**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrições de licenças de software ***MySQL Enterprise Edition***, incluindo atualizações de software e serviços de suporte técnico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo, em virtude do término da vigência do Contrato nº 10/2017, em 02/02/2018.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do Produto | Quantidade | Código Catmat / Catser |
| **1** | Subscrições de licenças de software ***MYSQL Enterprise Edition Subscription [(1-4 socket server)](https://shop.oracle.com/pls/ostore/f?p=DSTORE:PRODUCT:::NO:RP,6:P6_LPI,P6_PROD_HIER_ID:60720318189220530576677,58095029061520477171389)*,** incluindo atualizações de software e serviços de suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses. | **04** | 53996 / Programa Software - utilitário |

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## JUSTIFICATIVA

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), no intuito de ser uma instituição que contribua para gestão efetiva das relações estabelecidas entre todas as partes envolvidas no processo de prestação de serviços judiciais, prioriza a disponibilização de sistemas de informação aptos a suportar a execução das atividades de forma eficiente, tanto para os usuários internos como para os externos, a exemplo do Processo Judicial Eletrônico da 5ª Região (PJe).

Diante desse contexto, está disponível e em uso na Justiça Federal da 5ª Região o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, plataforma de gestão documental desenvolvida pela Justiça Federal da 4ª Região. Entretanto, para utilização dessa plataforma, faz-se necessário o atendimento de alguns requisitos de infraestrutura de TI, de acordo com as recomendações descritas no seu documento de instalação. Entre os requisitos, destaca-se oportuno o uso do software de gerenciamento de banco de dados (SGBD) ***MySQL Enterprise Edition***, em que as bases da aplicação SEI são suportadas.

Atualmente, o TRF5 utiliza o banco de dados *MySQL Enterprise Edition*, porém como o contrato de fornecimento de subscrições de licenças (Contrato nº 10/2017, com vigência até 02/02/2018, CSI 21066294) não será renovado, será necessária uma nova contratação.

Além disso, levando-se em consideração a um possível prejuízo causado pela indisponibilidade do sistema informatizado SEI, torna-se imprescindível à colaboração do suporte técnico especializado do fabricante para garantir a celeridade na resolução de problemas em ambientes críticos e às atualizações importantes do software, mantendo a segurança do ambiente corporativo.

Portanto, visando garantir a disponibilidade e alta performance, é extremamente essencial as aquisições das subscrições de licenças de software ***MySQL Enterprise Edition*** para que o TRF5 tenha um ambiente computacional devidamente configurado e de acordo com as melhores práticas e padrões recomendados pelo desenvolvedor da aplicação SEI e pelo fabricante do SGBD.

## MOTIVAÇÃO

## Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

1. Necessidade de assegurar maior eficiência operacional do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
2. Garantir o suporte fornecido pelo fabricante da solução SGBD adotada pelo SEI;
3. Necessidade de manter a solução regularizada e atualizada.

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

## O Tribunal Regional Federal da 5ª Região publicou seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação para os exercícios 2015-2017, através da Portaria nº 01242/2014, em consonância com as orientações do CJF e do CNJ, e classificou este projeto dentro do objetivo estratégico: “*Assegurar a atuação da TI na Justiça Federal*” (Iniciativas: “Aquisição e atualização de softwares corporativos (S.O., backup, banco de dados, etc)”, ID PDTI: I.41 e ID Plano de Ação: 25).

## Logo, em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para aquisição de subscrições de licenças *MySQL Enterprise Edition*, incluindo atualizações e serviços de suporte técnico, constitui-se como objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pela Justiça Federal.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto-Lei nº 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;
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 serviço s comuns, e dá outras providências;
3. Decreto nº 5.450 de 2005: Regulamenta o sistema pregão eletrônico para contratação e aquisição de bens e serviços comuns;
4. Resolução CJF nº 279 de 27/12/2013, publicado em 31/12/2013: 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 (versão 2.0).

## RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Eficiência na disponibilidade dos bancos de dados do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
2. Agilidade na manutenção da solução ***MySQL Enterprise Edition*** com suporte técnico do fabricante;
3. Eficiência nas atualizações da solução;
4. Eficácia na segurança e no desempenho do ambiente de infraestrutura de banco de dados do TRF5.

## JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

## O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) está implantado na JF5 desde o início de 2017, e o software gerenciador de banco de dados (SGBD) adquirido foi o *MySQL Enterprise Edition*, entre as três opções de bancos homologados para utilização no SEI, de acordo com o seu Manual de Instalação (versão 3.0): *MySQL Enterprise Edition 5.6*, *Microsoft SQL Server 2014* e *Oracle 11g*.

## No momento presente, com o fim do contrato nº 10/2017, em 02/02/2018, ressalta-se a importância de contratar uma empresa especializada para fornecimento de software *MySQL Enterprise Edition*, entre as opções informadas com o menor custo de manutenção e com funcionalidades agregadas ao produto, incluindo atualização tecnológica e suporte técnico do fabricante na resolução de eventuais problemas e assim manter o ambiente regularizado e atualizado, minimizando o risco à segurança.

Por fim, vale esclarecer que a quantidade de licenças foi dimensionada de forma a atender aos servidores atuais de produção, que ficarão sem subscrições ativas e, portanto, sem suporte técnico e sem disponibilidade de atualizações com o término da vigência do contrato atual.

1. DESCRIÇAO DA SOLUÇÃO DE TI

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

## A empresa CONTRATADA deverá fornecer as subscrições de licenças de software *MySQL Enterprise Edition Subscription [(1-4 socket server](https://shop.oracle.com/pls/ostore/f?p=DSTORE:PRODUCT:::NO:RP,6:P6_LPI,P6_PROD_HIER_ID:60720318189220530576677,58095029061520477171389)), P/N B60944*, oferecidas comercialmente pela *Oracle Corporation*, observando as seguintes condições:

## Fornecimento de Subscrições de licenças de software por um período de 12 (doze) meses, incluindo, entre outras, as seguintes ferramentas:

1. MySQL Database;
2. MySQL Enterprise Backup;
3. MySQL Enterprise High Availability;
4. MySQL Enterprise Scalability;
5. MySQL Enterprise Authentication;
6. MySQL Enterprise Encryption;
7. MySQL Enterprise Firewall;
8. MySQL Enterprise Audit;
9. MySQL Enterprise Monitor;
10. Enterprise Manager for MySQL;
11. MySQL Query Analyzer;
12. MySQL Workbench.

## Disponibilização de serviço de suporte técnico do fabricante por meio das modalidades “via Web” e “telefônica 0800”, em regime de atendimento 24 x7 (24 horas por dia, 07 dias por semana). Sendo esse suporte classificado em dois níveis:

## Atualização de Software – compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo fabricante, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto; e

## Suporte Técnico – compreende a disponibilização de uma infraestrutura de atendimento, por telefone e web, que envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua dos produtos componentes da solução. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:

1. **Resolução de dúvidas e esclarecimentos** relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada produto componente da solução e do Sistema Gerenciador do Banco de Dados - SGBD;
2. **Resolução de problemas** que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações da CONTRATANTE que façam uso efetivo das funcionalidades dos produtos que compõem a solução e do Sistema Gerenciador do Banco de Dados; e
3. **Suporte Consultivo** que inclui solução de problemas, revisão de replicação, particionamento, esquemas, revisão, *performance tunning*, revisão do código do cliente e suporte à instalação, entre outros.
4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

## REQUISITOS INTERNOS

## Requisitos Funcionais

## Disponibilização de software de apoio ao administrador de banco de dados (DBA) para realização de atividades de guarda de dados, monitoramento e de análise de desempenho, entre outras.

## Suporte Técnico para resolução de problemas, dúvidas e esclarecimentos do SGBD *MySQL Enterprise Edition*, no regime de atendimento 24x7.

