante em caso de falhas.

2.5.12. Autenticação de usuários e definição de perfis distintos de permissões por meio de cadastramento de usuários no equipamento ou por meio de integração com o *Active Directory* da Microsoft.

2.5.13. Controle, criação, alocação, realocação e expansão dos volumes lógicos para os servidores, de forma dinâmica, sem interrupção dos serviços vinculados ao servidor.

2.5.14. Administração do provisionamento dinâmico de LUNs, com recursos para identificar o espaço efetivamente consumido por cada LUN.

2.5.15. Configuração, monitoração e controle dos recursos de cópias instantâneas por meio de cópias físicas e de ponteiros, com identificação do espaço efetivamente consumido por cada cópia instantânea.

2.5.16. Configuração, monitoração e controle do subsistema de armazenamento oferecido.

2.5.17. Configuração, monitoração e controle de cópias manuais entre grupos RAID ou entre áreas distintas do subsistema de armazenamento.

2.5.18. Configuração, monitoração e controle das funcionalidades de *clustering* de storage.

2.6. SEGURANÇA

2.6.1. Suportar criptografia dados armazenados nos dispositivos *ffash*, do tipo “*Data at Rest*” e utilizando algoritmo AES-256, internamente ao storage sem a utilização de dispositivos externos para tal.

2.6.2. A criptografia em armazenamento persistente deve estar em conformidade com FIPS (*Federal Information Processing Standard*) 140-2 level 2 e SHA2. Este requisito deverá ser nativo do Storage e estar devidamente licenciado para tal.

2.6.3. Deverá possuir a funcionalidade de WORM (*write once, read many*) para o ambiente NAS, devidamente licenciada para todo o equipamento, possibilitando que os dados gravados nos volumes com esta funcionalidade ativa, somente podem ser apagados depois da expiração do período de retenção previamente estabelecido.

2.6.4. A funcionalidade de NAS deverá ser compatível com o protocolo 802.1q.

2.6.5. Deverá possuir funcionalidade de proteção contra *ransomware*, garantindo que *snapshots* possam ter tempo de vida determinado no ato de sua criação de forma que não seja possível a exclusão do mesmo, nem mesmo pelo administrador do sistema até a data de sua expiração.

2.6.6. A funcionalidade deve usar monitoramento para detectar e alertar proativamente sobre atividades anormais que possam indicar um ataque de *ransomware*.

2.6.7. O licenciamento de todos os softwares e de todas as funcionalidades exigidas contemplará a capacidade de armazenamento líquida total fornecida e ainda capacidade efetiva.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - Item 1 Lote 2

3.1. Possuir 48 portas, todas licenciadas, ativas, prontas para uso e com capacidade para taxas de transferência de 8/16/32 Gbps, com *autosense* de porta e opção de programação para velocidade de porta fixa.

3.2. Suporte para portas SFP/SFP+ com velocidades de 8/16/32 Gbps.

3.3. Caso o equipamento possua interfaces do tipo D_Port (porta de diagnóstico), *E_Port*, *EX_Port* e *F_Port*, todas devem estar habilitadas; se o equipamento não possuir portas D_Port e/ou *EX_Port*, as funcionalidades equivalentes devem ser entregues habilitadas.

3.4. Ser projetado para montagem e uso em rack padrão, com altura máxima de 1U, devendo ser fornecido o kit para instalação no rack.

3.5. Deverá ser entregue com 48 *transceivers* óticos SFP, por cada switch, com velocidade de 8/16/32 Gbps, conector padrão LC duplex. Isso inclui toda a conectividade necessária com as portas correspondentes do storage.

3.6. Possuir modo *Full-Fabric* ou ISL trunking ativo.

3.7. Possuir *Fabric Services*, com *Advanced Zoning* ou *Enhanced Zoning*.

- 3.8. Possuir modo *N_Port ID Virtualization* (NPIV) ativo.
- 3.9. Permitir classes de serviços tipo 2, 3 e F.
- 3.10. Possuir ferramentas de diagnósticos avançados.
- 3.11. Suportar até 80 Gbps de banda de transferência usando agregação de links.
- 3.12. Estar licenciado para ISL *trunking*.
- 3.13. Possuir arquitetura *non-blocking*.
- 3.14. Permitir 8 portas por ISL *trunking*.
- 3.15. Possuir 2 (duas) fontes de alimentação AC, bivolt, hot swap, com chaveamento automático e cabos de força no padrão da PDU que a CONTRATANTE usa, a ser definido no momento do pedido.
- 3.16. Possuir porta de gerenciamento RJ-45.
- 3.17. Permitir gerenciamento através de navegador (ou através de software externo do próprio fabricante) e SSH.
- 3.18. Permitir autenticação via Radius, LDAP e/ou TACACS+.
- 3.19. Permitir SSL.
- 3.20. Permitir SSH.
- 3.21. Possuir porta lógica (USB/RJ45) que permita atualização de firmware e verificação de logs.
- 3.22. Permitir RESTful API.
- 3.23. Permitir banda agregada de no mínimo 1.5 Tbps fim-a-fim *full duplex*.
- 3.24. Permitir FTP Seguro (SFTP).
- 3.25. Permitir espelhamento de porta.
- 3.26. Permitir agregação de links de qualquer porta.
- 3.27. Permitir atualização de firmware de forma não disruptiva.
- 3.28. O equipamento deve ser entregue com sistema de ventilação redundante e *hot-swappable*, com fluxo de ar preferencialmente *Front to Back* (o termo Front deve ser interpretado como a face do equipamento onde estão localizadas as interfaces de rede/transceivers).
- 3.29. Outros parâmetros não definidos aqui (CPU, memória RAM e flash, tamanho e número de buffers etc.) deverão ser suficientes para a implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação.
- 3.30. Todos os componentes de hardware e software das Soluções deverão constar do catálogo do respectivo fabricante.

3.31. No momento da apresentação das propostas, todos os componentes constantes da Solução proposta deverão possuir EOL (*end-of-life*) e EOS (*end-of-support*) não definidos ou anunciados para um prazo superior a 60 (sessenta) meses.

3.32. No momento da apresentação das propostas, todos os modelos dos componentes de hardware constantes da Solução deverão constar do anúncio mais recente do fabricante.

3.33. Todos os componentes das soluções deverão ser fornecidos com a versão mais atualizada dos softwares e firmwares considerando-se a data da implantação.

3.34. Cada equipamento deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) porta Ethernet com velocidade de, no mínimo, 1 (um) gigabit por segundo, para o fluxo de dados de gerenciamento do subsistema.

3.35. Cada equipamento deverá possuir interface gráfica de usuário baseada em tecnologia WEB (Web-based GUI) ou através de software externo do próprio fabricante, a qual deverá suportar: Visualização de topologia; Saúde da rede SAN; Descoberta automática do inventário da rede SAN; Gerenciamento de eventos, relatórios e alarmes; Gerenciamento granular de controle de acesso por usuário; O software de gerenciamento deverá ser capaz de gerenciar pelo menos 500 portas de switches SAN tipo basic (não *director*).

3.36. Cada equipamento deverá estar equipado com recursos que implementem funcionalidades de gerenciamento utilizando o padrão SNMP (*Simple Network Management Protocol*) versão 3.

3.37. Devem ser fornecidas todas as licenças de software e hardware necessárias à implementação das funcionalidades solicitadas.

ANEXO I - B - 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>Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.</p>

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

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

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

Data de Início:

<dd/mm/aaaa>

Data do Fim:

<dd/mm/aaaa>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

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

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores	Limite	Glosa	Limite da Glosa

7 – 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>

<Nome >
Preposto

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxxx

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ANEXO I – C - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

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>.

ANEXO I - D - 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:

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>	<hr/> <div><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</div>

TESTEMUNHAS	
<hr/>	<hr/>

<p><Nome> <Qualificação></p>	<p><Nome> <Qualificação></p>
--	--

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO I - E - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

INTRODUÇÃO

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

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNP J	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

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

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

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
<div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="color: red; font-weight: bold; margin: 0 auto;"><Nome do Fiscal Técnico do Contrato></div> <div style="font-weight: bold; margin: 0 auto;">Matrícula: xxxxxx</div> <div style="color: red; margin: 10px auto;"><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</div> </div>
PREPOSTO
<div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="color: red; font-weight: bold; margin: 0 auto;"><Nome do Preposto do Contrato></div> <div style="font-weight: bold; margin: 0 auto;">Matrícula: xxxxxx</div> <div style="color: red; margin: 10px auto;"><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</div> </div>

ANEXO - F - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

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

ITE M	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENT O	OBSERVAÇÃ O
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

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<p>_____</p> <p><Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>	<p>_____</p> <p><Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO
<p>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.</p> <p>_____</p> <p><Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano></p>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO I - G - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____, (razão social da licitante), CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que vistoriou as dependências da área de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Trabalho e Emprego, que concorda com todas as exigências contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX** e anexos e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)

Assinatura e carimbo

(Responsável da empresa)

ANEXO I - H – DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA: DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

_____(razão social da licitante), CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto do Pregão nº ____/2023 e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Plano de Logística **SUSTENTÁVEL**





MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Plano de Logística **SUSTENTÁVEL**



Luiz Marinho
Ministro de Estado do Trabalho e Emprego

Francisco Macena da Silva
Secretário-Executivo

Rogério Xavier Rocha
Diretor de Administração, Finanças e Contabilidade

Célia Maria da Silva
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

Amanda Freitas Gomes
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Erico Hoffman Irala
Coordenação-Geral de Engenharia

