



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Pregão com registro de preços, com validade da ata de 1(um) ano, para aquisição de Solução de Wi-Fi Corporativo com licenças e garantias para 48 meses.

Lote	Item	Descrição	TRF5	JFPE	JFAL	JFRN	Total Registrado
1	1	Controladora Wi-Fi	2	2	2	2	8
	2	Ponto de Acesso Indoor	150	220	80	150	600
	3	Módulo Injetor PoE para Ponto de Acesso Indoor	0	0	0	150	150
	4	Serviço de Instalação e configuração da controladora Wi-Fi (Item 1)	2	2	2	2	8
	5	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 1 (Item 2) – Pacotes de 10	15	15	8	15	53
	6	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 2 (Item 2) – Pacotes de 10	0	4	0	0	4
	7	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 3 (Item 2) – Pacotes de 10	0	3	0	0	3

8	Treinamento Técnico Tipo 1	1	1	0	0	2
9	Treinamento Técnico Tipo 2	0	0	1	1	2
10	Horas de Consultoria	200	200	200	200	800

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA

A atual rede sem fio instalada nos prédios do TRF5 foi adquirida em 2017 com a tecnologia mais moderna a época, o WiFi 5 (802.11ac) e, desde então, tem atendido de forma satisfatória o acesso de notebooks e dispositivos móveis à rede corporativa do Tribunal e à internet.

Porém, novas tecnologias de acesso wireless surgiram, como o WiFi 6 (802.11ax), trazendo avanços na tecnologia wireless como o aumento da velocidade de transmissão de dados por usuário e a melhor utilização do espectro de radiofrequência.

Além disso, os equipamentos da Cisco que utilizamos atualmente, controladora modelo AIR-CTVM-K9 e pontos de acesso AIR-CAP1702I-Z-K9, não são mais comercializados e tem fim de suporte de vulnerabilidade e segurança anunciado pela fabricante para abril de 2022.

Dessa maneira, se faz necessária a substituição integral dos equipamentos atuais utilizados na rede sem fio do Tribunal pelos motivos já expostos

Em relação à opção por registro de preços, a motivação deve-se a possibilidade da solução também ser adquirida por outras Seções Judiciárias da 5ª Região, conforme expansão e adequação do parque tecnológico ao longo do ano de 2022 e 2023.

3. MOTIVAÇÃO

Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

- Manter a capacidade de comunicação adequadas as demandas do TRF5 e Seções Judiciárias;
- Aumentar a cobertura de sinal da rede sem fio em todos os ambientes do TRF5 e Seções Judiciárias;
- Atualização da solução de rede sem fio em todas as localidades do TRF5 e Seções Judiciárias;

4. 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 serviço objeto de contratação encontra-se alinhado com o Plano Diretor de TI do TRF5ª Região através do objetivo estratégico: assegurar atuação sistêmica da TI na Justiça Federal. Iniciativa PDTI: I.70 (Melhoria de solução Wi-Fi corporativa). Plano de ação: ID 29.

- Meta: Atingir, até 2026, 85% de satisfação dos clientes internos

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

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- I. Flexibilidade: dentro da área de cobertura, uma determinada estação pode se comunicar sem nenhuma restrição. Além disso, permite que a rede alcance lugares onde os fios não poderiam chegar;
- II. Facilidade: a instalação pode ser rápida, evitando a passagem de cabos através de paredes, canaletas e forros, portanto uso mais eficiente do espaço físico.;
- III. Melhor utilização dos investimentos em tecnologias existentes como laptops, rede de dados e voz, aplicativos, agilidade nas respostas aos clientes;
- IV. Ampliação da cobertura de sinal da rede sem fio;
- V. Melhoria da estabilidade do sinal da rede sem fio;
- VI. Melhoria no nível de segurança na comunicação dos dados da rede sem fio da Justiça Federal da 5ª Região.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Cenário 01 - Não utilizar rede Wireless.

Esta opção representaria um retrocesso tendo em vista que cada vez há mais mobilidade dos usuários internos e externos dos serviços oferecidos pela Justiça Federal da 5ª Região.

Cenário 02 - Manter a solução existente.

Não é recomendável devido ao encerramento das manutenções e suporte do fabricante, implicando a não atualização dos equipamentos e softwares oferecidos, o que pode causar riscos de segurança e de indisponibilidade do serviço wireless oferecido.

Cenário 03 - Realizar licitação para adquirir solução moderna e eficiente.

Com o objetivo de dar suporte ao crescimento das demandas de acesso de rede wireless é preciso investir em novos equipamentos, que suportem maiores demandas de troca de dados de uma só vez. Isso só é possível por meio de equipamentos de maior capacidade, tecnologia e segurança.

