**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

## Pregão eletrônico por itens, com registro de preços, para aquisição de licenças de softwares, suporte, treinamento e serviço técnico especializado necessários para o funcionamento do ambiente virtual de tecnologia da informação do Tribunal Regional Federal, suas Seções Judiciárias (JFPE, JFPB, JFRN, JFCE, JFSE e JFAL) e CJF, compreendendo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Subitem** | **Und.** | **Descrição** | **Part Number** | **Site** | **Qtd.** | **Qtd. Tot.** |
| 1 | 1.1 | Und | VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) | VCS6-STD-C | TRF5 | 1 | 5 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 0 |
| JFSE | 2 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
| 1.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) for 3 year | VCS6-STD-3P-SSS-C | TRF5 | 2 | 8 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 2 |
| JFAL | 1 |
| CJF | 1 |
| 2 | 2.1 | Und | VMware vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 1 processor | VS6-OEPL-C | TRF5 | 24 | 92 |
| JFPE | 12 |
| JFCE | 20 |
| JFRN | 8 |
| JFSE | 8 |
| JFAL | 20 |
|  |  |
| 2.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 3 years | VS6-OEPL-3P-SSS-C | TRF5 | 24 | 100 |
| JFPE | 12 |
| JFCE | 20 |
| JFRN | 16 |
| JFSE | 8 |
| JFAL | 20 |
|  |  |
| 2.3 | Und | Upgrade: VMware vSphere 6 Enterprise Plus to vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 1 Processor | VS6-EPL-OEPL-UG-C | TRF5 | 24 | 32 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 0 |
| JFRN | 8 |
| JFSE | 0 |
| JFAL | 0 |
|  |  |
| 3 | 3.1 | Und | Suporte para vCloud Suite 6 Standard (production), com garantia e atualização de versão (suporte ativo) – contrato 46497965 | CL7-STD-3P-SSS-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 4 | 4.1 | Und | Upgrade do vCloud Suite Standard para vCloud Suite Enterprise -contrato 46497965 | VR7-STD-ENT-UG-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 5 | 5.1 | Und | Software de virtualização vCloud Suite Enterprise | CL7-ENT-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 5.2 | Und | Suporte para vCloud Suite Enterprise (production), com garantia e atualização de versão | CL7-ENT-3P-SSS-C | 36 | 36 |
|
| 6 | 6.1 | Und | Software de virtualização de rede NSX Advanced | NX-ADV-C | TRF5 |  | 36 |
| JFPE |  |
| JFCE |  |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF | 36 |
| 6.2 | Und | Suporte para software de virtualização de rede NSX Advanced (production), com garantia e atualização de versão | NX-ADV-3P-SSS-C | TRF5 |  | 36 |
| JFPE |  |
| JFCE |  |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF | 36 |
| 7 | 7.1 | Und | Software de virtualização de rede NSX Enterprise | NX-ENT-C | TRF5 | 44 | 92 |
| JFPE | 28 |
| JFCE | 20 |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF |  |
| 7.2 | Und | Suporte para software de virtualização de rede NSX Enterprise (production), com garantia e atualização de versão | NX-ENT-3P-SSS-C | TRF5 | 44 | 92 |
| JFPE | 28 |
| JFCE | 20 |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF |  |
| 8 | 8.1 | Und | Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise (CCU) | HZ7-ENC-10-C | CJF | 2 | 2 |
| 8.2 | Und | Suporte para Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise - CCU (production), com garantia e atualização de versão | HZ7-ENC-10-3P-SSS-C | 2 | 2 |
| 9 | 9.1 | Und | Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise (Named Users) | HZ7-ENN-10-C | JFCE | 30 | 70 |
| JFPE | 20 |
| JFPB | 20 |
| 9.2 | Und | Suporte para Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise - Named Users (production), com garantia e atualização de versão | HZ7-ENN-10-3P-SSS-C | JFCE | 30 | 70 |
| JFPE | 20 |
| JFPB | 20 |
| 10 | 10.1 | Créditos | Serviço técnico especializado do fabricante para apoio no planejamento e implementação de virtualização de redes (PSO - Professional Services) | SVC-CR-0 | CJF | 1000 | 1000 |
|
| 11 | 11.1 | Und | Treinamento Oficial VMware vRealize Operations Manager for Operator [V 6.0] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 12 | 12.1 | Und | Treinamento Oficial VMware NSX : Install, Configure, Manage [V6.2] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 13 | 13.1 | Und | Treinamento Oficial vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 14 | 14.1 | Und | VMware vRealize Operations 6 Standard (25 VM Pack) | VR6-OSTD25-C | JFPB | 1 | 6 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 14.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vRealize Operations 6 Standard (25 VM Pack) for 3 years | VR6-OSTD25-3P-SSS-C | JFPB | 1 | 6 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 15 | 15.1 | Und | VMware vSphere 6 Remote Office Branch Office Advanced (25 VM pack) | VS6-RBADV25-C | JFPB | 1 | 7 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
|  |  |
| 15.2 | Und | Production Support/Subscription for VMware vSphere 6 Remote Office Branch Office Advanced (25 VM pack) for 3 years | VS6-RBADV25-3P-SSS-C | JFPB | 1 | 7 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
|  |  |

