



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

### 1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### 1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**Aquisição e instalação de gavetas de Storage para armazenamento de dados**

#### 1.2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Item	Unidade	Descrição	TRF 5	JFPE
01	Und.	Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 24 discos de 1,8TB SAS 10K RPM de 2,5”;	10	2
02	Und.	Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 24 discos de 3,84TB SSD/Flash de 2,5”;	2	0
03	Und.	Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 12 discos de 12TB NL_SAS 7,2K RPM de 3,5”;	10	2
04	Und	Banco De Horas	100	0

#### 1.1. ITEM 01 - Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 24 discos de 1,8TB SAS 10K RPM de 2,5”;

##### 1.1.1. Gabinete

1.1.1.1. Gabinete seguindo o padrão industrial para racks de 19 polegadas, ocupando altura máxima de 5Us;

1.1.1.2. Suportar a no mínimo 24 discos de 2,5”, tecnologia SAS, permitindo inclusive a instalação simultânea de discos de capacidades distintas dentro do mesmo gabinete;

1.1.1.3. Deverá possuir 24 discos HotSwap com tecnologia SAS, com capacidade de armazenamento nominal bruta de 1,8TB 10K RPM, form-factor de 2,5”;

1.1.1.4. Compatível com os gabinetes para HDs padrão 2,5” do disk storage ofertado;

1.1.1.5. Suportar discos do tipo HotSwap, possibilitando sua substituição sem a necessidade de parada do equipamento;

- 1.1.1.6. Possuir fontes de alimentação Hot Swap e redundantes, em regime de N+N ou N+1, suportando tensões de entrada entre 100 à 240 VAC 50/60Hz, acompanhadas dos respectivos cabos de força de 2m de comprimento, com conectores padrão NBR 14136 16A;
- 1.1.1.7. Deverá estar equipado com ventiladores HotSwap e redundantes com funcionamento em paralelo de modo que, nos casos em que haja interrupção do funcionamento de um dos ventiladores, o(s) outro(s) mantenha(m) o nível de ventilação adequada do equipamento, sem interrupção do seu funcionamento normal e sem prejuízo para os componentes do sistema de armazenamento;
- 1.1.1.8. Deverá ser fornecido com todos os componentes necessários para sua correta fixação em rack padrão 19", incluindo trilhos, parafusos, rack mount kit bem como cabos de alimentação.

#### 1.1.2. Conectividade

- 1.1.2.1. Deverá ser completamente compatível com o disk storage do TRF5 SC7020 (Service Tag: 4P4TBS2 e B9VSBS2);
- 1.1.2.2. Deverá possuir módulos de I/O redundantes HotSwap e HotPluggable, permitindo a manutenção/substituição das mesmas de forma on-line;
- 1.1.2.3. Cada modulo de I/O deve possuir ao menos 02 (duas) interfaces SAS ou Fibre Channel no back-end devidamente ativadas, dedicadas ao acesso ao gabinete de expansão e respectivos discos, totalizando throughput agregado nominal de back-end de no mínimo 24 (vinte e quatro) Gbps por modulo de I/O, de forma a permitir redundância e o balanceamento de cargas de I/O;
- 1.1.2.4. Deverá ser fornecido todos cabos lógicos necessários, SAS ou Fibre Channel(dependendo do storage), com comprimento mínimo de 1 metro, para possibilitar a interconexão da expansão ao back-end do disk storage de forma redundante;

#### 1.1.3. Garantia:

- 1.1.3.1. Deverá herdar a garantia a partir dos equipamentos nos quais eles forem instalados, não será exigida garantia específica;

#### 1.1.4. Serviços básicos de instalação

- 1.1.4.1. Deverá prover serviços especializados para planejamento, instalação e configuração básica do produto ofertado. O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado com a certificações necessárias recomendadas pelo fabricante para o tipo de serviço;

- 1.1.4.2. Prazo máximo de conclusão: 10 dias corridos a partir da entrega dos equipamentos;

#### 1.1.4.3. Características gerais

- 1.1.4.3.1. Deverá prover Serviços Técnicos especializados de informática para planejamento, definição, testes e instalação básica do produto fornecido;
- 1.1.4.3.2. Ao final do serviço, deverá gerar a documentação das atividades executadas e entregar em meio digital;