É a solução escolhida, pois trará ao Tribunal uma melhoria de cobertura e estabilidade do sinal da rede sem fio,

com as melhores especificações e o menor custo a ser determinado em licitação.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Lote 1 - Item 1 - Controladora Wi-Fi:

1. Devem possuir garantia e suporte por 48 (quarenta e oito) meses;

3.1.2 Cada equipamento deve ter capacidade mínima de gerenciar simultaneamente pelo menos 1000 (Mil) Pontos de Acesso WiFi Externo ou Internos.

3.1.3 Deve ter capacidade de suportar no mínimo 10000(dez mil) clientes conectados à rede WiFi.

3.1.4 O equipamento deve ser entregue com capacidade inicial para gerenciar e controlar, no mínimo e simultaneamente, a quantidade de Pontos de Acesso WiFi descritos neste Termo de Referência para cada site com todas as funcionalidades abaixo descritas licenciadas para uso imediato, caso sejam necessárias licenças por funcionalidades.

5. A controladora Wi-Fi deve servir para centralizar as configurações e operações da rede wireless dos pontos de acesso indoor;
6. A controladora Wi-Fi deve permitir a centralização dos parâmetros de configuração da rede wireless, políticas de segurança, QoS e sessões dos usuários, do ambiente de RF;
7. A instalação da controladora Wi-Fi deverá ser local utilizando appliance virtual.
8. Deve ser compatível e ter suporte para, no mínimo, o hypervisor VMware na versão 6.5;
9. Cada equipamento deve possuir os recursos, licenças e capacidade necessárias a manter a operação da solução em caso de ser criada uma estrutura em redundância;
10. O acesso à controladora Wi-Fi deverá ser através de browser padrão (https).
11. Deverá possibilitar a atualização de software dos Pontos de Acesso de modo centralizado;
12. Deverá ter capacidade de geração de relatórios de pelo menos os seguintes tipos: Listagem de clientes Wireless, Listagem de Pontos de Acesso, utilização da rede, detalhes dos pontos de acesso não autorizados (rogues) detectados, estatísticas dos usuários/clientes;
13. A solução poderá estar diretamente e/ou remotamente conectada aos Pontos de Acesso por ele gerenciados, inclusive via roteamento. Nesse caso, a comunicação entre a solução e o Ponto de Acesso gerenciado, deve permitir criptografia para garantir segurança durante a comunicação;
14. Deve atuar, juntamente com os APs, para o bloqueio de redes Wi-Fi diferentes que atuem dentro da estrutura da contratante. Por exemplo: celulares que habilitam o roteamento através deles devem ter essa funcionalidade bloqueada;
15. Permitir a visualização dos pontos de acesso em mapa;
16. Permitir o gerenciamento das configurações com possibilidade de realizar o backup e restore via protocolo TFTP ou FTP, possibilitando backup das configurações diária ou semanalmente de forma automática;
17. Gerenciar a detecção de rogue AP's e interferências, permitindo personalizar a varredura automática da atividade de RF;

18. Capacidade de monitoração do uso de banda e aplicação de políticas de controle;
 19. Capacidade de coletar estatísticas de rede e de usuário, de forma a apresentar quem está conectado, histórico em diferentes intervalos de tempo customizados com base em SSID e Access Point;
 20. Deve suportar backup e restauração de configurações;
 21. Deve controlar a configuração dos Pontos de Acesso gerenciados e otimizar o desempenho e a cobertura da radiofrequência (RF) de forma a:
 1. Ajustar automaticamente os canais de modo a otimizar a cobertura de rede (Channel load Balacing);
 2. Implementar sistema de balanceamento de carga para associação de clientes entre Pontos de Acesso próximos (Client Load Balance);
 3. Implementar mecanismo para que os clientes escolham a faixa de frequência de 5Ghz prioritariamente (Band Steering) para que eles se associem a faixa de frequência menos congestionada;
 4. Ajustar dinamicamente o nível de potência de rádio dos Pontos de Acesso;
 5. Detectar interferência e ajustar parâmetros de RF, evitando problemas de cobertura e controle da propagação indesejada de RF;
 6. Deve implementar e bloquear varredura de RF contínua pelo menos no modo background onde se identifica Pontos de Acesso intrusos e interferências;
 22. As controladoras deverão implementar os seguintes mecanismos de controle de banda de usuário wireless;
 1. Permitir o controle da banda de maneira individual por cada usuário ou rede WLAN;
 2. Implementar filtragem do tipo ACL - Access Control List com:
 1. Filtros baseado em protocolos ou endereços MAC;
 2. Associação dinâmica de ACL e de QoS por usuário, com base nos parâmetros da etapa de autenticação;
 3. Baseadas em endereço IP de origem e destino, portas TCP e UDP de origem e destino;
- 3.1.22.2.4 Implementar o reconhecimento e visualização das aplicações que o usuário trafega pela rede wi-fi;
- 3.1.22.2.5 Deve permitir implementar a priorização de aplicações importantes na rede, tais como missão crítica;
23. Possibilitar bloqueio e controle de banda sobre as aplicações utilizadas pelos usuários, diretamente no Wireless;
 24. Implementar, no mínimo, dois níveis de acesso administrativo ao equipamento (apenas leitura e leitura/escrita) protegidos por senhas independentes;
 25. Permitir a gravação de eventos em log interno e externo (syslog);
 26. Implementar os padrões abertos de gerência de rede SNMPv2c e SNMPv3, incluindo a geração de

traps com suporte a MIB II, conforme RFC 1213;