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## JUSTIFICATIVA

O TRF da 5a Região e Seções Judiciárias, tratados aqui como **TRF5**, possuem parques de recursos tecnológicos de virtualização de servidores que suportam praticamente todo o ambiente de seus Datacenters. A virtualização é uma tecnologia que permite que um mesmo hardware possa ser utilizado por diversos sistemas operacionais simultaneamente. Com isso, as capacidades de processamento, memória RAM, rede e armazenamento sejam utilizados de forma mais racional e efetiva. Como consequência, consumo de energia e refrigeração e espaço físico e custos financeiros também são minimizados.

Para o funcionamento da virtualização, é necessária a instalação de softwares desenvolvidos para criar estes ambientes.

A tecnologia VMware necessita de subscrições para o seu funcionamento correto, englobando suporte do fabricante, direito de uso e atualizações;

Atualmente, um dos softwares utilizados pelo TRF5 para virtualização é o VMware, que deve ser frequentemente ter renovada a sua subscrição (direito de atualizações e suporte do fabricante) no início de 2018.

Devido ao exposto, é necessária aquisição de licenças associadas à tecnologia VMware.

Consoante com a hipótese elencada no art. 3º, inc. III do Dec. Nº7.892/13, para adoção ao Sistema de Registro de Preços (SRP), será utilizado o SRP porque há o interesse de mais órgãos pertencentes à Justiça Federal da 5ª Região adquirirem o objeto da licitação.

## MOTIVAÇÃO

## Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

1. A solução de virtualização VSphere suporta praticamente 95% de todo o ambiente computacional do TRF5;
2. Diversos serviços críticos, a exemplo do PJE, estão hospedados na plataforma VSphere;
3. Novos sistemas exigem cada vez mais recursos computacionais, o que implica mais hardware e softwares associados.
4. Há necessidade de atualização constante (até por razões de segurança) dos softwares de virtualização;
5. Necessidade de suporte do fabricante em caso de problemas que as equipes de suporte locais não consigam resolver;
6. Regularização do parque de licenças.

## 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.

## O objeto de contratação está alinhado com o Plano Diretor de TI do TRF da 5ª Região através do objetivo estratégico: “Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal” e do Plano de Contratações aprovado para 2017 através do ID nº 47  e iniciativa do PDTI nº I.39: “manter parque tecnológico atualizado”.

## Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para as 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

## Constituíram 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. Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
6. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
7. Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
8. Instrução Normativa SLTI nº 04/2010: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e
9. Resolução nº CF-RES-2013/00279: 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 (versão 2.0).
10. Decreto 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Possibilidade de ampliação e implantação de sistemas e serviços;
2. Possibilidade de suporte do fabricante;
3. Capacidade de atualização da solução;
4. Menor indisponibilidade de sistemas críticos.
5. Parque de licenças regularizado.

## JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

## Cenário 01 – Não aquisição das subscrições:

## Não aconselhável em virtude das diversas necessidades já citadas. Não haveria como realizar os projetos em andamento de novos sistemas nem manter seguros e disponíveis os existentes.

## Cenário 02 – Aquisição outra solução de virtualização

Inviável em virtude da plataforma estar consolidada e utilizada nacionalmente. Seriam necessários treinamentos para toda da Justiça Federal e a migração seria extremamente complexa

## Cenário 03 – Aquisição de Licenças VMware

É a solução recomendada em virtude de já estar sendo usada nacionalmente, se mostrando estável e de ótima qualidade.

1. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI

O objeto da aquisição será:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Subitem** | **Und.** | **Descrição** | **Part Number** | **Site** | **Qtd.** | **Qtd. Tot.** |
| 1 | 1.1 | Und | VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) | VCS6-STD-C | TRF5 | 1 | 5 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 0 |
| JFSE | 2 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
| 1.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) for 3 year | VCS6-STD-3P-SSS-C | TRF5 | 2 | 8 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 2 |
| JFAL | 1 |
| CJF | 1 |
| 2 | 2.1 | Und | VMware vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 1 processor | VS6-OEPL-C | TRF5 | 24 | 92 |
| JFPE | 12 |
| JFCE | 20 |
| JFRN | 8 |
| JFSE | 8 |
| JFAL | 20 |
|  |  |
| 2.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 3 years | VS6-OEPL-3P-SSS-C | TRF5 | 24 | 100 |
| JFPE | 12 |
| JFCE | 20 |
| JFRN | 16 |
| JFSE | 8 |
| JFAL | 20 |
|  |  |
| 2.3 | Und | Upgrade: VMware vSphere 6 Enterprise Plus to vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus for 1 Processor | VS6-EPL-OEPL-UG-C | TRF5 | 24 | 32 |
| JFPE | 0 |
| JFCE | 0 |
| JFRN | 8 |
| JFSE | 0 |
| JFAL | 0 |
|  |  |
| 3 | 3.1 | Und | Suporte para vCloud Suite 6 Standard (production), com garantia e atualização de versão (suporte ativo) – contrato 46497965 | CL7-STD-3P-SSS-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 4 | 4.1 | Und | Upgrade do vCloud Suite Standard para vCloud Suite Enterprise -contrato 46497965 | VR7-STD-ENT-UG-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 5 | 5.1 | Und | Software de virtualização vCloud Suite Enterprise | CL7-ENT-C | CJF | 36 | 36 |
|
| 5.2 | Und | Suporte para vCloud Suite Enterprise (production), com garantia e atualização de versão | CL7-ENT-3P-SSS-C | 36 | 36 |
|
| 6 | 6.1 | Und | Software de virtualização de rede NSX Advanced | NX-ADV-C | TRF5 |  | 36 |
| JFPE |  |
| JFCE |  |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF | 36 |
| 6.2 | Und | Suporte para software de virtualização de rede NSX Advanced (production), com garantia e atualização de versão | NX-ADV-3P-SSS-C | TRF5 |  | 36 |
| JFPE |  |
| JFCE |  |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF | 36 |
| 7 | 7.1 | Und | Software de virtualização de rede NSX Enterprise | NX-ENT-C | TRF5 | 44 | 92 |
| JFPE | 28 |
| JFCE | 20 |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF |  |
| 7.2 | Und | Suporte para software de virtualização de rede NSX Enterprise (production), com garantia e atualização de versão | NX-ENT-3P-SSS-C | TRF5 | 44 | 92 |
| JFPE | 28 |
| JFCE | 20 |
| JFRN |  |
| JFSE |  |
| JFAL |  |
| CJF |  |
| 8 | 8.1 | Und | Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise (CCU) | HZ7-ENC-10-C | CJF | 2 | 2 |
| 8.2 | Und | Suporte para Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise - CCU (production), com garantia e atualização de versão | HZ7-ENC-10-3P-SSS-C | 2 | 2 |
| 9 | 9.1 | Und | Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise (Named Users) | HZ7-ENN-10-C | JFCE | 30 | 70 |
| JFPE | 20 |
| JFPB | 20 |
| 9.2 | Und | Suporte para Software de virtualização de estações de trabalho Horizon 7 Enterprise - Named Users (production), com garantia e atualização de versão | HZ7-ENN-10-3P-SSS-C | JFCE | 30 | 70 |
| JFPE | 20 |
| JFPB | 20 |
| 10 | 10.1 | Créditos | Serviço técnico especializado do fabricante para apoio no planejamento e implementação de virtualização de redes (PSO - Professional Services) | SVC-CR-0 | CJF | 1000 | 1000 |
|
| 11 | 11.1 | Und | Treinamento Oficial VMware vRealize Operations Manager for Operator [V 6.0] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 12 | 12.1 | Und | Treinamento Oficial VMware NSX : Install, Configure, Manage [V6.2] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 13 | 13.1 | Und | Treinamento Oficial vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] | - | TRF5 | 1 | 6 |
| JFPE | 1 |
| JFCE | 1 |
| JFRN | 1 |
| JFSE | 1 |
| JFAL | 1 |
| 14 | 14.1 | Und | VMware vRealize Operations 6 Standard (25 VM Pack) | VR6-OSTD25-C | JFPB | 1 | 6 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 14.2 | Und | Production Support/Subscription VMware vRealize Operations 6 Standard (25 VM Pack) for 3 years | VR6-OSTD25-3P-SSS-C | JFPB | 1 | 6 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 15 | 15.1 | Und | VMware vSphere 6 Remote Office Branch Office Advanced (25 VM pack) | VS6-RBADV25-C | JFPB | 1 | 7 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
|  |  |
| 15.2 | Und | Production Support/Subscription for VMware vSphere 6 Remote Office Branch Office Advanced (25 VM pack) for 3 years | VS6-RBADV25-3P-SSS-C | JFPB | 1 | 7 |
| JFPE | 4 |
| JFCE | 1 |
| JFAL | 1 |
|  |  |
|  |  |