Elias Medeiros da Silva
Divisão de Patrimônio

Comissão Gestora para elaboração, execução, monitoramento e revisão do PLS/MTE

André Augusto Ramon
Edson Luiz de Souza
Elias Medeiros da Silva
Isaias Gimaque Nascimento
Marcus Danillo Mendes Furtado
Mário Roberto Melo Silva
Ronélcio da Costa Mendonça
Valdecir Dutra

Revisão Técnica
Rosa Maria Andrade de Souza



Brasília, dezembro de 2024



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
INTRODUÇÃO	6
1. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DAS CONTRATAÇÕES E DA LOGÍSTICA DO MTE	9
2. OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AGENDA 2030	11
3. OBJETIVOS GERAIS DO PLS DO MTE	14
4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO	16
5. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS	18
6. DIAGNÓSTICO	20
7. PLANO DE AÇÕES	28
8. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	38
ANEXOS	40
Anexo I - cronograma de implantação do PLS	40
Anexo II - quantitativos apurados na realização do diagnóstico do Ministério do Trabalho e Emprego.....	41
REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO	55



APRESENTAÇÃO

A Administração Pública tem um papel fundamental na promoção à sustentabilidade, pois por meio de uma gestão articulada, que proporcione uma governança com critérios estratégicos e, ao mesmo tempo atenta e respeitosa com o meio ambiente, oportuniza uma gestão sustentável, na busca pela preservação dos recursos utilizados, em observância ao bem-estar da sociedade.

A responsabilidade do Estado em propiciar a defesa e a preservação do meio ambiente para a presente, e futuras gerações está prevista na Constituição Federal de 1988, no artigo 225.

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

Assim, a aplicação das diretrizes da sustentabilidade no setor público tem sido um diferencial da nova gestão pública, onde gestores, servidores, colaboradores passam a ser agentes de mudança dentro do modelo de gestão através da Governança Pública, promovendo o estabelecimento de mecanismos de liderança, estratégia e controle, com vistas a melhor prestação de serviço à sociedade.

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável, é uma nova realidade das contratações públicas brasileiras e expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021, que impõe também, a utilização de ferramentas mais eficazes para o estabelecimento de critérios de sustentabilidade nos procedimentos licitatórios.

Da mesma forma, a Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Federal, definiu o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) como instrumento de governança responsável pelo estabelecimento da estratégia de contratação e logística, que considera objetivos e ações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade nas compras públicas a serem implementados durante todo o ciclo da contratação, no planejamento, na seleção do fornecedor, bem como na sua execução e fiscalização do contrato, até a destinação final dos rejeitos e resíduos.



INTRODUÇÃO

A orientação das contratações sustentáveis é o elo para integrar as práticas ambientais e sociais, em todas as fases do processo de aquisição e contratação da administração pública, visando reduzir impactos nocivos sobre a saúde humana, o meio ambiente e os direitos humanos.

O Plano de Logística Sustentável tem por finalidade a satisfação do interesse público, respeitando a igualdade de condições entre os participantes, fazendo com que a Administração Pública adquira bens ou contrate serviços ambientalmente corretos, levando em consideração todo o ciclo produtivo dos produtos e processos.

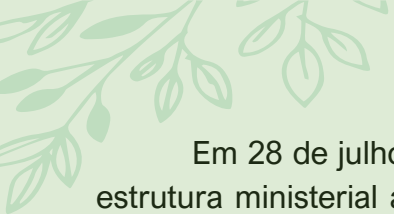
O Plano de Logística Sustentável é um dos instrumentos de governança, a ser vinculado ao planejamento estratégico, considerando o seu tema transversal com os objetivos e ações, referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

O instrumento deve estar alinhado ao plano plurianual (art. 9º da Portaria SEGES nº 8.678, de 2021), e as diretrizes de governança pela Estratégia Federal de Desenvolvimento (EFD), conjuntamente com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

A Administração Pública em sua busca pelo crescimento e progresso econômico da economia brasileira, direciona suas ações visando o desenvolvimento nacional sustentável, pois entende que a melhora na qualidade de vida da população, a longo prazo, será proporcionada no alinhamento da busca de melhoria institucional, cultural, social e ambiental.

Com plena observância ao princípio do desenvolvimento sustentável, o Governo Federal tem orientado para que todas as ações do estado, busque o alinhamento aos seus princípios, pois através de sua aplicação será promovido o melhor aproveitamento de recursos no desenvolvimento de logísticas eficientes, e no planejamento de ações que agreguem benefícios sistêmicos à população e ao meio ambiente, interrelacionando as esferas econômicas, sociais, culturais e ambientais, independentemente do nível de abrangência ou da complexidade da ação.

Historicamente, o Ministério do Trabalho e Emprego-MTE tem buscado realizar uma gestão concernente às práticas sustentáveis. Para tanto, por meio da Portaria nº 250, de 17 de Junho de 2013, constituiu a Comissão Gestora que elaborou o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) desta Pasta Ministerial. Contudo, com a extinção do Ministério, através da Lei 13.844 de 2019, não foi possível avaliar os impactos do Plano de Gestão de Logística Sustentável Anterior.



Em 28 de julho de 2021, a Pasta voltou a ter estrutura ministerial através do Ministério do Trabalho e Previdência, e atualmente compõe a estrutura ministerial através Ministério do Trabalho e Emprego, estabelecido inicialmente pela Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, posteriormente convertida na Lei nº 14.600 de 19 de junho de 2023.

O Ministério do Trabalho e Emprego diante da nova criação, instituiu seu Plano Estratégico para o período de 2023 a 2027, através da Portaria MTE nº 290, de 08 de março de 2024, tendo como valores referenciais estratégicos: Ética, legalidade, defesa dos interesses públicos, responsabilidade, respeito, participação social, inovação, sustentabilidade, diversidade e compromisso social.

Assim, em aderência ao planejamento estratégico institucional, será implantado o Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego– PLS/MTE, como instrumento de governança e norteará a elaboração dos planos de contratações anual, dos estudos técnicos preliminares e dos anteprojetos, dos projetos básicos ou termos de referência das contratações realizados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determinado pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58, de 08 de agosto de 2022, bem como o conjunto de práticas sustentáveis na gestão contratual realizada pela Pasta.

A instituição do PLS/MTE, decorre de obrigação prevista na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 julho de 2021, e deve seguir o modelo de referência instituído pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio da Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023.

A Comissão gestora para elaboração, execução, monitoramento, avaliação e revisão do PLS/MTE, foi instituída através da Portaria SE/MTE nº 1.286, de 30 de julho de 2024. A partir de sua instituição, foram realizadas reuniões técnicas para proposições de ideias, definições, e elaboração do diagnóstico atualizado da Pasta.

Através desse levantamento, foi possível definir a situação logística atual, planejar as ações a serem observadas na aplicabilidade do PLS/MTE, identificar os principais alertas ou problemas a serem enfrentados; elaborar os planos de ações a serem adotados, bem como discutir sobre os resultados a serem alcançados com a adoção das medidas planejadas.

Esta primeira versão do novo PLS/MTE terá foco inicial nas práticas de sustentabilidade ambiental realizadas nos contratos e rotinas administrativas das unidades vinculadas à estrutura central do Ministério do Trabalho e Emprego, localizadas no Distrito Federal. Posteriormente, haverá o envolvimento das unidades descentralizadas do MTE, que serão incentivadas a elaborar e implementar Plano de Logística específico em seu âmbito de atuação. Além disso, as futuras versões do PLS/MTE abordarão, de forma mais incisiva, as práticas de sustentabilidade de natureza social e econômicas.

1 

Diretrizes Estratégicas das Contratações e da Logística do MTE

1. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DAS CONTRATAÇÕES E DA LOGÍSTICA DO MTE

ID	PRINCÍPIO/DIRETRIZ	BASE JURÍDICO-NORMATIVA
D01	Incentivar compras públicas sustentáveis para aquisição de materiais e para contratações de serviços.	EFD 2020-2031, item 4.3.4 Desafio: promover oportunidades de negócios sustentáveis em meio ambiente (Decreto n.º 10.531, de 26 de outubro de 2020)
D02	Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.	Agenda 2030 – Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis
D03	Observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratos.	Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 14.133/2021, art. 5º
D04	Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, por meio de processos licitatórios.	Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 14.133/2021, art. 11, inciso IV
D05	Considerar o ciclo de vida do objeto e os custos indiretos na avaliação da proposta mais vantajosa para administração;	Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 14.133/2021, art. 11, inciso I, art. 18, inciso VIII, e art. 34, § 1º
D06	Exigir do licitante o cumprimento de reservas legais cabíveis ao objeto do processo licitatório.	Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 14.133/2021, art.62, inciso IV.
D07	Prever, nos editais a exigência de percentual de mão de obra constituída por egressos do sistema prisional e por mulheres vítimas de violência doméstica.	Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 14.133/2021, Decreto nº 9.450/2018 e Lei n.º 14.542/2023
D08	Priorizar, nas aquisições e contratações da pasta, os produtos reciclados e recicláveis.	Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2010; Lei nº 14.133, de 2021, art. 26, inciso II.
D09	Priorizar nas contratações de serviços e obras empresas que tenham compatibilidade com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.	Lei nº 14.133, de 2021, art. 26, inciso II. Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2010.
D10	Promover informações dos procedimentos licitatórios visando a acessibilidade.	Estatuto Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146, de 2015 c/c Lei nº 14.133, de 2021.
D11	Estimular o descarte de acordo com o Programa Coleta Seletiva Cidadã.	Programa Coleta Seletiva Cidadã - Decreto nº 10.936, de 2022, art. 40.
D12	Estimular a transparência processual.	Lei da Transparência nº 12.527/2011
D13	Estimular a padronização e centralização de procedimentos.	Portaria de Governança – Portaria nº 8.678, de 2021.
D14	Promover ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação.	Plano de Desenvolvimento de Pessoas - Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