#### 1.1.4.4. Atividades

- 1.1.4.4.1. Instalação física do equipamento no rack disponibilizado pelo CONTRATANTE;
- 1.1.4.4.2. Integração de todos os componentes do produto fornecido, e conexão ao disk storage fornecido;
- 1.1.4.4.3. Ativação das licenças/features adquiridas com o produto;
- 1.1.4.4.4. Instalação das correções de software (patches) e firmware atualizando os componentes do produto fornecido para o último nível disponível recomendado;
- 1.1.4.4.5. Composição do relatório de conclusão do serviço, contendo o detalhamento das configurações implantadas;

## **1.2. ITEM 02 - Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 24 discos de 1,92TB SSD/Flash de 2,5”;**

### **1.2.1. Gabinete**

- 1.2.1.1. Gabinete seguindo o padrão industrial para racks de 19 polegadas, ocupando altura máxima de 5Us;
- 1.2.1.2. Suportar a no mínimo 24 discos de 2,5”, tecnologia SAS, permitindo inclusive a instalação simultânea de discos de capacidades distintas dentro do mesmo gabinete;
- 1.2.1.3. Deverá possuir 24 discos HotSwap com tecnologia SSD/Flash, com capacidade de armazenamento nominal bruta de 3,84TB, form-factor de 2,5”;
- 1.2.1.4. Compatível com os gabinetes para HDs padrão 2,5” do disk storage ofertado;
- 1.2.1.5. Suportar discos do tipo HotSwap, possibilitando sua substituição sem a necessidade de parada do equipamento;
- 1.2.1.6. Possuir fontes de alimentação Hot Swap e redundantes, em regime de N+N ou N+1, suportando tensões de entrada entre 100 à 240 VAC 50/60Hz, acompanhadas dos respectivos cabos de força de 2m de comprimento, com conectores padrão NBR 14136 16A;
- 1.2.1.7. Deverá estar equipado com ventiladores HotSwap e redundantes com funcionamento em paralelo de modo que, nos casos em que haja interrupção do funcionamento de um dos ventiladores, o(s) outro(s) mantenha(m) o nível de ventilação adequada do equipamento, sem interrupção do seu funcionamento normal e sem prejuízo para os componentes do sistema de armazenamento;
- 1.2.1.8. Deverá ser fornecido com todos os componentes necessários para sua correta fixação em rack padrão 19”, incluindo trilhos, parafusos, rack mount kit bem como cabos de alimentação.

### **1.2.2. Conectividade**

- 1.2.2.1. Deverá ser completamente compatível com o disk storage do TRF5 SC7020 (Service Tag: 4P4TBS2 e B9VSBS2);
- 1.2.2.2. Deverá possuir módulos de I/O redundantes HotSwap e HotPluggable, permitindo a manutenção/substituição das mesmas de forma on-line;
- 1.2.2.3. Cada modulo de I/O deve possuir ao menos 02 (duas) interfaces SAS ou Fibre Channel no back-end devidamente ativadas, dedicadas ao acesso ao gabinete de expansão e respectivos discos, totalizando throughput agregado nominal de back-end de no mínimo 24 (vinte e quatro) Gbps por modulo de I/O, de forma a permitir redundância e o balanceamento de cargas de I/O;

1.2.2.4. Deverá ser fornecido todos cabos lógicos necessários, SAS ou Fibre Channel(dependendo do storage), com comprimento mínimo de 1 metro, para possibilitar a interconexão da expansão ao back-end do disk storage de forma redundante;

#### 1.2.3. Garantia:

1.2.3.1. Deverá herdar a garantia a partir dos equipamentos nos quais eles forem instalados, não será exigida garantia específica;

#### 1.2.4. Serviços básicos de instalação

1.2.4.1. Deverá prover serviços especializados para planejamento, instalação e configuração básica do produto ofertado. O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado com a certificações necessárias recomendadas pelo fabricante para o tipo de serviço;

1.2.4.2. Prazo máximo de conclusão: 10 dias corridos a partir da entrega dos equipamentos;

#### 1.2.4.3. Características gerais

1.2.4.3.1. Deverá prover Serviços Técnicos especializados de informática para planejamento, definição, testes e instalação básica do produto fornecido;