27. Deverá oferecer serviço de alarmes para as Controladoras, Pontos de Acesso e Clientes associados a redes sem fio;
28. Capacidade de manter registro/auditoria das configurações realizadas pelos administradores, com possibilidade de exportação dessas informações;
29. Implementar mecanismos para detectar, bloquear e classificar Pontos de Acesso não autorizados (rogues);
30. Possuir capacidade de detectar simulação (spoofing) de endereços MAC e SSIDs de Pontos de Acesso do sistema;
31. Possuir capacidade de identificação, bloqueio e listagem dos rádios vizinhos e respectivos SSID/BSSID que podem ser percebidos por cada Ponto de Acesso;
32. Visualizar a análise gráfica de espectro do ambiente sem fio (RF);
33. Implementar rastreamento e localização de usuário fornecendo informações do tipo Nome do AP conectado, mac address do AP conectado, RSSI, SNR, WLAN, IP e mac address do dispositivo conectado;
34. Possuir capacidade de listagem mesmo que em dashboards diferentes dos dados relacionados a APs on-lines, relação sinal-ruído de cada usuário, endereço IP, endereço MAC, nível de potência de recepção (do AP) e dados de associação (em que ssid/ap/dados da rede) e de autenticação 802.1x;
35. Capacidade de visualização dos Access Point em mapa geográfico e posicionamento em planta, com informações do nome, endereço IP e total de clientes conectados;
36. Permitir troubleshooting de clientes com dificuldade de se conectarem à rede wireless;
37. Implementar política de forma a restringir o acesso à rede sem fio dependendo da hora do dia e dias da semana;
38. Deve implementar diferentes tipos de combinações encriptação/autenticação (WPA2, WPA3 ou aberta com captive portal) por SSID;
39. Deve implementar autenticação para acesso dos usuários conectados nas redes WLAN (Wireless) através: MAC Address, 802.1x em base Local ou externa RADIUS, Captive Portal interno e externo;
40. Deve implementar associação dinâmica de usuários à VLANs com base nos parâmetros da etapa de autenticação;
41. Deve possibilitar criar uma base de usuários interna para ser usada em autenticação 802.1x ou portal captivo;
42. Deve permitir a seleção/uso de pelo menos dois servidores de autenticação específico com base no SSID;
43. Deve Implementar WIDS / WIPS / Rogue AP Detection;
44. A Solução deve realizar contra-medidas pelo menos do tipo pacotes de deauth, ou seja, quando detectados pontos de acesso intrusos que se comportem de forma não autorizada, fazendo ataques de pelo menos WLAN-Spoofing, MAC-Spoofing e SSID não autorizado com potência alta (que significaria que está perto da rede atual);

3.1.45 Deve possuir funcionalidade que permita a utilização dos Aps em sites remotos, onde através de conexão pela internet este automaticamente estabeleça um túnel seguro até o controlador permitindo que os SSIDs corporativos sejam disponibilizados aos usuários. Caso esta funcionalidade necessite de licenças adicionais, estas deverão estar contempladas para totalidade da capacidade do controlador.

46. Deve implementar solução de segurança baseada em DNS com as seguintes características mínimas:

1. Deve possuir no mínimo 30 categorias de URL Filtering;
2. Deve possuir logs de bloqueio e liberação de acessos a URLs.
3. Deve operar com a solução de WiFi/AP e permitir o uso de políticas específicas de segurança na camada DNS, por SSID;
4. Deve proteger todas as plataformas cliente e servidor do ambiente que utilizem comunicação internet através de resolução DNS;
5. Não deverá ser uma solução para substituição de infraestrutura DNS interno, serviço DHCP ou firewall;
6. Deve ser capaz de monitorar a atividade de rede em tempo real;