## Atualização do software SGBD *MySQL Enterprise Edition*.

## Disponibilização de correções do software SGBD *MySQL Enterprise Edition*.

## Suporte para identificação de causa raiz de incidentes/problemas e indicação de solução.

## Acesso à base de conhecimento para resolução de dúvidas e esclarecimentos.

## Requisitos Não-Funcionais

## Percentual de 95% de disponibilidade dos serviços (em caso de indisponibilidade do serviço no portal, deverá estar disponível o suporte por telefone 0800 para problemas críticos).

## REQUISITOS EXTERNOS

## Requisitos de Política de Segurança da Informação

## Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

## Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE.

1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

## O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e após o término do contrato nº 10/2017, em 02/02/2018, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

## Os preços poderão ser reajustados até o limite máximo da variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

**R = V x I**

**Onde**:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor inicial do contrato;

I  = IGP-DI[[1]](#footnote-1) (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

## Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

## A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

## Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

## A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

1. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## METODOLOGIA DE TRABALHO

## A CONTRATADA disponibilizará os serviços de suporte técnico por meio de acesso on-line (Internet) ao site do fabricante dos softwares.

## CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone que possibilite ligações gratuitas para sua central de suporte técnico (tipo 0800), para fins de abertura e acompanhamento de chamados.

## Durante o prazo de subscrição todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento dos softwares componentes da solução deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, mediante a disponibilização de atualizações corretivas ou ajustes de configuração, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

## A CONTRATADA prestará o atendimento em cumprimento aos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS.

## A CONTRATANTE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas.

## A CONTRATANTE em caso de incidente, problema ou esclarecimento sobre procedimento ou atualização realizará a solicitação de serviço pela ferramenta disponível e a classificará quanto à severidade do atendimento, conforme os seguintes:

## Severidade 1 - O uso em produção do SGBD é paralisado ou está severamente impactado de tal forma que é impossível continuar trabalhando de forma razoável. A operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência. Um problema com severidade 1 pode possuir uma ou mais das seguintes características: informação corrompida; uma função crítica documentada não está disponível; o SGBD se desliga, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas; o SGBD falha repetidamente, após tentativas de reinicialização;

## Severidade 2 - O problema causa uma grave perda de funcionalidade. Não está disponível nenhuma alternativa ou workaround, no entanto, a operação pode continuar de modo restrito;

## Severidade 3 - O problema causa uma pequena perda do serviço. O impacto é uma inconveniência, a qual pode exigir uma alternativa ou um workaround (processo alternativo) para restaurar as funcionalidades; e

## Severidade 4 - O problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. O eventual resultado não impede a operação dos sistemas. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos à documentação sem impacto na operação do SGBD.

## Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais dos softwares componentes da solução sempre que nova versão do software exigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

## A CONTRATADA deve disponibilizar estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos do fabricante.

## A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização do Sistema Gerenciador do Banco de Dados.

## A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto mínimo de 10 (dez) identificadores e respectivas senhas de acesso para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de suporte.

## Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um registro do chamado técnico contendo no mínimo:

## Número do chamado;

## Data e hora do chamado;

## Data e hora do início e do término do atendimento;

## Severidade do atendimento;

## Identificação e descrição da solicitação; e

## Solução aplicada.

1. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

## PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

## Gestor do Contrato

## Entidade: Seção de Gerência de Banco de Dados/DITI/STI

## Função: Servidor designado por meio de Portaria expedida pela Diretoria-Geral do TRF5, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

## Responsabilidades

1. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. 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 contrato, 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;
3. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício;
4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;
5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
6. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;
7. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
8. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
9. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
10. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
11. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência;
12. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
13. 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;
14. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

## Fiscal Administrativo do Contrato

## Entidade: A ser definida pela Área Administrativa

## Função: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

## Responsabilidades

1. Permitir o acesso dos representantes e dos recursos técnicos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitados as normas e procedimentos que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;
3. Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento;
4. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
5. Encaminhar questões relativas:
6. à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
7. à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou serviços;
8. ao pagamento de faturas;
9. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações na atestação.
10. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;
11. Atentar para as alterações de interesse da CONTRATADA que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para analise e decisão;
12. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
13. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

## Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## Prover informações solicitadas para a solução de problemas nos bancos de dados e softwares integrantes ao SGBD, respeitada as informações de segurança.

## Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

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

## Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.

## Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela CONTRATADA.

## Realizar a medição dos atendimentos em cumprimento aos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS, trimestralmente.

## Demais deveres e responsabilidades identificados pela Administração do TRF5.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

## Responsabilizar-se integralmente pelo objeto deste Contrato, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Contratante 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 espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do CONTRATANTE.

## Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

## A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/93.

## A CONTRATADA compromete-se a manter sob cuidado e discrição, impedindo a divulgação, publicação, ou disseminação, as informações, ditas confidenciais, fornecidas pelo CONTRATANTE, para fins de execução de suas atividades relativas ao cumprimento deste Contrato.

## A CONTRATADA não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados ou aos quais teve acesso durante a realização destes, a menos que expressamente autorizada pelo Contratante.

## A CONTRATADA e todos os seus empregados envolvidos na execução dos serviços objeto deste Contrato deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

## A CONTRATADA não poderá se eximir do cumprimento integral do Contrato.

## Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir os profissionais que demonstrarem incompatibilidade no desempenho de suas atividades em relação à experiência, ao conhecimento e ao comportamento exigidos para o exercício da sua atividade.

## As partes desde já ajustam que não existirá para a CONTRATANTE solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da CONTRATADA, cabendo a estas assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

## Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto.

## Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos objetos.

## Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE.

## Comunicar formalmente e imediatamente ao TRF5 quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

## 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.

## Cumprir os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS estabelecidos no item 7.5.

## Demais deveres e responsabilidades identificados pela Administração do TRF5.

## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

## Para execução do contrato será avaliado se as licenças objetos desta contratação foram entregues dentro do prazo estabelecido, que é de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da confirmação da data de assinatura do contrato ou ainda da data de confirmação do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | **Etapa / Fase / Item** | **Método de avaliação** |
| **7.4.2** | Disponibilidade dos Serviços Especificados. | 1. Percentual de disponibilidade do serviço, e 2. Conformidade com os níveis mínimos de serviço e as especificações do edital. |

## DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Etapa / Fase / Item** | **Indicador** | **Valor aceitável** |
| **7.5.1** | Resposta a solicitações de serviço de **SEVERIDADE 1** | Período de tempo entre a solicitação e a resposta | Máximo 01 hora  (“contagem 24x7”) |
| Percentual de solicitações respondidas dentro do prazo | Mínimo 95%. |
| **7.5.2** | Resposta a solicitações de serviço de **SEVERIDADE 2** | Período de tempo entre a solicitação e a resposta | Máximo 03 horas  (“contagem 24x7”) |
| Percentual de solicitações respondidas dentro do prazo | Mínimo 90%. |
| **7.5.3** | Resposta a solicitações de serviço de **SEVERIDADE 3** | Período de tempo entre a solicitação e a resposta | Resposta até o final do próximo dia útil local. |
| Percentual de solicitações respondidas dentro do prazo | Mínimo 90%. |
| **7.5.4** | Resposta a solicitações de serviço de **SEVERIDADE 4** | Período de tempo entre a solicitação e a resposta | Resposta até o final do próximo dia útil local. |
| Percentual de solicitações respondidas dentro do prazo | Mínimo 90%. |

## ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS / SERVIÇOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Bem / Serviço** | **Estimativa** | **Forma de estimativa** |
| **7.6.1** | Subscrição de licença de software **MYSQL Enterprise Edition Subscription [(1-4 socket server)](https://shop.oracle.com/pls/ostore/f?p=DSTORE:PRODUCT:::NO:RP,6:P6_LPI,P6_PROD_HIER_ID:60720318189220530576677,58095029061520477171389),** incluindo atualizações de software e serviços de suporte técnico. | 04 | Análise das necessidades atuais pela equipe técnica. |

## ENTREGA (ATIVAÇÃO), RECEBIMENTO, ACEITE E CANCELAMENTO

## Prazos e condições de ativação

## As subscrições deverão ser ativadas em no máximo 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da confirmação da data de assinatura do contrato ou ainda da data de confirmação do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

## A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, na Seção de Gerência de Banco de Dados, (81) 3425-9369, localizada no Tribunal Regional Federal da 5a Região – Cais do Apolo s/n, Bairro do Recife, Edifício Ministro Djaci Falcão, 3º andar, Recife-PE, CEP: 50.030-908.