1.2.4.3.2. Ao final do serviço, deverá gerar a documentação das atividades executadas e entregar em meio digital;

#### 1.2.4.4. Atividades

1.2.4.4.1. Instalação física do equipamento no rack disponibilizado pelo CONTRATANTE;

1.2.4.4.2. Integração de todos os componentes do produto fornecido, e conexão ao disk storage fornecido;

1.2.4.4.3. Ativação das licenças/features adquiridas com o produto;

1.2.4.4.4. Instalação das correções de software (patches) e firmware atualizando os componentes do produto fornecido para o último nível disponível recomendado;

1.2.4.4.5. Composição do relatório de conclusão do serviço, contendo o detalhamento das configurações implantadas;

### **1.3. ITEM 03 - Conjunto Expansão para Storage SC7020 composto por Gaveta e 12 discos de 12TB NL\_SAS 7,2K RPM de 3,5”;**

#### 1.3.1. Gabinete

1.3.1.1. Gabinete seguindo o padrão industrial para racks de 19 polegadas, ocupando altura máxima de 5Us;

1.3.1.2. Suportar a no mínimo 12 discos de 3,5”, das tecnologias NL-SAS, permitindo inclusive a instalação simultânea de discos de tecnologias e capacidades distintas dentro do mesmo gabinete;

1.3.1.3. Deverá possuir 12 discos hotswap com tecnologia NL-SAS, com capacidade de armazenamento nominal bruta de no mínimo 12TB 7,2K RPM, form-factor de 3,5”;

1.3.1.4. Compatível com os gabinetes para HDs padrão 3,5” do disk storage ofertado;

- 1.3.1.5. Suportar discos do tipo HotSwap, possibilitando sua substituição sem a necessidade de parada do equipamento;
- 1.3.1.6. Possuir fontes de alimentação Hot Swap e redundantes, em regime de N+N ou N+1, suportando tensões de entrada entre 100 à 240 VAC 50/60Hz, acompanhadas dos respectivos cabos de força de 2m de comprimento, com conectores padrão NBR 14136 16A;
- 1.3.1.7. Deverá estar equipado com ventiladores HotSwap e redundantes com funcionamento em paralelo de modo que, nos casos em que haja interrupção do funcionamento de um dos ventiladores, o(s) outro(s) mantenha(m) o nível de ventilação adequada do equipamento, sem interrupção do seu funcionamento normal e sem prejuízo para os componentes do sistema de armazenamento;
- 1.3.1.8. Deverá ser fornecido com todos os componentes necessários para sua correta fixação em rack padrão 19", incluindo trilhos, parafusos, rack mount kit bem como cabos de alimentação.

### 1.3.2. Conectividade

- 1.3.2.1. Deverá ser completamente compatível com o disk storage do TRF5 SC7020 (Service Tag: 4P4TBS2 e B9VSBS2);
- 1.3.2.2. Deverá possuir módulos de I/O redundantes HotSwap e HotPluggable, permitindo a manutenção/substituição das mesmas de forma on-line;
- 1.3.2.3. Cada modulo de I/O deve possuir ao menos 02 (duas) interfaces SAS ou Fibre Channel no back-end devidamente ativadas, dedicadas ao acesso ao gabinete de expansão e respectivos discos, totalizando throughput agregado nominal de back-end de no mínimo 24 (vinte e quatro) Gbps por módulo de I/O, de forma a permitir redundância e o balanceamento de cargas de I/O;
- 1.3.2.4. Deverá ser fornecido todos cabos lógicos necessários, SAS ou Fibre Channel(dependendo do storage), com comprimento mínimo de 1 metro, para possibilitar a interconexão da expansão ao back-end do disk storage de forma redundante.

### 1.3.3. Garantia:

- 1.3.3.1. Deverá herdar a garantia a partir dos equipamentos nos quais eles forem instalados, não será exigida garantia específica;

### 1.3.4. Serviços básicos de instalação

- 1.3.4.1. Deverá prover serviços especializados para planejamento, instalação e configuração básica do produto ofertado. O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado com a certificações necessárias recomendadas pelo fabricante para o tipo de serviço;
- 1.3.4.2. Prazo máximo de conclusão: 10 dias corridos a partir da entrega dos equipamentos;
- 1.3.4.3. Características gerais
  - 1.3.4.3.1. Deverá prover Serviços Técnicos especializados de informática para planejamento, definição, testes e instalação básica do produto fornecido;
  - 1.3.4.3.2. Ao final do serviço, deverá gerar a documentação das atividades executadas e entregar em

meio digital.