2. Lote 1 - Item 2 - Ponto de Acesso Indoor:

1. Devem possuir garantia e suporte por 48 (quarenta e oito) meses;
2. Equipamento de Ponto de Acesso para rede local sem fio, com funcionamento simultâneo nos padrões IEEE 802.11ax em 5GHz e 2.4GHz;
3. Os equipamentos de pontos de acesso devem ser plenamente compatíveis com a controladora Wi-Fi desse lote;
4. Os pontos de acesso deverão possuir certificado emitido pelo "WIFI Alliance" comprovando os seguintes padrões, protocolos e funcionalidades:
 1. Wi-Fi CERTIFIED™ a, b, g, n, ac, 6 (ax);
 2. WPA™ – Enterprise, Personal;
 3. WPA2™ – Enterprise, Personal;
 4. WPA3™ – Enterprise, Personal;
 5. WMM®.
 6. Deve operar com canais de 20MHz, 40MHz e 80MHz;
 7. 802.11d e 802.11h
 8. WiFi 6™ - SU beamformer
5. Deve possuir, pelo menos uma interface 2,5 Gigabit Ethernet, auto-sensing, auto MDI/MDX;
6. Deve possuir estrutura que permita instalação do equipamento em teto e parede (modelo interno)

com fornecimento dos acessórios para realizar a fixação;

7. Deve possuir suporte a pelo menos 10 SSIDs com possibilidade de ativar e desativar a divulgação do SSID;
8. Deve permitir a configuração de potência de transmissão manual e automática com ajuste de intervalos;
9. Deve possuir o ajuste manual e dinâmico de nível de potência e canal do rádio para otimizar o tamanho da célula de RF;
10. Deve possuir recursos de varredura de Rádio Frequência nas bandas 2.4Ghz e 5Ghz para identificação e bloqueio de Pontos de Acesso intrusos não autorizados (rogues);
11. Deve atuar, juntamente com os APs para o bloqueio de redes Wi-Fi diferentes que atuem dentro da estrutura da contratante. Por exemplo: celulares que habilitam o roteamento através deles devem ter essa funcionalidade bloqueada;
12. Possuir capacidade de identificação, listagem e bloqueio dos rádios vizinhos e respectivos SSID/BSSID;
13. Deve possuir log de eventos e execução de testes como ping e piscagem ou desligamento de Leds para depuração e gerenciamento em primeiro nível;
14. Deve possuir cliente DHCP para configuração automática de rede, sendo configurado automaticamente ao conectar na rede;
15. Deve possuir recurso leitor e identificador Bluetooth Low-Energy (BLE). Este recurso deverá possibilitar a customização dos valores de UUID, Major e Minor e podendo ler tags, dispositivos BLE de protocolos como iBeacon ou Eddystone para futuras utilizações de localização precisa de equipamentos e ativos;
 1. Caso o ponto de acesso não possua recurso BLE integrado, poderá ser fornecido modelos de pontos de acesso com portas USB compatíveis com a tecnologia BLE, em conjunto com o leitor/transmissor compatível com tags iBeacon ou Eddystone, homologado para o esse AP;
16. Deverá ser incluído a respectiva licença e suporte do mesmo para ele estar sendo gerenciado pela controladora Wi-Fi;
17. O equipamento deverá possuir registro na ANATEL;
18. Possuir antenas internas omnidirecional compatíveis com as frequências de rádio dos padrões 5GHz e 2.4GHz, tendo a potência máxima de transmissão (incluindo o ganho passivo das antenas) de, pelo menos 24 dBm para cada frequência;
19. Suportar pelo menos operações em 4x4 MIMO em 5Ghz e 2.4Ghz;
20. Deve possuir antena omni direcional integrada com ganho de no mínimo, 3dBi em 2.4Ghz e 4dBi em 5Ghz.
21. Deve suportar os seguintes padrões PoE 802.3at e PoE 802.3bt;
22. Deve possuir sensibilidade de recepção de valor HE20, menor ou igual, a -93 dBm a MCS0 em ambas as frequências;
23. Trabalhar pelo menos em temperaturas de a 40°C e com no máximo 90% de umidade;

3. Lote 1 - Item 3 - Módulo Injetor PoE para Ponto de Acesso Indoor:

1. Devem possuir garantia e suporte por 12 (doze) meses;
2. A fonte de alimentação injetora padrão tecnológico PoE deve ser compatível com os pontos de acesso tipo indoor, garantindo o funcionamento completa dos recursos;
3. As fontes devem ser fornecidas para operação compatível no padrão brasileiro de energia de 110/220 VAC (50 a 60Hz);
4. Elas devem possuir chaveamento automático permitindo ser usado em tomadas padrão brasileiro;
5. Deve ser projetado para funcionar para entrega de energia completa aos APs;
6. Deve possuir 2 (duas) portas Ethernet 100/1000Mbps ou 1000/2.5Gb.