2

OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AGENDA 2030

2. OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AGENDA 2030



ALINHAMENTO DO PLS AOS OBDS

Objetivos da Agenda 2030 e Estratégia Federal de Desenvolvimento Brasil 2020-2031

Diretrizes e programas do Plano Plurianual

Planejamento Estratégico

Plano de Logística Sustentável



PCA



ETP



Projetos
básicos/Termo
de Referência

3 



OBJETIVOS GERAIS DO PLS DO MTE



3. OBJETIVOS GERAIS DO PLS DO MTE

Através da implantação do PLS, o Ministério do Trabalho e Emprego objetiva utilizar o instrumento de gestão para adequar todo o processo logístico do planejamento das contratações, bem como nas execuções das contratações realizadas, evidenciando uma gestão pautada na sustentabilidade, visando assim:

- a) Difundir e promover a prática de sustentabilidade no âmbito do MTE;
- b) Promover a eficiência da aplicação dos recursos públicos atrelados a conscientização da preservação dos recursos naturais;
- c) Promover a eficiência na execução das contratações visando aos critérios a sustentabilidade;
- d) Racionalizar os custos de consumo de energia, água e esgoto, matérias de expediente, incluindo papel copos descartáveis e o deslocamento de pessoal;
- e) Estabelecer parcerias, visando à reciclagem de resíduos e a destinação ambientalmente adequada;
- f) Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- g) Contribuir para aprimorar a governança da Pasta;
- h) Estabelecer a gestão socioambiental adequada aos resíduos produzidos;
- i) Promover ações de educação ambiental;

4

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO



4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A elaboração do Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego foi desenvolvida de acordo com o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, instituído pela Portaria Seges/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023.

O desenvolvimento dos trabalhos iniciou-se após a definição dos membros da Comissão Gestora. Em continuidade, através de reuniões periódicas foram definidas proposições para os princípios e diretrizes que deveriam nortear a elaboração deste documento.

Conforme as orientações do Caderno do Plano Diretor, foi elaborado o diagnóstico da logística em relação à adoção dos critérios de sustentabilidade no Ministério do Trabalho e Emprego. Em seguida, foi elaborado o plano de ações e metas por eixo temático, definidos indicadores, prazos e responsáveis. O PLS foi revisado pela equipe da Comissão Gestora e submetido à aprovação da Secretaria-Executiva (SE), para posterior publicação de portaria institucionalizadora e disponibilização no site institucional.

5 

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS



5. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

Inicialmente havia previsão de uma metodologia para mensuração e análise de custos indiretos relacionados ao ciclo de vida do objeto contratado, conforme disposto no art. 8º, inciso II, da Portaria Seges/ME n.º 8.678/2021, como parte do conteúdo mínimo do PLS.

Os custos indiretos são todas as despesas que excedem o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados às etapas do ciclo de vida do objeto, desde que objetivamente mensuráveis, consoante prevê o art. 34, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

Entretando, conforme Comunicado n.º 18/2024 da Secretaria de Gestão e Inovação, de 03 de dezembro de 2024 – Orientações sobre a elaboração dos Planos Diretores de Logística Sustentável, os órgãos foram dispensados de apresentá-los, diante a dificuldade técnica da metodologia para aferição de custos indiretos, considerando fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto.

Assim, o Ministério do Trabalho e Emprego será dispensado da apresentação de aferição dos custos indiretos, no momento da primeira edição do PLS, diante a realização do levantamento da aplicabilidade dos critérios da sustentabilidade nas contratações realizadas, e a apresentação da formulação dos indicadores do plano de ação do PLS/MTE.

6 

DIAGNÓSTICO



6. DIAGNÓSTICO

Para verificação das práticas adotadas atualmente pelo MTE em observância aos critérios da sustentabilidade, foi aplicado questionário baseado nas orientações do Caderno do Plano Diretor de Logística Sustentável nas unidades responsáveis pela logística das edificações de sua estrutura central, e verificadas as situações, a seguir:

Nos últimos 24 meses (considerado o período de out/22 a out/24), foram celebradas 88 contratações (contratos oriundos de pregões, inexigibilidades e empenhos com força de contrato oriundos de Dispensas), dentre estas, 72 contemplam critérios de sustentabilidade, perfazendo um percentual de 81,82% da realização do planejamento das contratações com observância aos critérios de sustentabilidade normatizados.

Os planejamentos realizados pela Pasta foram balizados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União; Pela IN/SLTMI/MPONG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746 /2012, da Casa Civil, da Presidência da República; Pela Norma Técnica da ABNT NBR nº 9050; Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, Pelo Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, Pela Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994; Pela Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, além disso, o critério de promoção de acessibilidade conforme a Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, dentre outros normativos, e assim exemplificaremos os critérios inseridos no planejamento de contratos, conforme abaixo:

I. VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NOS PLANEJAMENTOS DAS CONTRATAÇÕES:



HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS

No planejamento da contratação de serviços de lavagem, limpeza, higienização, polimento e enceramento de veículos, que atualmente atende às demandas dos serviços em veículos oficiais da frota do Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Previdência Social, foram adotados os **critérios de sustentabilidade na contratação, a seguir:**

- a) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, considerando a política socioambiental do órgão;
- b) Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação

de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, dando preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;


c) observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

d) a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O Ministério do Trabalho e Emprego atualmente é participante do Serviço Centralizado de Limpeza – SCL, que é um projeto piloto de contratação de serviço de limpeza baseado em racionalização, pagamento por resultados, estímulo à eficiência e foco na satisfação do usuário. Contemplando um estímulo à utilização das melhores técnicas e produtos aprimorados do mercado, a maximização dos níveis de produtividade, a mensuração dos resultados por desempenho, além do emprego de plataforma tecnológica para o registro das atividades de limpeza e inspeções, nesta contratação foram observados os critérios de sustentabilidade, a seguir:

- a) Cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade especificados na Lei nº 5.610/2016 e no Decreto nº 37.568/2016, ambos do DF, e no Decreto nº



5.940/2006, no Decreto nº 7.746/2012, na IN SLTI nº 1/2010, naquilo que couber, as leis dispõem sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos e estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta.

PAPEL A4

O Ministério do Trabalho e Emprego realiza a aquisição de papel A4, através da operação do almoxarifado virtual, assim utiliza-se da logística provida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos-MGI, no objetivo de suprir a demanda materiais de consumo administrativo para as demais unidades da Administração Pública Federal – APF; Assim foram verificados os seguintes critérios de sustentabilidade no planejamento da contratação:


- a) Serão prioritárias as utilizações de serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. (Termo de Referência 5651009, Processo 19973.104773/2019-11)

COPOS DESCARTÁVEIS

A aquisição de copos descartáveis é realizada através da prestação de serviços contínuos de copeiragem e garçonaria, executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra; Assim, a contratada fornece copo descartável para água de 200 ml e

Copo descartável para café e chá de 50 ml, em material biodegradável atóxico, em compatibilidade a norma ABNT 14.685/2002. O planejamento da contratação foi balizado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e demais critérios de sustentabilidade, a seguir:

- a) Observar as boas práticas de otimização de recursos, a redução de desperdícios e menor poluição, verificando as ocorrências de vazamentos na torneira ou no sifão, lâmpadas queimadas ou piscando, e reportar ao fiscal responsável;
- b) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- c) O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada, rep a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- d) A Contratada deve orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

- 
- e) A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
 - f) A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

A Contratada deverá sempre buscar a redução do uso de copos descartáveis, os quais deverão ser de material biodegradável, na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

- g) É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- h) A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- i) Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como

treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva;

- j) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

SERVIÇO DE ENGENHARIA

O serviço continuado de apoio técnico nas áreas de Engenharia e Arquitetura; manutenção preventiva, corretiva e preditiva; de conservação e adaptação da infraestrutura predial, incluindo as instalações civis, elétricas, hidráulicas, de combate a incêndio, do cabeamento estruturado, do sistemas de climatização, ventilação e exaustão, dos equipamentos de transporte vertical; de serviços do sistema de divisórias; montagem, desmontagem e reforma de mobiliário; de sinalização visual; de vidraçaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sob demanda; com agrupamento e de forma integrada no modelo de facilities

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ESTABELECIDOS NA CONTRATAÇÃO

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

- b) Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). No que couber a futura contratada deverá observar as disposições da NBR ISO 14064:2007, partes 1, 2 e 3, NBR ISO 14066:2012 e NBR15833:2010.
- c) A utilização dos equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento deve atender necessariamente a Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994 e demais legislação relativa ao tema;
- d) O Plano de descarte para os gases refrigerantes, óleos, solventes, tintas, e demais fluidos oriundos de manutenções preventivas e corretivas deve atender aos procedimentos previstos na Resolução CONAMA nº. 340, de 25 de setembro de 2003 e Resolução CONAMA nº. 362, de 23 de junho de 2005.
- e) O Plano de descarte ou reciclagem de demais materiais, inclusive de demolições, oriundos de manutenções preventivas e corretivas, deve ocorrer em observância ao decreto nº 5.940/2006 e a da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, Resolução

CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, no que couber;

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

II. CONSUMO DE MATERIAIS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

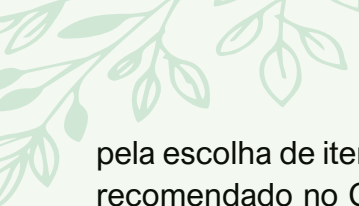


a) CONSUMO DE PAPEL A4

Atualmente a aquisição de papel A4, é realizado através do sistema informatizado ALMOXARIFADO VIRTUAL, nele o usuário autorizado pela aquisição, seleciona o material a ser adquirido, geralmente é utilizado o papel branco, proveniente de florestas plantadas com 100% de celulose de eucalipto, contudo, até o presente momento, não é orientado aos demandantes a relevância sobre a opção de selecionar papel em material biodegradável ou reciclado.

PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

Diante a constatação da não observância dos demandantes que utilizam o Almojarifado Virtual para aquisição, em optar por itens sustentáveis, ou priorizar a aquisição de papel biodegradável ou reciclado no momento do pedido de material, além não aplicabilidade



pela escolha de itens no critério do ciclo de vida do produto, conforme recomendado no Guia de Compras Sustentáveis, será proposto uma conscientização diante do tema.

b) CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS, PAPEL TOALHA e DETERGENTE

Os copos descartáveis utilizados, o papel toalha e o detergente da Pasta são disponibilizados através da prestação de serviço de copeiragem, assim a empresa contratada tem a responsabilidade de distribuir o quantitativo necessário nas edificações do Bloco Sede.

Cabe registrar que, diante do impacto ambiental decorrente do consumo de copos plásticos descartáveis, e o quantitativo consumido, e as ações do PLS/MTE serão construídas inicialmente, com foco neste item, visando melhorar a conscientização sobre o seu uso adequado e consequentemente um controle no descarte mais adequado.

Atualmente, o controle de consumo é realizado através do relatório de distribuição, onde é registrado a quantidade disponibilizada semanalmente nas áreas atendidas pelo contrato de copeiragem.

PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

A unidade gestora do contrato não demonstrou o critério utilizado no controle de consumo de copos, informando que a quantidade disponibilizada pela contratada é destinada prioritariamente aos visitantes das edificações.

Assim, deverá ser definido parâmetros no quantitativo adequado ao consumo, levando em consideração a necessidade da

utilização do item e a informação populacional referente aos itens disponibilizados.

c) CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

O fornecimento de energia elétrica acontece no bojo da Resolução Normativa nº 1.000 de 07 de dezembro de 2021 da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL. Trata-se de um contrato de adesão, onde a concessionária disponibiliza a rede de distribuição e, a depender do tipo de edificação e consumo, há a aquisição de energia elétrica no mercado, em contratação específica com fornecimento disponibilizado pela concessionária local autorizada.

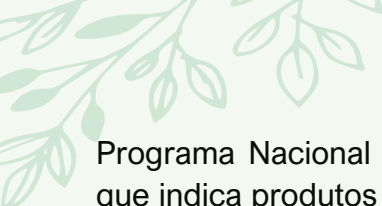
Quando pensamos em energia e **sustentabilidade**, devemos considerar a importância da união desses dois fatores nos dias atuais. Ao usar a energia elétrica de maneira adequada, é possível a economia na conta de luz e ainda ajudar na preservação das reservas ecológicas e consequentemente a vida do planeta.

No Ministério do Trabalho e Emprego, o controle é realizado na parcela de energia elétrica, onde verifica-se as faturas apresentadas pela concessionária, o total de consumo realizado (Kwh) nos períodos de funcionamento das edificações.

Sempre que disponível utiliza-se a forma de cobrança horazonal, com a aplicação de tarifas diferenciadas entre o horário de pico (18 às 20 horas) e o restante do dia.

PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

O consumo de energia elétrica pode ser reduzido com a utilização de equipamentos cuja etiquetagem selo PROCEL. O selo do



Programa Nacional de Conservação da Energia Elétrica (PROCEL), que indica produtos que consomem menos energia.

Além disso, a adoção de novas tecnologias, mais eficientes, deve ser adotada quando possível.

A concessionária de energia informa que, para todos contribuírem para o combate das mudanças climáticas, é possível a adoção de alguns gestos simples, como:

Economia de Energia: reduza o uso de dispositivos como aquecedores, secadores de cabelo, chuveiros elétricos e ar-condicionado.

Uso de transporte público x caminhada: Diminuir o uso de veículos motorizados pessoais ajuda a reduzir as emissões de gases poluentes, além de contribuir para a saúde física e mental.

Educação e conscientização: compartilhar informações sobre as mudanças climáticas e suas consequências pode aumentar a conscientização e incentivar novas ações.

Plantio de árvores: Algumas iniciativas permitem que pessoas financiem o plantio de árvores ao redor do mundo. Se não for possível fazer isso sozinho, escolha uma instituição e ajude.

Reciclagem e reutilização: Práticas de reciclagem e reutilização reduzem a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários, além de economizar recursos naturais e uso de energia.

Apoio a políticas e empresas sustentáveis: Os indivíduos podem pressionar por políticas governamentais mais conscientes ao meio ambiente e apoiar empresas que adotam práticas sustentáveis em suas operações.

c) CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

O fornecimento de água tratada acontece no bojo da Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, que estabelece regras de saneamento básico.

Trata-se de um contrato de adesão, onde a concessionária local presta os serviços de fornecimento de água aos consumidores.

O fornecimento é realizado pela rede pública de distribuição, onde o consumo é medido para cada edificação, em volume (m³) efetivamente disponibilizado ao consumidor.

No Ministério do Trabalho e Emprego o controle do consumo de água tratada é realizado em duas etapas:

- No fornecimento, verifica-se nas faturas apresentadas pela concessionária o volume, tarifas e a coerência dos valores cobrados.
- Pela gestão predial, é realizada a leitura diária dos medidores, onde é verificado se houve alteração no consumo do período medido, e a verificação de possíveis intercorrências na rede interna das edificações e a correção dos mesmos.

PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

A busca pela redução do consumo, deve proporcionar com a utilização de materiais hidráulicos com melhores índices de eficiência, objetivando o uso de menor volume final de água para a finalidade a qual se destina. Assim a substituição de equipamentos antiquados,

por outros mais novos deve ser um objetivo a ser considerado sempre que possível na gestão das edificações.

A conscientização de utilização, com elaboração de campanhas educativas, segundo a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (CAESB), também contribui no controle de consumo, dessa maneira pode ser adotadas as dicas a seguir:

- Não jogar papéis, cigarros, cotonetes, absorventes, preservativos, remédios vencidos, restos de comida ou qualquer tipo de lixo no vaso sanitário ou na pia.
- Deixar os ralos dos banheiros e das lavanderias livres de sujeira.
- Não deixar lixo no esgoto. O lixo prejudica o funcionamento da rede de esgotos;
- Realizar manutenções preventivas são fundamentais para identificar eventuais problemas hidráulicos que possam estar gerando desperdício.
- Realizar a conscientização coletiva precisa ser um dos pilares do processo. Fazer reuniões curtas com os colaboradores periodicamente é uma maneira de apresentar o assunto.

DESCARTE DE RESÍDUOS



a) DESCARTE DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Na prestação de serviço de copeiragem, o descarte é realizado atualmente com a separação entre resíduos secos e orgânicos, com lixeiras específicas para copos descartáveis e outra destinada a resíduos recicláveis e orgânicos.

PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

Observou-se que a verificação do cumprimento no descarte adequado, não é realizado de forma sistematizada, assim é necessário solicitar sua comprovação por meio de relatório mensal, com indicação rotinas adotadas pela contratada em atendimento ao tema.

b) DESCARTE DE PAPEL A4

Fazer um correto descarte de papel é essencial para preservar recursos naturais, reduzir o impacto ambiental e promover a reciclagem, assim as pequenas ações, como separar, armazenar e descartar papel adequadamente, fazem grande diferença.

É preciso considerar também que o papel pode ser reciclado de cinco a sete vezes. Ou seja, pode ser integrado ao processo de economia circular.

Na elaboração do diagnóstico do PLS/MTE, foi observado que atualmente não é disponibilizado nas salas os recipientes que possam separar o papel do lixo comum.

A reciclagem de papel é uma importante aliada na luta contra a poluição do meio ambiente, assim, será proposto a adoção de recipientes que possa separar os papéis usados dos demais resíduos.



PONTOS DE ATUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO

Como ação para enfrentamento da problemática, será proposta a ação com medidas educativas, com conscientização, bem como disponibilizar recipientes nos ambientes internos para a separação do papel dos demais itens descartados.

c) DESCARTE DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

O Ministério do Trabalho e Emprego adota o Plano de descarte ou reciclagem materiais, na prestação de serviço de engenharia, inclusive de demolições oriundas de manutenções preventivas e corretivas, realizados em observância da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, no que couber;

Quanto aos resíduos produzidos, são observados os termos dos art. 3 e art. 10 da Resolução CONAMA nº. 307, de 05 de julho de 2002, assim a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, é comprovado através dos procedimentos a seguir:

CONTROLE DO DESCARTE:

Para a fiscalização do controle de descarte de resíduos produzidos nas demolições e nos serviços de engenharia, a contratada deve apresentar o guia de descarte, juntamente com o relatório mensal de execução dos serviços.