#### 1.3.4.4. Atividades

- 1.3.4.4.1. Instalação física do equipamento no rack disponibilizado pelo CONTRATANTE;
- 1.3.4.4.2. Integração de todos os componentes do produto fornecido, e conexão ao disk storage fornecido;
- 1.3.4.4.3. Ativação das licenças/features adquiridas com o produto;
- 1.3.4.4.4. Instalação das correções de software (patches) e firmware atualizando os componentes do produto fornecido para o último nível disponível recomendado;
- 1.3.4.4.5. Composição do relatório de conclusão do serviço, contendo o detalhamento das configurações implantadas.

#### 1.4. ITEM 04 – Banco de Horas

- 1.4.1. Deverá prover horas de serviços especializados para suporte a quaisquer demandas de administração, operação assistida, planejamento, tuning, reconfiguração, hardening e integração do produto ofertado com o ambiente atual. Os serviços poderão ser executados remotamente, desde que a ocorrência permita;
- 1.4.2. Horas para suporte de segundo nível na solução ofertada, abrangendo o apoio e execução nos procedimentos de administração, tais como:
- 1.4.3. Instalação, configuração, atualização e ajustes;
- 1.4.4. Suporte para resolução de problemas e dúvidas;
- 1.4.5. Análise, revisões, tuning e hardening da solução;
- 1.4.6. Configurações das funções avançadas quando aplicáveis;
- 1.4.7. Será contabilizado em termos de homem/horas de consultoria;
- 1.4.8. As horas deverão ser vigentes para uso durante o período de 12 meses, renováveis por mais 48 meses;
- 1.4.9. As horas serão consumidas sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- 1.4.10. As contabilizações serão feitas individualmente para cada profissional alocado;
- 1.4.11. Será pago sob demanda, até o 10 dia de cada mês, as horas usadas no mês anterior;
- 1.4.12. O suporte técnico poderá ser prestado remotamente desde que a ocorrência permita;
- 1.4.13. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados e com certificação oficial do fabricante;
- 1.4.14. A responsabilidade pelo eventual pagamento de horas extras aos especialistas técnicos da CONTRATADA é de inteira responsabilidade desta. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional na hora contratada;
- 1.4.15. A CONTRATADA deverá possuir sistema de chamados via WEB que possibilite, no mínimo:
- 1.4.16. Abertura, acompanhamento, listagem e fechamento de chamados, a qualquer momento, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os chamados devem estar sempre atualizados ao final do dia;
- 1.4.17. Armazenar e gerar os relatórios das atividades executadas associadas ao chamado. Caso haja alguma indisponibilidade no sistema de abertura de chamados, deverão ser enviados relatórios dos chamados abertos, ao final do dia, com seus respectivos

assentamentos;