4. Lote 1 - Item 4, 5, 6 e 7 - Serviços de Instalação e configuração:

1. Em todas as fases de planejamento instalação e configuração deverão ser realizadas com a presença de técnicos da CONTRATADA que deverão possuir capacidade técnica necessária à execução do serviço;
2. Para comprovação de capacidade, a CONTRATADA deve possuir ao menos um técnico com certificação emitida pelo fabricante da solução para configuração da controladora Wi-Fi e ponto de acesso indoor;
3. A instalação e configuração deverão ser planejadas e documentadas previamente pela CONTRATADA em conjunto com a equipe do Núcleo de Gestão de Segurança e Serviços do Tribunal, onde devem ser definidos todos os passos necessários para a configuração e migração, incluindo o cronograma e plano de testes;
4. A configuração deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante (recommended settings);
5. A instalação e configuração da controladora Wi-Fi e ponto de acesso deverão ser iniciadas apenas após a conclusão do treinamento;
6. O prazo máximo para a instalação e configuração da controladora Wi-Fi e ponto de acesso é de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão do treinamento;
7. Depois de concluída a instalação e configuração da controladora Wi-Fi e ponto de acesso, a CONTRATADA deverá fornecer documentação detalhada de todo o processo de instalação e configuração do appliance virtual;
8. O TRF5 poderá solicitar à CONTRATADA a inclusão de elementos que ela achar pertinentes;
9. A CONTRATADA terá, no máximo, 10 (dez) dias corridos para efetuar as correções;
10. Logo após a instalação de cada localidade, deverá ser realizado um site survey conforme a seguir:
 1. O site survey deverá abranger todos os andares do prédio onde foram instalados pontos de acesso;

2. Deverão ser utilizadas plantas do prédio fornecidas pelo TRF5 ou Seções da Justiça Federal da 5ª região;
3. Para coletar as medições necessárias, deverão ser percorridos todos os ambientes de escritório, incluindo salas de reunião, salas de videoconferência, halls, auditórios, áreas de convivência (mesmo que externas), museus e bibliotecas e excluindo garagens, escadas e elevadores;
4. Deve ser realizado de modo passivo, ou seja, capaz de varrer todo o ambiente demonstrando a potência de sinal encontrada em cada ponto e de modo ativo, demonstrando a velocidade real alcançada (throughput) em cada área;
5. Deve ser fornecido um relatório detalhado, demonstrando como encontra-se o ambiente imediatamente após o término da implantação da nova solução;
6. Deverá ser realizado por software profissional para esta finalidade, como o Ekahau Pro ou AirMagnet Survey, entregando como resultado um relatório visual de fácil interpretação com no mínimo os dados a seguir:
 1. Intensidade do Sinal e SNR;
 2. Cobertura secundária e terciária;
 3. Taxa de transmissão (data rate) e sobreposição de canais (overlap);
 4. Ruído e interferência;
 5. Roaming, RTT e perda de pacotes;
 6. Análise da saúde das redes;
 7. Análise de capacidade;
 8. Espectro do canal com utilização e potência.
11. Deverá ser elaborado pela Contratada um As Built das instalações efetuadas, contendo um descritivo detalhado das configurações lógicas e físicas da rede, tais como e não se restringindo a:
 1. Desenho contendo todos os equipamentos instalados e suas respectivas conexões;
 2. Descrição dos recursos de hardware e software utilizados nos equipamentos;
 3. Lista de todos os elementos instalados contendo: nome e endereço IP do equipamento, local de instalação (prédio, andar e posição na planta), número de série e MAC address do equipamento;
 4. Listagem das configurações dos equipamentos.
12. Toda documentação poderá ser fornecida na forma digital, não podendo estar protegida para edição;
13. Regiões e endereços:

Sede - Jiquiá	Av. Recife, 6250, Jiquiá, Recife – PE	Região 1
---------------	---------------------------------------	-------------

Sede II - Imbiribeira	Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 6211, Imbiribeira, Recife-PE	Região 1
TRF5	Edifício Ministro Djaci Falcão Cais do Apolo, s/n – Recife – PE	Região 1
JFAL	Av. Menino Marcelo, s/n - Serraria, Maceió - AL	Região 1
JFRN	R. Dr. Lauro Pinto, 245 - Lagoa Nova, Natal - RN	Região 1
Goiana	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 25, Centro, Goiana - PE	Região 1
Posto Avançado - Cabo de Santo Agostinho	Salas comerciais nºs 306 e 307, Empresarial Cabo Corporate Center, Torre Aníbal Cardoso Rodovia PE-60, km 03, bairro Cidade Garapu, Cabo de Santo Agostinho/PE	Região 1
Arcoverde	Rodovia BR Duzentos e Trinta e Dois, s/n - Km 258, Arcoverde - PE	Região 2
Caruaru	Rua Professor Lourival Vilanova, nº 196, Bairro Universitário, Caruaru - PE	Região 2
Garanhuns	Rua Vital Brasil, nº 44, Heliópolis, Garanhuns - PE	Região 2
Palmares	Rua Quilombo dos Palmares, nº 555, Centro, Palmares–PE	Região 2
Salgueiro	Rua João Veras de Siqueira, s/n, Nossa Senhora Aparecida Salgueiro – PE	Região 3
Serra Talhada	Rua Vereador Silvino Cordeiro, s/n, AABB, Serra Talhada– PE	Região 3
Ouricuri	Praça Pe. Francisco Pedro da Silva, s/n, Centro Ouricuri - PE	Região 3
Petrolina	Praça Santos Dumont, Petrolina – PE	Região 3