## Opcionalmente, as subscrições podem ser entregues de forma online através da Internet ou enviadas por email ([segbd.servidores@trf5.jus.br](mailto:segbd.servidores@trf5.jus.br)).

## Prazos e condições de recebimento

## Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta aquisição será realizado da seguinte forma:

## Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

## Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

## Será considerado recebido provisoriamente a partir da comunicação do fabricante da ativação das subscrições.

## Prazos e condições de aceite

## Conformidade entre o especificado neste Termo e as subscrições ativadas; e assim cumpridas as condições de aceite, o recebimento definitivo será realizado em até 10 dias a partir do recebimento provisório.

## Prazos e condições de alteração

## 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.

## Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

## 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 CONTRATANTE.

## Demais condições especificadas pela Administração do TRF5.

## Prazos e condições de cancelamento

## O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua inexecução e possível cancelamento, dar-se-á se como não satisfeitas as seguintes condições:

## Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

## Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

## Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

## Demais condições especificadas pela Administração do TRF5.

## CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

7.8.1 **Do documento de Cobrança**

## 7.8.1.1 Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto adquirido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

## 7.8.1.2 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;

## d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

## e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

## Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa CONTRATADA, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado no térreo do Edifício Sede, situado no Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife / PE, CEP 50.030-908, CNPJ nº 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 Contratada 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 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.

## O pagamento será efetuado em parcela única mediante crédito em conta-corrente até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

## Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

## Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se- á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

## O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

## Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

## Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

## Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

## Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

* + 1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da CONTRATADA.

## Na ocorrência da situação prevista no item anterior, a taxa de atualização financeira 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;

TX = Percentual da taxa anual = 6%;

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

I = (TX/100) -> I = (6/100) -> I = 0,0001644

365 365

## PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

## Direito de propriedade

## Os produtos e marcas objetos do presente Termo de Referência permanecem sob a titularidade de seus fabricantes/distribuidores por toda a extensão do período de duração do contrato, nos termos da Lei Nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

## Condição de Manutenção de Sigilo

## A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TRF5, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

## A CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá solicitar autorização formal da CONTRATANTE para a divulgação de quaisquer informações decorrentes da contratação ou da execução das atividades do contrato.

## É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

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

## Restrição adicional

## Demais restrições previstas no edital.

## MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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, IN/MPOG nº 05/2014 e alterações posteriores, 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 a fornecedores, pregões e contratos com a Administração Pública.

## 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.

## 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.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários do TRF5 e serão estabelecidos ao longo do ano em curso.

1. SANÇÕES APLICÁVEIS

## SANÇÕES

## Pela inexecução total ou parcial do objeto, pela execução em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento das obrigações, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à CONTRATADA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

## i. Advertência;

## ii. Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato por descumprimento de atendimento ao nível mínimo de serviço, Severidade 1, por avaliação nos prazos estabelecidos.

## iii. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por descumprimento de atendimento ao nível mínimo de serviço, Severidade 2, por avaliação nos prazos estabelecidos.

## iv. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por descumprimento de atendimento ao nível mínimo de serviço, Severidade 3, por avaliação nos prazos estabelecidos.

## v. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por descumprimento de atendimento ao nível mínimo de serviço, Severidade 4, por avaliação nos prazos estabelecidos.

## vi. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item por dia de atraso, por não entregar o software/licença nos prazos estabelecidos;

## vii. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do TRF5;

## viii. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;

## ix. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, por ocorrência;

## x. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

## xi. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

## xii. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total, por culpa exclusiva da CONTRATADA. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do objeto.