- 1.4.18. Geração automatizada do número do protocolo no momento da abertura do chamado, pelo qual se referenciará cada atendimento/chamado;
- 1.4.19. Envio automatizado via e-mail para a CONTRATANTE de informações sobre todas as alterações nos status dos chamados, desde sua abertura até seu fechamento, referenciando o chamado através de seu número do protocolo;
- 1.4.20. A contratada deverá manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações nele imputadas, segregando-as inclusive de outros clientes que também mantenham contratos com a CONTRATADA e que por ventura também acessem o mesmo sistema;
- 1.4.21. Deverão ser fornecidas ao Gestor do Contrato do TRF5 e a um servidor responsável da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, credenciais individuais para acesso ao sistema Web para abertura e acompanhamento dos chamados;
- 1.4.22. O sistema WEB será o método preferencial para abertura de chamados, porém, não eximindo a sua obrigatoriedade, para os casos de indisponibilidade deste, a CONTRATADA também deverá disponibilizar método alternativo para abertura de chamados, através de número telefônico;
- 1.4.23. O número telefônico designado pela CONTRATADA deverá permanecer disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no qual um atendente deverá proceder a abertura do chamado e ativação da equipe técnica competente;
- 1.4.24. Este número telefônico deverá ser local, código de área 81, ou equivalente à chamada gratuita do tipo 0800;
- 1.4.25. Opcionalmente a CONTRATADA poderá disponibilizar mais de um número telefônico;
- 1.4.26. Excepcionalmente, como forma de agilizar a ciência a CONTRATADA nos chamados de maior criticidade, a CONTRATANTE poderá, independente da abertura do chamado via WEB, acionar a CONTRATADA via telefone;
- 1.4.27. A quantidade mínima de horas de um atendimento é de 1 (uma) hora;
- 1.4.28. Durante todo o período do contrato, 12 (doze) meses, deverá ser fornecido suporte técnico para instalação, configuração, dúvidas, otimização, troubleshooting, criação, remoção e modificação de relatórios, ajustes de funções, e demais auxílios necessários para o funcionamento da solução otimizado para o ambiente do contratante e de acordo com recomendações do fabricante para configuração otimizada e segura da solução;
- 1.4.29. Durante o período de suporte, deverá ser realizada a transferência de conhecimento para os técnicos do TRF5 das configurações e novas implementações realizadas;
- 1.4.30. O atendimento a quaisquer chamados deverá ser prestado por profissional certificado pelo fabricante;
- 1.4.31. Após a finalização de qualquer atendimento técnico, o profissional da contratada deverá elaborar relatório do mesmo que seja claro o suficiente para que os próprios técnicos do TRF5 possam segui-lo em caso de necessidade;
- 1.4.32. O relatório técnico deverá ser elaborado imediatamente após a conclusão do atendimento e deverá ser elaborado ainda nas dependências da Contratante;
- 1.4.33. Os chamados serão classificados em 03 (três) níveis de severidade, cada qual com seu respectivo tempo de atendimento pelos quais deverão ser priorizados, pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações abaixo:
- 1.4.34. Severidade ALTA
- 1.4.35. Indicado para chamados com o maior nível de criticidade, cujo objetivo é resolver

- problemas que afetam de forma grave a produtividade, segurança ou desempenho da solução, pondo em risco a disponibilidade dos serviços;
- 1.4.36. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.37. O prazo máximo de solução deste tipo de atendimento é de 2 (dois) dias úteis contados a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.38. O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pelo TRF5;
- 1.4.39. Severidade MÉDIA
- 1.4.40. Indicado para chamados cujo objetivo é resolver problemas que afetam a produtividade, segurança ou desempenho da solução, mas que não põem diretamente em risco a sua disponibilidade;
- 1.4.41. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 6 (seis) horas após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.42. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de 3 (três) dias úteis contados, a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.43. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido se autorizado pelo TRF5;
- 1.4.44. Severidade BAIXA
- 1.4.45. Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, geração de novos relatórios, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais da solução;
- 1.4.46. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.47. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de 4 (quatro) dias úteis contados, a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
- 1.4.48. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal do TRF5, e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho;

### 1.3 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

<b>Critério</b>	<b>Atendimento da Solução</b>
<b>É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?</b>	SIM
<b>É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?</b>	SIM
<b>O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?</b>	SIM
<b>O objeto da contratação é essencial para o negócio?</b>	SIM



**2 – RESPONSABILIDADES DO TRF5 E DA FORNECEDORA****2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

<b>Id</b>	<b>Dever / Responsabilidade</b>
	2.9.1. Dever / Responsabilidade: 2.9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. 2.9.1.2. Inspeccionar ou testar os equipamentos, conectores, transceivers, cabos e outros periféricos para confirmar se eles atendem aos requisitos de Contrato. 2.9.1.3. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo. 2.9.1.4. Atestar as Notas Fiscais emitidas pelo Fornecedor. 2.9.1.5. Abrir chamado de suporte técnico. 2.9.1.6. Notificar o Fornecedor, quando necessário. 2.9.1.7. Validar o projeto apresentado pela contratada. 2.9.1.8. Gerenciar o projeto de instalação e configuração.

