**TERMO DE REFERÊNCIA**

# SUMÁRIO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa

2.2 Motivação

2.3 Alinhamento Estratégico

2.4 Fundamentação Legal

2.5 Resultados a Serem Alcançados

2.6 Justificativa da Solução Escolhida

3DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4 REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 Requisitos Internos Funcionais

4.2 Requisitos Internos Não Funcionais

4.3 Requisitos Externos

5 MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6 ELEMENTOS PARA GESTÃO

6.1 Papéis e Responsabilidades

6.2 Deveres e Responsabilidades do TRF5

6.3 Deveres e Responsabilidades do Fornecedor

6.4 Formas de Acompanhamento

6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

6.6 Prazos e Condições

6.7 Aceite, Alteração e Cancelamento

6.8 Condições para Pagamento

6.9 Propriedade, Sigilo e Restrições

6.10 Mecanismos Formais de Comunicação

7 ESTIMATIVA DE PREÇO

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9 SANÇÕES APLICÁVEIS

10 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais de TI para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme especificações abaixo:

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Quantidade** | **Descrição** |
|  | | |
| **1** | **80** | **Switches não gerenciáveis de 16 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 1600 Q, Encore ENH916 NWY)** |
| **2** | **40** | **Switches não gerenciáveis de 08 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 1600 Q, Encore ENH916 NWY)** |
| **3** | **20** | **Caixa com 305m de Cabo UTP Categoria 6A.** |
| **4** | **20** | **cartuchos de Limpeza Universal LTO Ultrium** |

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## JUSTIFICATIVA

O Tribunal passa constantemente por reformas, além de várias modificação em layouts de salas e transferência de setores de andares e entre o prédio sede e seus anexos, o que, devido a diferentes tipos de móveis, necessitam de reestruturação do cabeamento e/ou criação dos pontos de rede para computadores e outros dispositivos. Ocorre que, com essas mudanças muitos dos cabos e conectores são danificados. Com isto, torna-se necessária a aquisição dos materiais e equipamentos indicados acima.

Em relação à opção por registro de preços, a motivação deve-se ao fato da possibilidade dos itens serem adquiridos ao longo do ano de 2017, conforme expansão e adequação do parque tecnológico.

## MOTIVAÇÃO

## Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

1. Ter material suficiente para atender as constantes modificações nos layouts de salas que passam por reformas ou mudanças tanto no prédio sede como nos seus anexos;
2. Necessidade de manter a rede disponível para os usuários em qualquer local do prédio sede e seus anexos;

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

## O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as Organizações a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

## Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição.

Em 2014 a Justiça Federal, através do CNJ publicou seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o biênio **2015-2017**, classificando este projeto dentro do tema: **“Alinhamento e integração”**, “Objetivo 2: **Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio**” e "**iniciativa: “Reestruturação da rede corporativa**.

## Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para o suporte aos usuários e às operações de TI descrita neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pela Justiça Federal.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

## Esta contratação encontra-se amparada no Art. 10, parágrafo 7º, do Decreto-Lei 200/67, pois as atividades que se pretende contratar, são extremamente especializadas, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (Decreto-lei 200/1967).

## Seguindo a mesma linha, o Decreto 2.271/97 (Art. 1º, § 1 º) estabelece que as atividades materiais acessórias da Administração Pública Federal, inclusive as de informática, poderão ser de preferência, objeto de execução indireta.

## Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
3. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
4. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
5. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
6. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
7. Resolução nº CF-RES-2012/00187: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

## RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Manutenção do cabeamento de rede do TRF5.
2. Aumento dos pontos de rede, a utilização dos switches não gerenciáveis nos setores do TRF5 que não tem pontos suficientes disponíveis.
3. Devido a mudança de layouts constantes de setores a aquisição do material será indispensável para podermos corrigir problemas eventuais que possam ocorrer nos cabos e conectores evitando assim a indisponibilidade dos serviços que utilizam o rede cabeada do TRF5;
4. Segurança dos backups efetuados em fitas.

## JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

## Cenário 01 – Não realizar a aquisição do material:

## O primeiro cenário é a não aquisição dos materiais solicitados neste termo, que causará a indisponibilidade de serviços que utilizam a rede do TRF5.

## Cenário 02 – Aquisição do material:

## Neste cenário, ocorrerá a licitação na modalidade pregão para que sejam adquiridos os materiais e que em caso de rompimentos de cabos, quebra de conectores, mudanças de layouts de salas possamos utilizar os materiais e corrigir esses problemas. É a solução mais indicada.