No controle de descartes de baterias, a contrata deve apresentar a comprovação do adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada.

d) DESCARTE DE RESÍDUO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O Ministério do Trabalho e Emprego atualmente é partícipe do Serviço Centralizado de Limpeza – SCL, do Ministério da Gestão e Integração, assim deve obedecer as normas do gerenciamento dos resíduos sólidos não perigosos e não inertes, produzidos por grandes geradores no Distrito Federal, estabelecido na Lei nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016.

PROBLEMATICA A SER ENFRENTADA

Deverá ser reforçado através da conciêntização, a adoção da coleta seletiva em ambientes internos, será proposto também, dentre as ações do PLS/MTE a aquisição de recipientes adequados para coleta seletiva, viabilizando assim, o descarte de resíduos produzidos de maneira mais adequada.



III. SINALIZAÇÃO DA COLETA SELETIVA

Conforme art. 4º, § 1º, da Lei nº 6.484, de 14 de janeiro de 2020, “Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

A Gestão adequada de resíduos é essencial, tanto do ponto de vista ambiental, quanto do ponto de vista da saúde pública, pois na disposição inadequada de resíduos pode levar à poluição dos recursos hídricos, afetando a qualidade da água potável e dos ecossistemas aquáticos.

A promoção da reciclagem e da reutilização de materiais pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos destinados aos aterros sanitários, minimizando assim a emissão de gases de efeito estufa. Promovendo também, a contribuição para melhoria da qualidade de vida das comunidades, reduzindo a exposição a substâncias perigosas e melhorando a higiene e a limpeza.

A reciclagem e a reutilização de materiais podem gerar empregos e promover o desenvolvimento econômico.

Na realização do diagnóstico do Ministério do Trabalho e Emprego, foi verificado que a sinalização para a coleta seletiva é realizada de maneira parcial, foi verificado também, a deficiência no quantitativo de recipientes disponibilizados para a efetiva coleta seletiva, assim dentre as ações a serem implementadas, será proporcionar maior sinalização objetivando alertar ao adequado destinação de resíduos produzidos e o aumento de recipientes de descarte para uma coleta seletiva eficiente em sua dependencias.





IV. INVENTÁRIO PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial, segundo o Portal Gov.br, compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado interno e externo, e de doações, que incorporam o acervo patrimonial móvel de uma unidade gestora.

O último inventário do MTE foi realizado em 2024, diante a necessidade de registro e controle de bens, devido ao processo de extinção e recriação do Ministério do Trabalho e Emprego. Durante a realização do procedimento, buscou-se a conferência e cadastro do registro de bens patrimoniais de propriedade do órgão, e o registro dos mesmos no Sistema Integrado de Administração de Serviços (Siads).

O SIADS permite o controle permanente de depreciação dos bens, viabiliza a realização de inventário eletrônico em plataforma mobile e amplia a automação do registro contábil, ao possibilitar que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Siafi

(Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) em tempo real.

Durante a conferência houve a separação de bens na observância do estado de uso, com a classificação em reutilizável, reciclável ou inservível.

Os bens classificados como inservíveis, serão disponibilizados à órgãos interessados, bem como a entidades sem fins lucrativos, entretanto devido as eleições estaduais realizadas no ano vigente, houve vedação temporária de doações pela Administração Pública, conforme imposto do parágrafo 10 do artigo 73 da Lei das Eleições ([Lei nº 9.504/1997](#)), e em continuidade, o procedimento para a realização da disponibilidade de bens, será realizada possivelmente no início do ano de 2025.

PROBLEMÁTICA A SER ENFRENTADA

Como ação proposta, e diante a verificação inexistência de cadastro de entidades sem fins lucrativos aptas ao recebimento dos bens classificados como inservíveis, será proposto a realização do cadastro de cooperativas, e/ou entidades sem fins lucrativos, para a destinação adequada, conforme dispõe Decreto 9.373/2018, e a Lei nº 12.305/2010.

7 

PLANO DE AÇÕES

7. PLANO DE AÇÕES



OBJETIVO: PROMOVER A CONSCIENTIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS.

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
01 02 03 04 08 09 10 12 13 14	OB 11 OB12 OB 13 OB 17	Promover a divulgação sobre a implantação do Plano de Logística Sustentável no Ministério do Trabalho e Emprego	Realizar/participar de 2 eventos ao ano, com o objetivo de divulgar a implantação do PLS/MTE, visando melhor aderência as ações de sustentabilidade ambiental pelo público do Órgão.	Quantidade de eventos realizados ou participados no período.	Divulgar a implementação do Plano de Logística Sustentável e os critérios de sustentabilidade a serem observados pela cadeia de fornecedores, usuários e parceiros e público frequente nas edificações do MTE.	Comitê do PLS	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: Integrantes atuantes na promoção do PLS e na propagação das ações de sustentabilidade em implantação no MTE. - Elaboração e editoração de material gráfico, físico e eletrônico.	Falta de recursos financeiros e materiais para elaboração dos conteúdos. Procrastinação na implantação das ações.

OBJETIVO: VERIFICAÇÃO DA APLICABILIDADE DOS CRITÉRIOS SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DO CONTRATO*

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
01 02 03	OB12	Implementar a verificação dos critérios da sustentabilidade na execução dos contratos	Verificar qualitativamente o cumprimento de 50% dos critérios de sustentabilidade em conformidade ao planejamento da contratação.	$[(\text{Quantidade de critérios de sustentabilidade adotados}) / (\text{Total de critérios de sustentabilidade planejados})] \times 100$	Fiscalizar o cumprimento de critérios de sustentabilidade dos contratos em execução em relação ao planejamento da contratação.	demandante	Fevereiro/2025	Fevereiro / 2026	Humanos: Fiscal do contrato ter conhecimento dos critérios de sustentabilidade constantes no Termo de Referência da Contratação, e fiscalização efetiva, em cumprimento ao planejado.	Falta de sensibilização das equipes envolvidas. Displícência na fiscalização.

* A área demandante deverá observar os quais foram os critérios de sustentabilidade planejados na contratação, através do Termo Referencial da Contratação.

* A contratada deverá apresentar a comprovação da adoções do critérios, e nos casos não comprovados, deverá apresentar o motivos do descumprimento.

* No caso do descumprimento dos critérios de sustentabilidade, o fiscal do contrato deverá notificar o comite do PLS/MTE, que deverá adotar as medidas cábiveis para o saneamento da situação.



OBJETIVO: REDUÇÃO CONSUMO DE ENERGIA ELETRICA

Consumo Edifício Sede: Média consumo/mensal = Ponta 4.616*; Média consumo/mensal = Fora da Ponta 52.757*

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
01 02 03	OB 7 11 12 13	Promover campanhas para uso de energia elétrica eficiente nas instalações do Edifício Sede do MTE	Reduzir em 5% consumo de energia elétrica nas instalações do MTE	[(Consumo médio no período apurado/Consumo médio no período anterior) - 1]] x 100	Realizar campanhas educativas para sensibilização quanto a redução do consumo de energia elétrica.	CGENG	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: equipe treinada para acompanhamento do consumo de energia. Equipe capacitada para a elaboração do material a ser divulgado. Material: Material gráfico e digital a ser utilizado nas campanhas.	Aumento da população ocupante do prédio. Diminuição ou extinção das modalidades de teletrabalho. Gestão compartilhadas das edificações.

* Médias de consumo apuradas no período de setembro/2023 a agosto/2024.

* Coeficiente de população considerada no período: COEFICIENTE DE OCUPAÇÃO 8,40 pessoa/m².



OBJETIVO: REDUÇÃO CONSUMO DE ÁGUA/ESGOTO

Edifício Sede: Média consumo/mensal* = 515 m³

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
2 3	OB 6 11 12 13 14	Incentivar o uso de água de maneira eficiente nas instalações do MTE	Reduzir em 5% consumo de água nas instalações do MTE	[(Consumo médio no período apurado/Consumo médio no período anterior) - 1] x 100	Realizar campanhas educativas para sensibilização quanto a redução do consumo água e esgoto	CGENG	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: equipe treinada para acompanhamento do consumo de água e esgoto. Equipe capacitada para a elaboração do material a ser divulgado. Material: Material gráfico e digital a ser utilizado nas campanhas.	Aumento da população ocupante do prédio. Diminuição ou extinção das modalidades de teletrabalho. Gestão compartilhadas das edificações.

* Média apurada nas instalações do Edifício Sede, Anexo A e B no período de setembro/2023 a agosto/2024.

* Coeficiente de população considerada no período: COEFICIENTE DE OCUPAÇÃO 8,40 pessoa/m².



OBJETIVO: REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL A4

Consumo médio, dos últimos 12 meses no edifício Sede: 158 resmas*

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
2 3	OB 11 12	Incentivar a redução de consumo de Papel A4	Reduzir em 10% a utilização de papel A4 nas unidades administrativas do MTE	$[(\text{Consumo médio no período apurado} / \text{Consumo médio no período anterior}) - 1] \times 100$	Realizar campanhas educativas para sensibilização quanto a redução do consumo água e esgoto	DIPART	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: equipe treinada para acompanhamento do consumo de papel A4. Material: Ferramentas digitais a ser utilizadas nas campanhas.	Falta de sensibilidade quanto ao uso inadequado de papel. Falta de gestão no controle do consumo. Resistência quanto a mudança de hábito na impressão de documentos.