**Especificações técnicas**: Todas as características determinadas pelo fabricante através dos **Part Numbers** deverão ser obedecidas;

**Item 12**: Os detalhes do treinamento oficial encontram-se no site do fabricante: <https://mylearn.vmware.com/mgrReg/courses.cfm?ui=www_edu&a=one&id_subject=70072>.

**Item 13**: Os detalhes do treinamento oficial encontram-se no site do fabricante: <https://mylearn.vmware.com/mgrReg/courses.cfm?ui=www_edu&a=det&id_course=331973>

**Item 14**: Os detalhes do treinamento oficial encontram-se no site do fabricante: <https://mylearn.vmware.com/mgrReg/courses.cfm?ui=www_edu&a=one&id_subject=76648>

**Para os itens de treinamento:**

## Treinamento técnico oficial do respectivo fabricante sobre as características, funções e administração da solução, cobrindo todos os detalhes necessários à sua perfeita operação diária;

## Deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, para um público de até 6(seis) funcionários;

## Ministrado por empresa provedora de treinamento oficial autorizada pelo respectivo fabricante;

## Contemplar o respectivo material didático de apoio oficial do fabricante (apostilas, livro de exercícios, etc);

## Ao final do treinamento deverá ser emitido certificado de conclusão oficial para cada participante gerado pelo respectivo fabricante;

## Os treinamentos serão avaliados por cada grupo, e caso não obtenham nota mínima 3 (três) de um máximo de 5 (cinco), fica a Empresa fornecedora dos equipamentos obrigada a realizar novo treinamento, dentro de 60 (sessenta) dias corridos, sem ônus adicional para o TRF5, corrigindo as deficiências apontadas na avaliação.

## A avaliação do curso deverá ser feita considerando o conteúdo; a qualidade do material apresentado; a capacidade do instrutor; a consecução dos objetivos; qualidade das instalações. Nessa avaliação, o treinando deverá atribuir notas numa escala de 1 a 5 (pior e melhor, respectivamente) para cada um dos quesitos analisados. Ao final deverá ser calculada a média aritmética dos quesitos para cada avaliação.

## Deverão ser emitidos certificados de conclusão dos treinamentos para todos os participantes e enviados para o Fiscal do Contrato. O prazo para emissão e envio dos certificados aos alunos é de 30 (trinta) dias corridos após o término de cada curso.

## Após a realização de cada treinamento e entrega dos certificados, será emitido um Termo de Aceite do Treinamento.

## REQUISITOS EXTERNOS

## Requisitos Legais

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

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. Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
6. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
7. Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
8. Instrução Normativa SLTI nº 04/2010: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
9. Resolução nº CF-RES-2013/00279: 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 (versão 2.0).
10. Decreto 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

## 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. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## O objeto desta contratação será considerado concluído quando forem entregues as licenças/subscrições contratadas.

## O valor global do contrato resultante da presente licitação será fixado com base no dimensionamento do objeto e especificações constantes neste termo de referência.