5. Lote 1 - Item 8 e 9 - Treinamento Técnico:

1. O(s) instrutor(es) deverá possuir certificação técnica comprovada, emitida pelo fabricante da solução, na configuração da controladora wi-fi e ponto de acesso;
2. Treinamento para 6 (seis) pessoas (poderá ser online ou nas dependências do TRF) para o item 8;
3. Treinamento para 3 (três) pessoas (poderá ser online ou nas dependências do TRF) para o item 9;
4. Deverá ser fornecido certificado de participação do treinamento aos participantes que frequentarem pelo menos 70% do total de horas;
5. Deverá ser fornecido o material completo aos participantes do curso;
6. Após o término do curso, os integrantes do mesmo deverão responder a um questionário de avaliação informando quais assuntos foram ministrados e a avaliação do curso como um todo (péssimo, ruim, regular, bom, muito bom). Caso conste a falta de algum assunto a ser ministrado, o

mesmo deverá ser realizado imediatamente. Caso a avaliação geral do curso seja regular ou ruim ou péssimo, o curso deverá ser repetido e refeito o questionário de avaliação, prosseguindo o procedimento de repetição do curso até que o conceito geral seja bom ou muito bom;

7. Deverá ter início em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a entrega da controladora Wi-Fi e pontos de acessos, com as devidas licenças habilitadas.
8. O planejamento das datas e horários deverá ser combinado entre a CONTRATADA e a Subsecretaria de Informática;
9. A CONTRATADA poderá utilizar os equipamentos adquiridos pelo Tribunal e informar a necessidade de equipamentos adicionais para o treinamento (ex.: servidor Windows Server ou Linux, etc.);
10. Iniciado o treinamento, o mesmo deverá ser finalizado em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. Lote 1 - Item 6 - Horas de Consultoria:

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;
2. Horas para suporte de segundo nível na solução ofertada, abrangendo o apoio e execução nos procedimentos de administração, tais como:
 1. Instalação, configuração, atualização e ajustes;
 2. Suporte para resolução de problemas e dúvidas;
 3. Análise, revisões, tuning e hardening da solução;
 4. Configurações das funções avançadas quando aplicáveis;
 5. Site Survey para novos prédios/anexos ou investigação de problemas utilizando software profissional para esta finalidade, como o Ekahau Pro ou AirMagnet Survey entregando como resultado um relatório visual de fácil interpretação com no mínimo os dados a seguir:
 - Intensidade do Sinal e SNR;
 - Cobertura secundária e terciária;
 - Taxa de transmissão (data rate) e sobreposição de canais (overlap);
 - Ruído e interferência;
 - Roaming, RTT e perda de pacotes;
 - Análise da saúde das redes;
 - Análise de capacidade;
 - Espectro do canal com utilização e potência.
3. Será contabilizado em termos de homem/horas de consultoria;
4. As horas deverão ser vigentes para uso durante o período de 12 meses, renováveis por mais 48 meses;

5. As horas serão consumidas sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
6. As contabilizações serão feitas individualmente para cada profissional alocado;
7. Será pago sob demanda, até o 10 dia de cada mês, as horas usadas no mês anterior;
8. O suporte técnico poderá ser prestado remotamente desde que a ocorrência permita;
9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados e com certificação oficial do fabricante;
10. 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;
11. A CONTRATADA deverá possuir sistema de chamados via WEB que possibilite, no mínimo:
 1. 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;
 2. 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;
 3. Geração automatizada do número do protocolo no momento da abertura do chamado, pelo qual se referenciará cada atendimento/chamado;
 4. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Este número telefônico deverá ser local, código de área 81, ou equivalente à chamada gratuita do tipo 0800;
17. Opcionalmente a CONTRATADA poderá disponibilizar mais de um número telefônico;
18. 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;

19. A quantidade mínima de horas de um atendimento é de 1 (uma) hora;
20. 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;
21. Durante o período de suporte, deverá ser realizada a transferência de conhecimento para os técnicos do TRF5 das configurações e novas implementações realizadas;
22. O atendimento a quaisquer chamados deverá ser prestado por profissional certificado pelo fabricante;
23. Após a finalização de qualquer atendimento técnico, o profissional da contratada deverá elaborar relatório do mesmo que seja claro e suficiente para que os próprios técnicos do TRF5 possam segui-lo em caso de necessidade;
24. O relatório técnico deverá ser elaborado imediatamente após a conclusão do atendimento e deverá ser elaborado ainda nas dependências da Contratante;
25. 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:
26. Severidade ALTA
 1. 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;
 2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do respectivo chamado;
 3. 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;
 4. O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pelo TRF5;
27. Severidade MÉDIA
 1. 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;
 2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 6 (seis) horas após a abertura do respectivo chamado;
 3. 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;
 4. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido se autorizado pelo TRF5;

28. Severidade BAIXA

1. 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;
2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado;
3. 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;
4. 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;

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

1. REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

1. A Contratada deverá fornecer as licenças dos produtos e a documentação técnica, completa e atualizada, contendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes, referente a procedimentos que a compõem, todos originais e redigidos em português ou inglês, não sendo aceitas cópias. A documentação técnica poderá ser entregue, também, por meio eletrônico.