*Período apurado de setembro/2023 a agosto/2024.



OBJETIVO: DESCARTAR DE RESÍDUOS ADEQUADAMENTE

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
9 11	OB 11 12 15	Implantar o programa interno de separação de resíduos sólidos no MTE (salas, corredores, e demais ambientes)	Separar 50% dos resíduos produzidos em ambientes internos, em observância ao descarte seletivo.	[(Volume de resíduo destinado adequadamente para o descarte seletivo / Volume total de resíduo produzido)] x 100	Desenvolver o programa de separação de resíduos nos ambientes internos	CGRL	Fevereiro/2025	Janeiro/2026	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número de colaboradores que executam a coleta interna suficiente. -Orientação e capacitação da equipe responsável pela coleta, para separação adequada dos resíduos. <p>Acompanhamento da execução dos descartes interno</p> <p>Material: Recipientes adequados para descarte nos ambientes internos.</p> <p>Sacos plásticos utilizados nos recolhimentos deverão ter diferenciações de forma e/ou cores para destinar adequadamente todos os resíduos recolhidos.</p>	<p>Número de recipientes de coleta seletiva inadequados,</p> <p>Falta de sensibilidade dos usuários na realização do descarte;</p> <p>Utilização de recipientes de coleta de maneira inadequada.</p> <p>Falta de recursos para aquisição de insumos necessários à implantação da gestão de resíduos.</p> <p>Gestão compartilhada das edificações.</p>



OBJETIVO: DESTINAR BENS INSERVÍVEIS A REUTILIZAÇÃO E RECICLAGENS.

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	final		
2 9 11	OB 11 12 15	Credenciar organizações não governamentais para destinação adequada bens móveis inservíveis.	Credenciar 2 organizações não governamentais para destinação adequada de bens inservíveis, possibilitando o seu reaproveitamento em ciclos produtivos de insumos ou novos produtos.	Quantidade de organizações não governamentais credenciadas	Manter cadastro de organização não governamental, para possibilitar a destinação de bens inservíveis	DIPART COMITE PLS	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: Observância quanto alinhamento da instituição aos objetivos da sustentabilidade adotados pelo PLS/MTE e em obediência ao Decreto nº 10.340, de 06 de maio de 2020. Acesso ao Siads; Acesso ao Doações.gov; Conhecimento de Gestão Patrimonial; Classificação dos bens inservíveis	Inexistência de organização que cumpra os requisitos. Desinteresse de organizações e cooperativas. Falta de capacidade de avaliação dos bens patrimoniais do MTE. Falta de acompanhamento e monitoramento dos descartes promovidos pela organizações credenciadas.



OBJETIVO:CONCIENTIZAÇÃO DO COLABORADORES NA PROMOÇÃO DE OTIMIZAÇÃO NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DISPONIBILIZADO

DIRETRIZ ESTRATÉ GICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	final		
1 2 3 9	11 12 15	Verificar as boas práticas adotadas pela contratada na otimização de recursos e de redução de desperdícios.	A empresa contratada deverá realizar 1 capacitação anualmente, que inclua o tema sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente e redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva.	Quantidade de capacitações realizadas	Monitorar a realização de treinamentos/capacitação dos colaboradores terceirizados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva pela contratada.	CGRL	fevereiro/ 2025	Janeiro/2026	Humanos: Equipe responsável pela fiscalização do contrato alinhados a observância de cumprimento de boas práticas pela contratada. Material: Ferramentas digitais para recepção dos comprovantes apresentados.	Dificuldades operacionais na organização dos eventos de treinamento



OBJETIVO: REDUÇÃO DE CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

Total de copos descartáveis de 200 ml consumidos de novembro/2023 a outubro/2024 = 450,300 unidades.

Média consumo/mensal = 37.525 unidades

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVOS		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	final		
1 2 3 8 9 11	11 12 15	Reduzir o uso de copos biodegradáveis	Reduzir em 10% a utilização de copos descartáveis nas unidades administrativas do TEM.	[(Consumo médio no período apurado/Consumo médio no período anterior) - 1]] x 100	Promover a sensibilização para o uso adequado de copos descartáveis utilizados nas edificações do MTE	CGRL	Fevereiro/2025	Fevereiro/2026	Humanos: confecção de materiais digitais nas campanhas educativas para uso racionalizado. Acompanhamento e controle efetivo no consumo de copos.	Falta de sensibilidade dos usuários. Falta de gestão no controle do consumo. Gestão compartilhada no uso do contrato.

8

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



8. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

IMPLEMENTAÇÃO

A implementação do PLS/MTE se dará a partir da aprovação do plano de ação. O plano de ação contém a definição do conjunto de objetivos, com seus respectivos indicadores, metas e ações prevista para seu atingimento.

Cada objetivo terá indicador e meta estabelecidos, com o conjunto de ações a serem implementadas dentro do período de vigência do PLS/MTE.

Cada ação terá uma unidade administrativa da estrutura do MTE designada como responsável pela execução das ações previstas, conforme cada tipo de recurso tratado. A unidade será responsável por mensurar e gerir os recursos necessários, bem como por implementar mecanismos de controle para minimização dos riscos associados.

O plano será formalmente encaminhado à todas as unidades do MTE, bem como será objeto de campanha de comunicação interna.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O plano de ação será objeto de acompanhamento sistemático pela Comissão gestora para elaboração, execução, monitoramento, avaliação e revisão do PLS/MTE foi instituída através da Portaria SE/MTE nº 1.286, de 30 de julho de 2024.

Reuniões bimestrais da Comissão gestora para elaboração, execução, monitoramento, avaliação e revisão do PLS/MTE foi instituída através da Portaria SE/MTE nº 1.286, de 30 de julho de 2024

Apresentação trimestral, no Comitê de Governança Administrativa do MTE, com informações sobre o status dos indicadores e metas estabelecidas.

Relatório anual de desempenho do PLS/MTE

Rito de revisão bianual do do PLS/MTE, com redimensionamento de metas, indicadores e ações.

O PLS/MTE poderá ser alterado em rito excepcional, por recomendação do CGA/MTE.



ANEXOS E REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO PLS

CRONOGRAMA																																			
PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO																																			
Descrição das atividades	M ÊS 01		M ÊS 02				M ÊS 03					M ÊS 04					M ÊS 05					M ÊS 06				M ÊS 07					M ÊS 07				
	mai/24		jun/24				jul/24					ago/24					set/24					out/24				nov/24					dez/24				
	22	29	05	12	19	26	03	01	08	15	22	29	01	08	15	22	29	05	12	19	26	03	10	17	24	01	08	15	22	29	02	09	16	23	30
Proposição de criação do PLS																																			
Solicitação de indicado para compor a Comissão do PLS																																			
Indicação dos servidores																																			
Instituição da Comissão - Portaria nº 1.286 de 30/07/2024																																			
1º Reunião para responder ao questionário da SEGES																																			
Reunião definições de Diretrizes PLS																																			
Reunião definições de Diretrizes PLS																																			
Apresentação do Esboço inicial sobre as diretrizes do PLS																																			
Aplicação de questionário para realização de Diagnóstico																																			
Consolidação de dados do questionario																																			
Elaboração do relatório do PLS/MTE																																			
Revisão do plano de ações pelas unidades da DAFC																																			
Aprovação e instituição do PLS																																			

ANEXO II - QUANTITATIVOS APURADOS NA REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

DIAGNÓSTICO/QUANTITATIVO DE POPULAÇÃO DOS EDIFÍCIOS DO MTE	
ÁREA TOTAL DE ESCRITÓRIO/m² (escritório, gabinetes e arquivo em área de escritório)	8551,36
ÁREA TOTAL DAS SECRETARIA/m² (equipe, gabinetes e arquivos)	9090,55
QUANTIDADE TOTAL DE USUÁRIOS	1017,50
COEFICIENTE DE OCUPAÇÃO m²/pessoa	8,40
COEFICIENTE DE OCUPAÇÃO m²/pessoa (área computável)	8,93

QUANTITATIVO DE COPOS DESCARTÁVEIS ADQUIRIDA NOS ÚLTIMOS 12 MESES

COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200 ML			
Período	Quant. adquirida (CENTO)	Quantidade consumida (unidades)	Valor R\$ (CENTO)
Nov/2023	440	44.000	R\$ 2,00
Dez/2023	440	44.000	R\$ 2,00
Jan/2024	400	40.000	R\$ 2,00
Fev/2024	324	32.400	R\$ 2,00
Mar/2024	323	32.300	R\$ 2,00
Abr/2024	343	34.300	R\$ 2,00
Mai/2024	529	52.900	R\$ 2,00
Jun/2024	343	34.300	R\$ 2,00
Jul/2024	343	34.300	R\$ 2,00
Ago/2024	328	32.800	R\$ 2,00

COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200 ML			
Período	Quant. adquirida (CENTO)	Quantidade consumida (unidades)	Valor R\$ (CENTO)
Set/2024	345	34.500	R\$ 2,00
Out/2024	345	34,500	R\$ 2,00
Total disponibilizado ao uso por ano	4503	450.300	R\$ 900.600,00

Total de copos descartáveis de 200 ml, utilizados por ano 450.300.
Média consumo/mensal = 37.525 unidades