1. DESCRIÇAO DA SOLUÇÃO DE TI

## DESCRIÇÃO

## Registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais de TI para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

1. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

## REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

## Switches não gerenciáveis de 16 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 1600 Q, Encore ENH916 NWY);

## O equipamento deve ser novo, fornecido em sua embalagem original lacrada e vir acompanhado de cabo de força, fonte de alimentação (interna ou externa);

## Fonte de Alimentação Entrada: 100-240 VAC/50-60 Hz - Saída: 12 VDC/1 A;

## Permitir comunicação full-duplex em cada porta;

## Todas as portas deverão ser auto-sense 10/100 segundo os padrões IEEE 802.3 e 802.3u 100Base-TX, auto MDI/MDIX para funcionamento com cabos cruzados ou não;

## Suportar no mínimo 1000 endereços MAC;

## Possuir Buffer de memória de no mínimo 64KB;

## Método de transmissão store-and-forward;

## Possuir controle de fluxo, segundo o padrão IEEE 802.3x;

## Possuir certificação mínima FCC Class A ou FCC Class B;

## Possuir no mínimo 16 (dezesseis) portas com conectores RJ45;

## Possuir leds para diagnóstico de falha;

## Switches não gerenciáveis de 08 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 800 Q, Encore EN908 NWY)

## O equipamento deve ser novo, fornecido em sua embalagem original lacrada e vir acompanhado de cabo de força, fonte de alimentação (interna ou externa);

## Fonte de Alimentação Entrada: 100-240 VAC/50-60 Hz - Saída: 12 VDC/1 A;

## Permitir comunicação full-duplex em cada porta;

## Todas as portas deverão ser auto-sense 10/100 segundo os padrões IEEE 802.3 e 802.3u 100Base-TX, auto MDI/MDIX para funcionamento com cabos cruzados ou não;

## Suportar no mínimo 1000 endereços MAC;

## Possuir Buffer de memória de no mínimo 64KB;

## Método de transmissão store-and-forward;

## Possuir controle de fluxo, segundo o padrão IEEE 802.3x;

## Possuir certificação mínima FCC Class A ou FCC Class B;

## Caixa com 305m de Cabo UTP Categoria 6

## Cumprir os requisitos físicos e elétricos das normas ANSI/TIA/EIA-568C.2 e seus complementos, ISO/IEC 11801, UL 444, ABNT NBR 14703 e ABNT NBR 14705.

## O cabo está de acordo com as diretivas RoHS (Restriction of Hazardous Substances);

## Pode ser utilizado com os seguintes padrões atuais de redes citados abaixo:

## ATM -155 (UTP), AF-PHY-OO15.000 e AF-PHY-0018.000, 155/51/25 Mbps;

## TP-PMD , ANSI X3T9.5, 100 Mbps;

## GIGABIT ETHERNET, IEEE 802.3z, 1000 Mbps;

## 100BASE-TX, IEEE 802.3u, 100 Mbps;

## 100BASE-T4, IEEE 802.3u ,100 Mbps;

## 100vg-AnyLAN, IEEE802.12, 100 Mbps;

## 10BASE-T , IEEE802.3, 10 Mbps;

## TOKEN RING, IEEE802.5 , 4/16 Mbps;

## 3X-AS400, IBM, 10 Mbps;

## Cartuchos de Limpeza Universal LTO Ultrium

## Devem ser totalmente compatíveis com Tape Library IBM TS3310, LTO5;

## As mídias devem vir com as respectivas etiquetas em impressão térmica, com código de barras para mídias magnéticas, no padrão 3/9, no mesmo quantitativo;

## Etiquetas pré-impressas, fundo branco com informações em preto, com código de barras, deverão seguir o padrão definido pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação do TRF da 5ª Região, com o label de “CLN001” a “CLN020”.

## REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS

## Não há.

## REQUISITOS EXTERNOS

## Requisitos Legais

## O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

## Resolução nº CF-RES-2012/00187: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

## Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto Lei 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;

## Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

## Decreto nº 5.450 de 2005, que regulamenta o sistema pregão eletrônico para contratação e aquisição de bens e serviços comuns;

## Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto nº 6.204/2007, Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

## Instruções Normativas IN-MPOG nº 02/2008, IN-MPOG nº 01/2010 e IN-MPOG nº 04/2010 e suas alterações;

## Decreto 3.931/2001, alterado pelo Decreto 4.342/2002, que regulamenta o sistema de Registro de Preços;

## Norma Regulamentadora 17, que visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

## Instrução Normativa nº 01/ 2013 do Conselho da Justiça Federal: Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013 a serem observados pelo CJF e pela Justiça Federal de primeiro e segundo graus e estabelece os índices e percentuais de provisionamentos a serem recolhidos às contas vinculadas das empresas contratadas.

1. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## Trata-se de registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais de TI para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

## Os materiais deverão ser fornecidos em sua totalidade no prazo máximo previsto.

1. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

## PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

## Representante do TRF5

## Entidade: Seção de Gerencia dos serviços de Rede da NGSI/DITI/STI.

## Função: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de renovação das licenças.

## Responsabilidades

1. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no edital. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no Edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da FORNECEDORA.
3. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento.
4. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia.
5. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhando e avaliando a qualidade da execução dos serviços prestados, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas.
6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de aplicação de penalidade, se for o caso.

## Representante da Fornecedora

## Entidade: Empresa Fornecedora

## Função: Funcionário representante da Fornecedora/licitante, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto ao TRF5, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais e administrativas.