2. REQUISITOS EXTERNOS

1. Requisitos de Qualidade dos Serviços

4.2.1.1 A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

4.2.1.2 As tarefas deverão ser realizadas com base nas instruções normativas, processos e procedimentos internos ou nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, tais como:

- i. Para Gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação deve-se utilizar a biblioteca do ITIL (IT Infrastructure Library) e da NBR-ISO 20.000 – Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação;
- ii. Para gestão de governança e continuidade do negócio de Tecnologia da Informação deve-se utilizar o COBIT (Control Objectives for Information and related Technology);
- iii. Para gerenciamento de projetos deve-se utilizar as boas práticas preconizadas pelo PMBOK (Project Management Base of Knowledge);

4.2.1.3 A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

4.2.1.4 A CONTRATADA deverá substituir os recursos técnicos que não apresentem qualificação técnica compatível com a necessidade dos serviços, segundo as qualificações especificadas ou que apresentem conduta inadequada;

4.2.1.5 A CONTRATADA deverá refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados.

2. Requisitos Legais

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

- i. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ii. 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.
- iii. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- iv. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- v. 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;
- vi. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- vii. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- viii. 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;
- ix. Resolução nº CF-RES-2012/00187: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

3. Requisitos de Política de Segurança da Informação

4.2.3.1 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.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1 Gestor do Contrato

5.1.1.1 Entidade: Núcleo de Gestão da Segurança da Informação NGS/DITI/STI

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 Responsabilidades

- i. 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;

- ii. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- iii. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- iv. 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;
- v. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- vi. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;
- vii. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- viii. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- ix. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- x. 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;
- xi. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência;
- xii. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- xiii. 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;
- xiv. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5

1. 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.
2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA.
3. Verificar e atestar as faturas da FORNECEDORA.
4. Efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Termo.

3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA

1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto adquirido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 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

2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos objetos.
3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto.
4. Reportar ao TRF5 imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o bom andamento das atividades do Tribunal.
5. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos ou da relação mantida com o Tribunal.
6. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do TRF5.
7. Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do TRF5.
8. Comunicar formalmente e imediatamente ao TRF5 quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.
9. 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.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES

5.4.1.1 Item 1: 15 dias a partir da emissão da ordem de fornecimento;

5.4.1.2 Item 2: 60 dias a partir da assinatura contratual;

5.4.1.3 Item 3: 60 dias a partir da assinatura contratual;

5.4.2 Prazo para implantação e configuração da Solução (item 1, 2 e 3): 30 dias corridos após a entrega dos itens citados;

5.4.3 Prazo para realização do treinamento: Até 15 dias corridos após a entrega dos appliances virtuais.

5.4.4 O contrato a ser celebrado deve ter a duração de 1 (um) ano, podendo, para o item 10, ser renovado por até 60 (sessenta) meses.

5. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

1. Condição de Aceite

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

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

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

5.5.1.2 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

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

5.5.1.3 O fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região, sem qualquer custo adicional para o TRF da 5ª Região.

5.5.1.4 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

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

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

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

6. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

1. Para efeitos de pagamento, a FORNECEDORA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto adquirido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
2. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
 1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 2. Certidão de regularidade com o FGTS;
 3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
 6. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.
3. 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.
4. 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.
5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.
6. O pagamento será efetuado:
 1. **Em parcela única** mediante crédito em conta-corrente até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.
 2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a FORNECEDORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da FORNECEDORA.
 3. Na ocorrência da situação prevista no Subitem anterior, a taxa de atualização financeira terá a 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 a ser paga;

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

$$I = (TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot I = 0,0001644$$

366 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. SIGILO E RESTRIÇÕES

1. Condição de Manutenção de Sigilo

1. A FORNECEDORA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TRF5, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
2. A FORNECEDORA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;
3. A FORNECEDORA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do TRF5 e a Fornecedora deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.
9. Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e Núcleos de Tecnologia da Informação (Seções Judiciárias), através dos servidores designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;
10. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados pela Diretoria Geral;
11. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;
12. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão:
13. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
14. Após a assinatura do Contrato respectivo, a Administração deverá fornecer ao gestor/fiscal designado todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação;

15. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da 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.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