DISPONIBILIZAÇÃO DE COPO BIODEGRADÁVEL 200 ML – POR ÁREA		
Área	Média mensal consumida	Total anual
1º Andar Ala B	2.000	24.000
9º Andar Ala Norte	2.000	24.000
8º Andar Ala Norte	2.000	24.000
8º Andar Ala Sul	2.000	24.000
7º Andar Ala Norte	2.000	24.000
6º Andar Ala Norte	2.000	24.000
5º Andar Ala Norte	2.000	24.000
5º Andar Ala Sul	2.000	24.000
4º Andar Ala Norte	2.000	24.000

DISPONIBILIZAÇÃO DE COPO BIODEGRADÁVEL 200 ML – POR ÁREA		
Área	Média mensal consumida	Total anual
3º Andar Ala Norte	2.000	24.000
2º Andar Ala Norte	2.000	24.000
Sobreloja Sede	2.000	24.000
Térreo Sede	2.000	24.000

COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 50 ML		
Período	Quantidade consumida (unidades)	Valor R\$ (CENTO)
Nov/2023	16.600	R\$ 1,50
Dez/2023	16.600	R\$ 1,50
Jan/2024	15.800	R\$ 1,50
Fev/2024	7.800	R\$ 1,50
Mar/2024	10.800	R\$ 1,50
Abr/2024	11.600	R\$ 1,50
Mai/2024	13.500	R\$ 1,50
Jun/2024	11.700	R\$ 1,50
Jul/2024	11.700	R\$ 1,50
Ago/2024	15.500	R\$ 1,50
Set/2024	11.700	R\$ 1,50
Out/2024	11.600	R\$ 1,50
TOTAL CONSUMIDO NO PERÍODO DE 12 MESES	154.900	R\$ 232.350,00

Total de copos descartáveis de 50 ml, utilizados por ano 154.900.

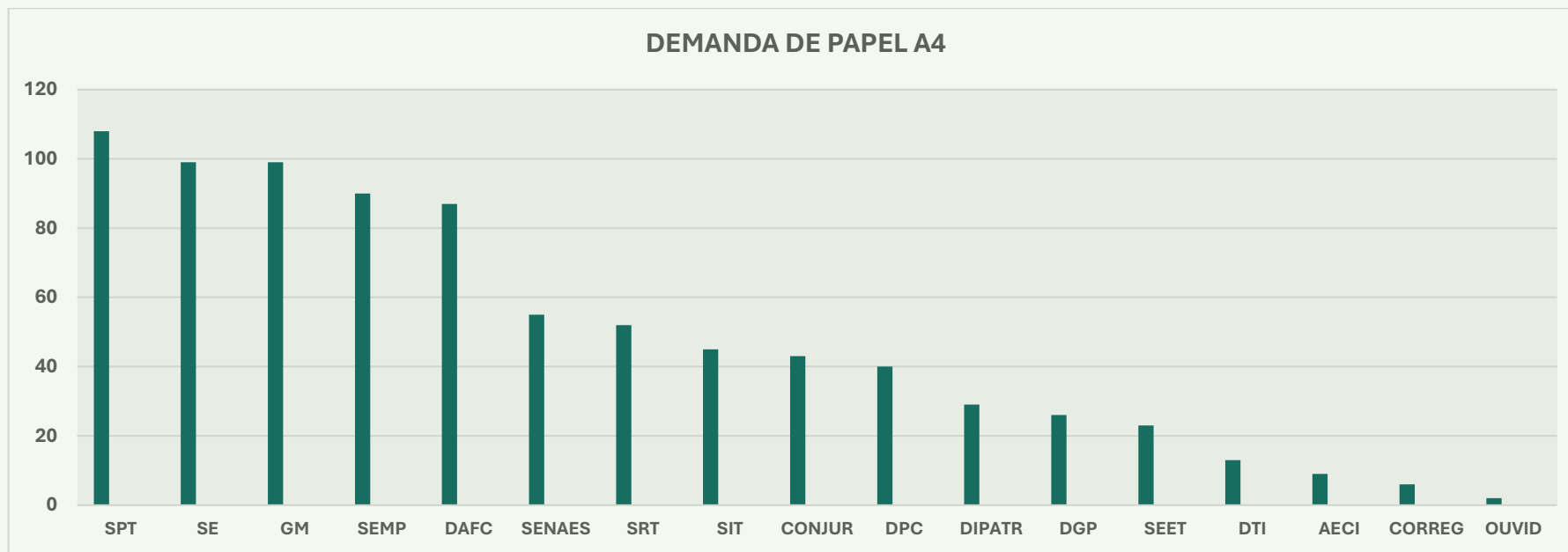
Média consumo/mensal = 12.908 unidades

CONSUMO DE COPO BIODEGRADÁVEL 50 ML – POR ÁREA		
Área	Média mensal consumida	Total anual
1º Andar Ala B	800	9.600
9º Andar Ala Norte	800	9.600
8º Andar Ala Norte	800	9.600
8º Andar Ala Sul	800	9.600
7º Andar Ala Norte	800	9.600
6º Andar Ala Norte	800	9.600
5º Andar Ala Norte	800	9.600
5º Andar Ala Sul	800	9.600
4º Andar Ala Norte	800	9.600
3º Andar Ala Norte	800	9.600
2º Andar Ala Norte	800	9.600
Sobreloja Sede	800	9.600
Térreo Sede	800	9.600

QUANTITATIVO DE PAPEL A4 ADQUIRIDO NOS ÚLTIMOS 12 MESES ?		
Período	Quantidade consumida (Resmas)	Valor R\$ (unitário)
Set/2023	134	R\$24,68 - R\$ 28,75
Out/2023	106	R\$24,68 - R\$ 28,75
Nov/2023	124	R\$24,68 - R\$ 28,75
Dez/2023	331	R\$24,68 - R\$ 28,75
Jan/2024	117	R\$24,68 - R\$ 28,75
Fev/2024	121	R\$24,68 - R\$ 28,75
Mar/2024	116	R\$24,68 - R\$ 28,75
Abril/2024	134	R\$24,68 - R\$ 28,75
Maio/2024	169	R\$24,68 - R\$ 28,75
Junho/2024	134	R\$24,68 - R\$ 28,75
Julho/2024	134	R\$24,68 - R\$ 28,75
Agos/2024	137	R\$24,68 - R\$ 28,75
Set/2024	134	R\$24,68 - R\$ 28,75

UNIDADES COM MAIOR DEMANDA NOS ULTIMOS 6 MESES		
Unidade Administrativa	Item	Quant. disponibilizada
Secretaria de Proteção ao Trabalhador	Papel A4	108
Secretaria Executiva	Papel A4	99
Gabinete do Ministro	Papel A4	99
Secretaria de Qualificação, Emprego e Renda	Papel A4	90
Diretoria de Administração, Finança e Contabilidade	Papel A4	87

UNIDADES COM MAIOR DEMANDA NOS ULTIMOS 6 MESES		
Unidade Administrativa	Item	Quant. disponibilizada
Secretaria Nacional de Economia Popular e Solidária	Papel A4	55
Secretaria de Relações do Trabalho	Papel A4	52
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Papel A4	45
Consultoria Jurídica	Papel A4	43
Diretoria de Prestação de Contas	Papel A4	40
Divisão de Patrimônio	Papel A4	29
Diretoria de Gestão de Pessoas	Papel A4	26
Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho	Papel A4	23
Diretoria de Tecnologia da Informação	Papel A4	13
Assessoria Especial de Controle Interno	Papel A4	9
Corregedoria	Papel A4	6
Ouvidoria	Papel A4	2



ENERGIA ELETRICA CONSUMIDA NOS ÚLTIMOS 12 MESES <i>(Edificação: Ed. Bloco F – Sede)</i>			
Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Set/2023	6.779	61.421	67.048,10
Out/2023	7.140	78.970	81.673,56
Nov/2023	7.933	87.073	94.444,62
Dez/2023	6.973	79.956	91.238,22
Jan/2024	3.225	44.537	54.454,49
Fev/2024	3.438	40.739	53.042,58

ENERGIA ELETRICA CONSUMIDA NOS ÚLTIMOS 12 MESES (Edificação: Ed. Bloco F – Sede)			
Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Mar/2024	2.970	38.701	50.596,18
Abril/2024	3.023	45.188	57.090,10
Maio/2024	3.023	43.026	56.434,64
Junho/2024	2.573	35.562	49.342,15
Julho/2024	2.546	24.249	38.877,66
Ago/2024	2.935	26.201	42.988,18
Set/2024	2.829	27.465	42.605,62
Média	4.616	52.757	

MÉDIA CONSUMO/MENSAL = PONTA 4.616 / MÉDIA CONSUMO/MENSAL = FORA DA PONTA 52.757 (Edificação: Ed. Bloco F – Anexos A e B)			
Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Set/2023	14.527	179.251	198.309,82
Out/2023	17.763	196.101	215.329,30
Nov/2023	19.679	191.696	198.436,79
Dez/2023	16.410	188.231	209.303,32
Jan/2024	19.244	186.718	198.088,26
Fev/2024	18.738	169.682	213.916,16

MÉDIA CONSUMO/MENSAL = PONTA 4.616 / MÉDIA CONSUMO/MENSAL = FORA DA PONTA 52.757
(Edificação: Ed. Bloco F – Anexos A e B)

Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Mar/2024	19.145	189.534	217.945,91
Abril/2024	17.021	174.832	198.000,09
Maio/2024	15.552	156.407	178.472,91
Junho/2024	14.810	150.012	173.504,34
Média	172.889	1.782.464	