## Responsabilidades:

1. Estar disponível e acessível por contato telefônico em qualquer horário, inclusive em feriados e finais de semana;
2. Acompanhar a execução do objeto.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5

## Receber, testar e avaliar o objeto entregue, se pronunciando acerca de seu atendimento às especificações do edital e da proposta, inclusive marca e modelo apresentados nesta última;

## Disponibilizar o acesso às dependências para permitir a realização das entregas;

## Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA necessários ao fornecimento dos materiais;

## Notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

## Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Termo de Referência.

## Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA DO CERTAME

## Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

## Efetuar os testes em todos os equipamentos durante o recebimento provisório em conjunto com a TRF5.

## Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos ofertados.

## Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado/adquirido, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF da 5ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela TRF5;

## A empresa fornecedora obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## A empresa contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

## A empresa fornecedora deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência, inclusive, comunicar ao TRF5, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

## FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

## O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor e Fiscal) e um substituto, designados pelo TRF5, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

## Para execução do objeto, deverá a Fornecedora atender aos níveis mínimos de condições/serviços definidos neste Termo de Referência. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

1. Períodos de interrupção previamente acordados;
2. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

## PRAZOS E CONDIÇÕES

## Os materiais deverão ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou da respectiva Ordem de Fornecimento pela Fornecedora.

## A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no Setor de Serviços de Rede (81)3425-9495 localizado no:

## Tribunal Regional Federal da 5a Região – Cais do Apolo s/n, Bairro do Recife, edf. Ministro Djaci Falcão, 3º andar, Recife-PE, CEP: 50.030-908.

## ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

## Condição de Aceite

* + - 1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
         1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
         2. **Definitivamente**, até **10 (dez)** dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.
      2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
         1. Após a notificação à Fornecedora, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
      3. O fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região, sem qualquer custo adicional para o TRF da 5ª Região.
      4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
         1. Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;
         2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
         3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

## CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

## Do Documento de Cobrança

## Para efeitos de pagamento, a empresa contratada deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, o objeto prestado, informando o nome e numero do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

## A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

## Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

## Certidão de regularidade com o FGTS;

## Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

## Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

## Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

## Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

## Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife / PE, CEP 500.30-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.

## Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

## Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

## Do Pagamento

## O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita entrega do material e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

## Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX/100) 🡪 I = (6/100) 🡪 I = 0,0001644

366 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

## Condição de Manutenção de Sigilo

## A FORNECEDORA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

## A FORNECEDORA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

## MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

## Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do TRF5 e o preposto da FORNECEDORA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

## O representante do TRF5 e o preposto responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

## As solicitações referentes às dúvidas e necessidades técnicas poderão ser feitas por e-mail entre o gestor do contrato e a Fornecedora.

1. ESTIMATIVA DE PREÇO

## Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores.

## O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes, necessários à prestação dos serviços.

## Nos valores apresentados pelas empresas estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

## Na estimativa do valor de referência, foram consideradas as médias dos valores globais apresentados pelas propostas de menor valor encaminhadas pelas empresas. Foram, portanto, descartados os valores considerados extremamente elevados para a presente proposição.

## Com base nesses parâmetros, estimou-se o valor em: R$ 55.906,80 (cinquenta e cinco mil novecentos e seis reais e oitenta centavos)

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários serão designados pela Subsecretaria de Orçamento e Finanças do TRF5.

1. SANÇÕES APLICÁVEIS

Serão aplicadas ao FORNECEDOR, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

1. Na hipótese da Fornecedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa sobre o valor da contratação de:
   1. 1% (um por cento) até o 5º (quinto) dia de atraso;
   2. 2% (dois por cento) a partir do 6° (sexto) dia, aplicável até o 10° (décimo) dia de atraso.
2. O TRF da 5ª região a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar a execução do objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.
   1. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez) sobre o valor da contratação.
3. Caso a Fornecedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, aplicar-se-á:
   1. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
6. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
8. O TRF da 5ª Região poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
9. Além das penalidades citadas, à Fornecedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TRF5, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
10. As penalidades aplicadas à Fornecedora serão registradas no SICAF.
11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

## Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços a fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários e que compõe os serviços ofertados;

## Os licitantes deverão utilizar a planilha abaixo como modelo. Apenas o item para o qual licitante concorreu deve ser preenchido.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aquisição de equipamentos e materiais de rede para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região. | | | |
| **Descrição** | **QTD.** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
| **Switches não gerenciáveis de 16 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 1600 Q, Encore ENH916 NWY)** | **80** |  |  |
| **Switches não gerenciáveis de 08 portas (Modelos de referência: Intelbras SF 1600 Q, Encore ENH916 NWY)** | **40** |  |  |
| **Caixa com 305m de Cabo UTP Categoria 6.** | **20** |  |  |
| **cartuchos de Limpeza Universal LTO Ultrium** | **20** |  |  |

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

* + 1. A licitante, pessoa jurídica, deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para fornecimento do material compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
    2. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante;
    3. O TRF5 se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Recife, 10 de Novembro de 2016.

Roberto Cícero da Silva

Supervisor da Seção de Gerência dos Serviços de Rede

José Augusto Lins de Araújo Neto

Diretor do NGSI

De acordo,

Arnaldo Leite Pereira

Diretor da DITI