**2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA**

<b>Id</b>	<b>Dever / Responsabilidade</b>
	2.10.1 - Dever / Responsabilidade: 2.10.1.1. Fornecer a solução de acordo com os requisitos de Contrato. 2.10.1.2. Emitir Nota Fiscal para o pagamento pela Administração. 2.10.1.3. Realizar transferência de tecnologia operacional dos equipamentos que fazem parte deste projeto. 2.10.1.4. Cumprir as exigências de Garantia, Suporte Técnico e Entrega. 2.10.1.5. Gerenciar o projeto de instalação e configuração. 2.10.1.6. Planejar o projeto de instalação. 2.10.1.7. Instalar a solução. 2.10.1.8. Integrar solução ao ambiente do TRF5. 2.10.1.9. Configurar a solução. 2.10.1.10. Emitir toda documentação de projeto solicitada.

**3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS****3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

<b>Id</b>	<b>Etapa / Fase / Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Valor Mínimo Aceitável</b>
1	Todos	Termo de Aceite Definitivo	Entrega dos equipamentos e execução dos serviços

**3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS**

<b>Id</b>	<b>Bens/Serviço</b>	<b>Estimativa</b>	<b>Forma de Estimativa</b>

**3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO**

<b>Id</b>	<b>Método de Avaliação</b>

<b>1</b>	<p>Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, deverá a CONTRATADA atender aos Níveis Mínimos de Serviço - NMS definidos neste Termo de Referência.</p> <p>Níveis Mínimos de Serviços</p> <p>Os níveis mínimos de serviço estão baseados nos seguintes itens:</p> <p>Cumprimento dos prazos de entrega das equipamentos e serviços associados (Instalação e configuração);</p> <p><b>A análise dos resultados destas avaliações pelo TRF5 poderá resultar em penalidades, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho, garantidos o contraditório e a ampla defesa.</b></p>
----------	---

### 3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Id	Tipo	Forma de Exercício
1	Diligência	Conforme previsto no art. 43 § 3º da Lei 8.666, os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério do TRF5, para verificação da autenticidade de seu conteúdo.

### 3.5 – FORMA DE PAGAMENTO

o

O pagamento efetuar-se-á por intermédio de depósito em conta bancária da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/1993;

Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Décima Quinta;

Os pagamentos referentes aos equipamentos e softwares serão efetuados após a equipe técnica do TRF5 emitir o Termo de Recebimento Definitivo;

O pagamento referente aos serviços de instalação serão efetuados após a equipe técnica do TRF5 constatar que todos os equipamentos foram devidamente instalados, configurados e ativados em seus respectivos closets, e emitir o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;

O pagamento referente ao treinamento será efetuado após a equipe técnica do TRF5, concluir o respectivo treinamento, e após o Gestor do Contrato receber nota fiscal de faturamento, verificar as demais exigências constantes no Contrato, Edital e seus Anexos, emitir o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;

O pagamento referente à prestação dos serviços de suporte técnico será efetuado, mensalmente, após o Gestor do Contrato receber nota fiscal de faturamento e relatório mensal de chamados de suporte técnico abertos e verificar a conformidade da prestação em relação às especificações estabelecidas e exigências constantes no Contrato, Edital e seus Anexos e emitir o respectivo atestado mensal.

As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante do parágrafo segundo desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no parágrafo segundo e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$   $I = 6 / 100 / 365$   $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Id	Entrega	Data	Percentual	Valor
1	o atesto da fatura	no prazo de até 05 (cinco) dias úteis	0%	

2	Pagamento	10 dias úteis após o atesto do documento de cobrança	100%	
<b>Total:</b>				

### 3.7- MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Função de Com. 1:	Questões administrativas de cunho formal			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodici.
Carta/ofício	Gestor do TRF5/ Empresa Fornecedora	Empresa Fornecedora/ Gestor do TRF5	Físico (papel) ou email ou fax	Sempre que necessário
Função de Com. 2:	Solicitações pertinentes à execução técnica dos serviços			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodici.
Email	Gestor do TRF5/ Empresa Fornecedora	Empresa Fornecedora/ Gestor do TRF5	Email	Sempre que necessário

### 3.8 - REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Id	Ocorrência	Sanção / Multa
----	------------	----------------

Pelo atraso injustificado na execução deste contrato ou pela sua inexecução total ou parcial, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o TRF5, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF e no cadastro de fornecedores do TRF5 pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e

V - 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao TRF5 os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas III e IV desta Cláusula.