MÉDIA CONSUMO/MENSAL = PONTA 14.407 / MÉDIA CONSUMO/MENSAL = FORA DA PONTA 148.538
(Edificação: Centro de Referência do Trabalhador Leonel Brizola – CERET)

Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Set/2023	387	4.422	4.326,58
Out/2023	550	5.612	5.435,98
Nov/2023	615	8.408	7.285,44
Dez/2023	625	8.750	8.583,25
Jan/2024	639	8.423	7.748,96
Fev/2024	509	5.752	6.102,56
Mar/2024	537	4.841	5.465,03
Abril/2024	595	6.303	6.654,12

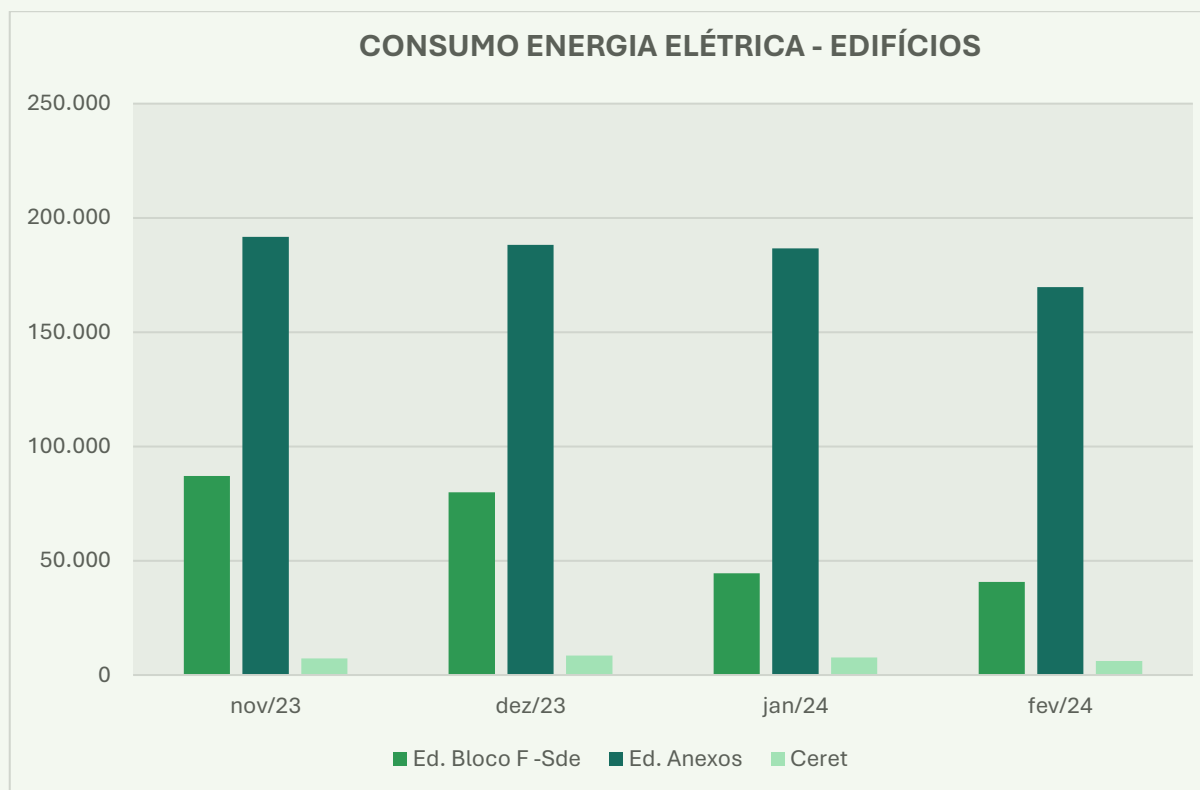
MÉDIA CONSUMO/MENSAL = PONTA 14.407 / MÉDIA CONSUMO/MENSAL = FORA DA PONTA 148.538

(Edificação: Centro de Referência do Trabalhador Leonel Brizola – CERET)

Período	Quantidade (kW)		Valor fatura R\$
	Ponta	Fora da Ponta	
Maio/2024	685	5.562	6.458,42
Junho/2024	510	4.967	5.541,12
Julho/2024	443	3.849	4.922,20
Ago/2024	403	3.589	4.647,59
Set/2024	370	3.288	4.205,65
Total	6.868	73.766	

Média consumo/mensal = Ponta 572,33

Média consumo/mensal = Fora da Ponta 12.378



CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (Edificação: Ed. Bloco F – Sede)		
Período	Quantidade (m³)	Valor R\$
Set/2023	411	19.499,66
Out/2023	436	20.599,22
Nov/2023	464	18.100,22
Dez/2023	488	16.867,38
Jan/2024	507	17.467,14
Fev/2024	520	16.900,70
Mar/2024	535	17.467,14
Abril/2024	541	19.999,46
Mai/2024	558	20.018,56
Junho/2024	560	23.993,90
Julho/2024	570	26.447,82
Ago/2024	589	25.166,12
Total	6.179	242.527

MÉDIA CONSUMO/MENSAL = 515 m³³
(Edificação: Ed. Bloco F – Anexos A e B)

Período	Quantidade (m³)	Valor R\$
Set/2023	1.176	41.424,22
Out/2023	1.179	42.152,74
Nov/2023	1.174	41.674,55
Dez/2023	1.218	35.493,26
Jan/2024	1.254	30.895,10
Fev/2024	1.260	28.929,22
Mar/2024	1.256	31.561,76
Abril/2024	1.175	36.526,18
Maio/2024	1.175	47.035,68
Junho/2024	1.192	44.647,96
Julho/2024	1.162	46.552,20
Ago/2024	1.171	48.346,58
Total	14.392	475.239,45

MÉDIA CONSUMO/MENSAL = 515 m³³

(Edificação: Centro de Referência do Trabalhador Leonel Brizola – CERET)

Período	Quantidade (m³)	Valor R\$
Set/2023	88	2.673,06
Out/2023	129	4.039,18
Nov/2023	67	1.973,34
Dez/2023	65	1.906,70
Jan/2024	30	794,61
Fev/2024	54	1.468,56
Mar/2024	29	763,06
Abril/2024	49	1.406,92
Mai/2024	67	2.019,85
Junho/2024	15	409,22
Julho/2024	78	2.494,15
Ago/2024	46	1.453,96
Set/2024	59	1.884,36
Total	776	23.287

Média consumo/mensal = 64 m³

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

Constituição da República Federativa do Brasil (https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/constituicao1988/arquivos/ConstituicaoTextoAtualizado_EC%20134.pdf)

Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho de 2021 (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-8-678-de-19-de-julho-de-2021>)

Instrução normativa SEGES/ME Nº 96, de 23 de dezembro de 2022 (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-96-de-23-de-dezembro-de-2022>)

Guia nacional de contratações sustentáveis da AGU-6º edição, setembro de 2023 (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>)

Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm)

Decreto 11430 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11430.htm)

Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1977 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm)

Meio Ambiente

Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021 - ([planalto.gov.br](https://www.planalto.gov.br))

Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 ([planalto.gov.br](https://www.planalto.gov.br))

Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. ([planalto.gov.br](https://www.planalto.gov.br))

Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. ([planalto.gov.br](https://www.planalto.gov.br))

Resíduo

Resolução Conama Nº 20, de 7 de dezembro de 1994 (https://conama.mma.gov.br/?option=com_sisconama&task=arquivo.download&id=161)

Resolução Conama Nº 257, de 30 de junho de 1999 (<https://www.ibama.gov.br/sophia/cnia/legislacao/MMA/RE0257-300699.PDF>)

LEI Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. (planalto.gov.br)

Decreto Nº 11.043, DE 13 DE ABRIL DE 2022 - DECRETO Nº 11.043, DE 13 DE ABRIL DE 2022 - DOU - Imprensa Nacional (in.gov.br)

Decreto nº 11.044, DE 13 DE ABRIL DE 2022 - DECRETO Nº 11.044, DE 13 DE ABRIL DE 2022 - DOU - Imprensa Nacional (in.gov.br)

IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995, (http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in06_95.htm)

PLS

Plano Diretor de Logística Sustentável SEGES (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/plano-de-gestao-de-logistica-sustentaveis>)

Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade da Brasília (http://sema.unb.br/images/Noticias/2023/PLS_2023-2027_-_verso_final_22_12_23_1.pdf)

Programa de Logística Sustentável TCU (<https://portal.tcu.gov.br/sustentabilidade/programa-de-logistica-sustentavel.htm>)

Plano de Logística Sustentável do Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/web/sustentabilidade/2%C2%BA-ciclo-2021-2026>)

Plano de Logística Sustentável do Ministério Público *Federal* (*Plano Logística Sustentável do MPF (PLS/MPF) –*

Plano de Logística Sustentável do Conselho Nacional da Justiça (<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2024/05/plano-de-logistica-sustentavel-do-cnj-2023-12-04-24-diagramado.pdf>)

Plano de Logística Sustentável do Conselho Federal de Contabilidade (*PLS_2024_2025.pdf*)

Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional do Trabalho- 2ª Região

(https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/agep/planejamento_estrategico/Plano_de_Logistica_Sustentavel/PLANO_DE_LOGISTICA_SUSTENTAVEL_DO_TRT2_2021_2026_-_Versao_4.1.pdf)

Plano de Logística Sustentável da Presidência da República (*pls plano de logistica sustentavel da presidencia da republica.pdf – Planalto*)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Plano de Logística **SUSTENTÁVEL**