## As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sansões previstas em lei.

## O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a Contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

## O valor da multa a ser aplicada com base no subitem 10.1.1 deste Termo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, será cobrada através de Guia de Recolhimento da União (GRU) em nome da CONTRATADA ou cobrado judicialmente, com o advento do termo contratual ou após a sua rescisão, independentemente de prorrogação.

## Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao descredenciamento no SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

## As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

## O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## LICITAÇÃO

* + 1. **Modalidade: Pregão Eletrônico**
    2. **Tipo: Menor Preço** 
       1. **Justificativa**: O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 5.450/05, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço.
    3. **Aplicação do direito de preferência. Lei Complementar n° 123/06 e Lei n° 8.248/91.**
       1. **Justificativa:** A participação exclusiva de micro e pequenas empresas, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, não será aplicada em razão de ter o valor estimado da contratação ficado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
    4. **Contratação Direta**.
       1. **Justificativa:** A contratação direta não se aplica por haver no mercado diversas empresas especializadas e capazes de prestar os serviços objeto deste Termo.
    5. **Critério de Habilitação (Técnica Operacional)**

## Deverá apresentar também 01 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o TRF5 possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

## Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação da entrega/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.

## A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o objeto e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

## Critério de Habilitação Jurídica.

## Tratando-se de sociedade empresarial, ato constitutivo consolidado, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28 da Lei 8.666/93).

## Tratando-se de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, com todas as suas alterações, acompanhado de prova da diretoria em exercício (art. 28 da Lei 8.666/93).

## Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigi r (art. 28 da Lei 8.666/93).

## Critério de Habilitação (Fiscal e Trabalhista)

## Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de negativa, relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil –RFB- e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (art. 29, V, da Lei 8.666/93).

## As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Dec. 6204/07, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Critério de Habilitação (Econômico-Financeiro)

## Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oi tenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso.

## Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

* + 1. **Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais.**

## O preço mínimo será aquele ofertado pela empresa vencedora do pregão eletrônico, desde que atenda a todos os aspectos técnicos, fiscais e administrativos exigidos neste Termo de Referência.

* + 1. **Critério de Julgamento: Menor preço unitário.**

## 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 o objeto ofertado;

## O licitante deverá utilizar a planilha abaixo como modelo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Produto** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | **Valor  Total** |
| **1** | Subscrições de licenças de software **MYSQL Enterprise Edition Subscription [(1-4 socket server)](https://shop.oracle.com/pls/ostore/f?p=DSTORE:PRODUCT:::NO:RP,6:P6_LPI,P6_PROD_HIER_ID:60720318189220530576677,58095029061520477171389),** incluindo atualizações de software e serviços de suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses. | **04** |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

1. ANEXOS

**I-A - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**I-B - TERMO DE SIGILO**

Recife, 20 de outubro de 2017

**Gleicy D´Lyzandra Silva Nascimento**

Seção de Gerência de Banco de Dados

De acordo,

**Arnaldo Leite Pereira**

Diretor da DITI

1. O IGP é a média aritmética ponderada de três outros índices de preços. São eles:   
     
   • Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA),   
   • Índice de Preços ao Consumidor (IPC),   
   • Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).   
     
   Os pesos de cada um dos índices componentes correspondem a parcelas da despesa interna bruta, calculadas com base nas Contas Nacionais – resultando na seguinte distribuição:   
     
   • 60% para o IPA,   
   • 30% para o IPC,   
   • 10% para o INCC.   
     
   O IGP desempenha três funções. Primeiramente, é um indicador macroeconômico que representa a evolução do nível de preços. Uma segunda função é a de deflator de valores nominais de abrangência compatível com sua composição, como a receita tributária ou o consumo intermediário no âmbito das contas nacionais. **Em terceiro lugar, é usado como referência para a correção de preços e valores contratuais**. **O IGP-DI é o indexador das dívidas dos Estados com a União**. (**http://portalibre.fgv.br/main.jsp?lumChannelId=402880811D8E34B9011D92B6B6420E96**) [↑](#footnote-ref-1)