## Os LICITANTES deverão considerar em seus custos todos os recursos necessários ao completo atendimento aos objetos.

1. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

## PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

## Gestor do Contrato

## Entidade: Núcleo de Gestão da Segurança da Informação NGSI/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 do seu mister;
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:

* à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
* à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou serviços;
* ao pagamento de faturas;
* à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações na atestação.

1. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;
2. 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;
3. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
4. 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

## Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;

## Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante.

## Nomear um Gestor e/ou um Fiscal para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

## Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;

## 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.

## Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA.

## Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

## Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente à 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 8.666/1993.

## Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.

## Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

## Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

## Reportar ao TRF5 imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.

## Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do CONTRATANTE.

## Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

## Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal.

## Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do TRF5.

## Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do TRF5.

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

## Assinar o “Termo de Confidencialidade”, constante do Anexo I-A, quando da assinatura do instrumento contratual.

## Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

## Assinar instrumento contratual no prazo de até 5(cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim.

## 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.

## Observar o inserto no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao TRF. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Tribunal.

## A Contratada deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

## FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

## O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor e Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, 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, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, bem como de acordo com a SLTI/MP IN 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:

1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
2. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
3. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado; e
4. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

## Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

## Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

## A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

## Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

## As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor e/ou Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

## Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

## A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

## 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 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da confirmação de recebimento do empenho ou da data de assinatura do contrato ou ainda da data confirmação do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

## Poderá haver penalidades, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## PRAZOS E CONDIÇÕES

## As licenças (lotes 1 a 9, 14 e 15) deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS pela contratada que será encaminhada juntamente com a Nota de Empenho.

## A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no Núcleo de Gestão da Segurança da Informação (81)3425-9495 localizado no Edifício Sede do 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;

## As licenças podem ser disponibilizadas para o TRF5 pela Internet através do site do fabricante ou serem encaminhadas via email;

## O suporte técnico (subitens 1.2, 2.2, 3.1, 5.2, 6.2, 7.2, 8.2, 9.2, 14.2, 15.2) terá início a partir do recebimento definitivo das licenças e vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

## Os treinamentos (lotes 11, 12, 13) deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços - OS pela contratada;

## O prazo de vigência do contrato para os Serviço Técnico Especializado (lote 10) será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, ate o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

## ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

## Condição de Aceite

## Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento dos objetos, 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.

## 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.

## A contratada 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.

## Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

## 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:

## 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.

## O recebimento definitivo dar-se-á:

## Após verificação que constate a integridade do produto;

## Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

## O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

## Condição de Alteração

## O Contrato poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nº 9.069 de 29/06/95 e Lei nº 10192 de 14/02/2001.

## A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

## Quando houver alteração social em sua estrutura, a Contratada deverá encaminhar à ao setor competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

## Condição de Cancelamento

## A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

## O presente Contrato também poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX e X do referido art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

## Do Documento de Cobrança

## Para efeitos de pagamento, a empresa contratada deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, 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:

## Por demanda, para o Lote 10, mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) 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;

## Em parcela única, para os demais lotes, mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) 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.

## 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 Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da Contratada.

## Na ocorrência da situação prevista no Subitem 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;

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

## Direito de Propriedade

## A CONTRATADA cederá ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei no. 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em conseqüência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

## 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 da prestação dos serviços 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.

## Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação no Anexo I-A, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

## A contratada deverá encaminhar, em conjunto com a documentação de cada prestador de serviços, Termo de Sigilo constante no Anexo I-B, assinada pelo representante da contratada e cada prestador.

## Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação do TRF5, a contratada deverá repetir o processo descrito no item anterior.

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

## MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

## Sempre que exigir-se, a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA 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 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 e análise de contratos semelhantes firmados pela Administração Pública Federal.

## O orçamento detalhado feito a partir das propostas das empresas privadas e da pesquisa por objetos similares na Administração Pública Federal 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 apresentados pelas propostas de menor valor encaminhadas pelas empresas e pelo contrato de menor valor encontrado no âmbito da Administração Pública Federal. Foram, portanto, descartados os valores considerados extremamente elevados para a presente proposição.