Sem prejuízo das sanções previstas nos incisos II e V desta Cláusula, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA ainda poderá ser impedida de licitar e contratar com a União e descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TRF5 pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o contraditório e a ampla defesa, sempre que ocorrer alguma das seguintes hipóteses:

I - apresentar documentação falsa;

- II – fraudar a execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo;
- IV – fazer declaração falsa;
- V – cometer fraude fiscal.

A ocorrência de alguma das hipóteses constantes do parágrafo anterior enseja a rescisão unilateral do contrato, sujeitando-se a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

No caso da entrega dos equipamentos, o atraso de até 1 (um) dia útil sujeitará a CONTRATADA à multa de 1% (um por cento) do valor relativo ao item contratado. Caso o atraso seja superior a 1 (um) dia útil, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,5% (meio por cento) do valor relativo ao item contratado, por dia de atraso, cumulativamente com a multa prevista para o primeiro dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do respectivo item.

Para os serviços de instalação, o atraso de até 1 (um) dia útil sujeitará a CONTRATADA à multa de 1% (um por cento) do valor relativo à instalação. Caso o atraso seja superior a 1 (um) dia útil, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,5% (um meio por cento) do valor relativo à instalação, por dia de atraso, cumulativamente com a multa prevista para o primeiro dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do respectivo item.

Para os serviços de treinamento, o atraso de até 1 (um) dia útil sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor relativo ao treinamento. Caso o atraso seja superior a 1 (um) dia útil, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor relativo ao treinamento, por dia de atraso, cumulativamente com a multa prevista para o primeiro dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do respectivo item.

Caberá a penalidade de advertência nos casos de inobservância das obrigações para as quais não estejam previstas penas de multa, sendo que a reiterada inobservância poderá levar à rescisão contratual por parte do TRF5.

A inexecução parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato. No caso de inexecução total das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

As multas previstas nesta cláusula referentes aos serviços de suporte técnico, somadas todas as penalidades aplicadas, não poderão superar, em cada mês, o máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, ressalvadas as hipóteses especiais dos parágrafos segundo e décimo desta cláusula.

A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto no parágrafo anterior poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

I – os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

II – a não reincidência da infração;

III – a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

IV – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

V – a não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

A multa de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no parágrafo décimo terceiro.

A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

Não ocorrendo quitação da multa, na forma do parágrafo anterior, será o valor remanescente descontado da garantia ou, em último caso, cobrado judicialmente.

<b>4 – ORÇAMENTO DETALHADO</b>		
<b>Id</b>	<b>Bens / Serviço</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>1</b>	<b>Objeto Contratual</b>	<b>600000,00</b>

<b>5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>				
<b>5.1 – FONTE DE RECURSOS</b>				
<b>Id</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa / Ação)</b>		
<b>1</b>		Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários do TRF5.		
		<b>= Total</b>		
<b>5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO</b>				
<b>Id</b>	<b>Valor</b>	<b>Exercício</b>	<b>Percentual</b>	<b>Análise e Conclusão</b>
<b>1</b>	600000,00	2018	100%	
<b>2</b>				
<b>3</b>				

<b>6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>				
<b>6.1 – PROPOSTA TÉCNICA</b>				

**6.1.1 – Organização da Proposta**

- Na proposta, deverão ser informados todos os componentes exigidos neste termo com seus respectivos fabricantes, descrições e quantidades;
- A proposta deverá conter a descrição exata do objeto pedido neste Termo de Referência;

**6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para melhor técnica ou técnica e preço)**

Id	Critério	Pontuação	%	Justificativa
1	NÃO SE APLICA			

**6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****Licitação**

<b>Modalidade:</b>	<b>Pregão</b>	<b>Tipo:</b>	<b>Eletrônico</b>
--------------------	---------------	--------------	-------------------

**Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência  
Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91**

**Justificativa para Contratação Direta**

NÃO SE APLICA

**6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA****6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência**

Id	Requisito

**6.3.1 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas**

Id	Qualificação

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **WILSON LIMA BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA)**, em 04/08/2022, às 19:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIRETORIA II**, em 04/08/2022, às 20:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 05/08/2022, às 12:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 09/08/2022, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2886266** e o código CRC **13801876**.

---

0007292-40.2022.4.05.7000

2886266v8