## Com base nesses parâmetros, estimou-se o total da proposição em R$ xxxxxxxxxxxxxx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

## O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, exclusivamente, para o LOTE 10, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital

## Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

|  |
| --- |
| **R= V x I – Io**  **Io** |

**Sendo**:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

## O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo;

## Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

## . É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

## A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

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

## O prazo referido no subitem 7.6 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

## Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

## Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

## Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

## O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

## Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, 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:

1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto a ser entregue por dia de atraso;
2. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação, por evento;
3. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
4. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco cento) incidente sobre o valor total do contrato por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, por ocorrência;
5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
6. Não havendo mais interesse do Contratante na execução do contrato, manifestada formalmente pela unidade gestora do instrumento contratual, em razão do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa compensatória de 15%(quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993, deste Termo de Referência e das disposições previstas no instrumento contratual.
7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
8. 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 do contrato, 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 contrato.

## 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 o Tribunal Regional Federal da 5a Região e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

## No caso de reincidência de multa em período de 15 (quinze) dias, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida.

## Também poderá ser considerada inadimplemento total do contrato, a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais, por período superior a 10 (dez) dias.

## A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as 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 aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.

## Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo

## Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TRF da 5ª Região, bem como será descredenciada do 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 por Lote**
      3. **Justificativa**: Os lotes foram agrupados de tal forma que os itens atrelados estão correlacionados pois a aquisição de um deles representa a aquisição de outro. Por exemplo: ao se adquirir o subitem 1.1, deve-se adquirir o subitem 1.2. Para o fabricante, deve haver esta relação entre determinados itens, de tal forma que se duas empresas diferentes tiverem os registros de preços de itens relacionados, a “correlação” entre estes itens no fabricante será extremamente complicada, podendo atrasar a entrega do objeto e causar a disponibilidade de sistemas críticos aos órgão participantes.

## Sistema de Registro de Preços - SRP.

## Justificativa: Será adoção o Sistema de Registro de Preços (SRP) em face do interesse de mais órgãos que integram a Justiça Federal da 5ª Região em contratarem o serviço objeto da licitação, conforme permissão constante no inciso III do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/13.

## Da possibilidade de Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgão ou Entidade não Participante

## Justificativa. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do TRF da 5º Região e consulta ao fornecedor beneficiário da respectiva ata, devendo ser observados os demais requisitos impostos pelo Decreto Federal nº 7.892/13.

## Aplicação do direito de preferência. Lei Complementar n° 123/06 e Lei n° 8.248/91.

## Justificativa: A participação exclusiva de micro e pequenas empresas, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, não será utilizada em razão de ter o valor estimado da contratação ficado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

* + 1. **Contratação Direta**.

## Justificativa: A contratação direta não se aplica por haver no mercado diversas empresas especializadas e capazes de prestar os serviços objeto deste Termo.

* + 1. **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 exigir (art. 28 da Lei 8.666/93).

* + 1. **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).

* + 1. **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 oitenta) 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 Habilitação (Técnica Operacional)**
       1. A LICITANTE, pessoa jurídica, deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços no fornecimento de solução e serviços similares ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o serviço licitado. Serão analisados nos atestados se a licitante:

1. Para os lotes de 1 a 11, 15 e 16, fornecimento de solução VMWare VSphere with Operations Manager;
2. Para os lotes 12 a 14, fornecimento de treinamento oficial VMware.

## Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços 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 a obter informações sobre o serviço prestado 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.

* + 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 todas as técnicos e administrativos exigidos neste Termo de Referência (art. 14 da Lei 8.666/93).

## O preço máximo admitido pela Administração está definido no item 6 – ESTIMATIVA DE PREÇO, deste termo de referência, o qual espelha a pesquisa de mercado realizada pela STI (art. 14 da Lei 8.666/93).

* + 1. **Critério de Julgamento.**

## Menor preço por Lote (art. 4º, X da Lei 10.520/02).

* + 1. **Regime de Execução**

## Empreitada por preço unitário

* 1. **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**
     1. Para efeito de proposta e possíveis reajustes/repactuação, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Und.** | **Descrição** | **Part Number** | **Valor Unit.** | **Qtd.** | **Valor Total** |
| 01 | Und | VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) | VCS6-STD-C | R$ |  | R$ |
| … | … | … | … | … | … | … |

## Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços, conforme §2º do art.29-A da IN nº 02/2008-MPOG.

1. ANEXOS

**I-A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**I-B –TERMO DE SIGILO**

Recife, 03 de agosto de 2017

José Augusto Lins

Diretor do NGSI

De acordo,

Arnaldo Leite Pereira

Diretor da DITI