1. 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 a fornecedores, pregões e contratos com a Administração Pública.
2. O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes.
3. 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;

7. GARANTIAS E SUPORTES

1. Contratada deverá comunicar ao TRF5 e as Seções sobre a descoberta de erros (bugs) na solução durante toda a vigência do contrato. A descrição destes erros e seus possíveis impactos devem ser divulgados para o TRF5 e as Seções;
2. A Contratada deverá comunicar ao TRF5 e as Seções cada lançamento de correção (patch) dos produtos. As correções lançadas deverão estar disponíveis para download, via Internet, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do lançamento da correção, sem ônus adicional para o TRF5 e as Seções;
3. A Caberá ao TRF5 e as Seções a decisão por migrar ou permanecer em determinada versão da solução, sem qualquer ônus ou prejuízo ao TRF5 e as Seções;
4. Ao final do prazo contratual referente ao serviço de atualização e suporte técnico, o TRF5 e as Seções continuarão tendo as licenças de uso da solução na sua última versão disponível por tempo indeterminado;
5. O serviço envolverá, ainda, a realização das seguintes atividades, necessárias para garantir a operação contínua da solução:
 1. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do ambiente;
 2. Resolução de problemas de desempenho do ambiente; e
 3. Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações do TRF5 e as Seções que façam uso efetivo das suas funcionalidades;
6. O serviço deverá ser prestado por meio da Internet e por telefone, utilizando o idioma português do Brasil;
7. O serviço deverá disponibilizar canais para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados), em ambas as modalidades;

8. O TRF5 e as Seções poderão efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização dos softwares;
9. A Contratada deverá disponibilizar documentação impressa ou em meio eletrônico informando o processo de abertura de chamado, incluindo um número de telefone que possibilite a realização de chamadas gratuitas para (tipo 0800) e o endereço eletrônico do suporte via web;
10. A Contratada deverá fornecer um conjunto de, no mínimo, 2 (dois) identificadores e respectivas senhas de acesso para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de suporte para os softwares;
11. A Contratada deverá disponibilizar documentação impressa ou em meio eletrônico informando o processo de abertura de chamado, incluindo um número de telefone que possibilite a realização de chamadas gratuitas para (tipo 0800) e o endereço eletrônico do suporte via web;
12. Sempre que possível, a Contratada deverá fornecer procedimento para evitar a reincidência do problema;
13. A finalização de cada atendimento só poderá ser efetuada com anuência formal do responsável técnico do TRF5 e Seções;
14. A prestação do serviço iniciará no momento seguinte após a solicitação do TRF5 e as Seções;

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pela execução em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento das obrigações, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à FORNECEDORA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:
 - i. Advertência;
 - ii. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item por dia de atraso, por não entregar o equipamento/software/licença nos prazos estabelecidos, limitada a 10%;
 - iii. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do TRF5;
 - iv. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
 - v. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, por ocorrência;
 - vi. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - vii. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
 - viii. 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;
2. A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do objeto.
3. As sanções de multa podem ser aplicadas à FORNECEDORA 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.

4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sanções previstas em lei.
5. 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.
6. O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.
7. 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.
8. 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.
9. As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF;
10. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. LICITAÇÃO

9.1.1 Modalidade: Pregão Eletrônico

9.1.2 Tipo: Menor Preço Global

9.1.2.1 **Justificativa:** O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 10.024/2019, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço por lote.

O lote foi determinado baseado nas dependências entre os itens em questão a serem adquiridos para o correto funcionamento da solução. A separação desses itens, implica a descaracterização da solução objeto dessa contratação.

9.1.3 Critério de Habilitação (Técnica Operacional)

1. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica de fornecimento de Solução de Rede local sem fio compatível com as especificações técnicas solicitadas, além da instalação e configuração de ferramenta similar à ofertada;
2. Também deverá ser apresentado ponto a ponto comprovando as especificações solicitadas no tópico 3 (Especificação Técnica), juntamente com datasheets, links do fabricante, documentos oficiais, etc. a fim de checar a veracidade desta comprovação.
3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação da entrega/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.
4. 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 objeto e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

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

9.1.4 Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais.

- O preço mínimo será aquele ofertado pela empresa vencedora do pregão eletrônico, desde que atenda a todos os requisitos técnicos e administrativos exigidos neste Termo de Referência.
- 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 (art. 40, X, da Lei nº 8.666/93).

9.1.5 Critério de Julgamento.

Menor Preço Global.

2. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços a fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários e que compõe os objetos ofertados;
- O licitante deverá utilizar a planilha abaixo como modelo:

Lote	Item	Descrição	TRF5	JFPE	JFAL	JFRN	Total Registrado	Preço Unitário	Preço Total
	1	Controladora Wi-Fi	2	2	2	2	8		
	2	Ponto de Acesso Indoor	150	220	80	150	600		
	3	Módulo Injetor PoE para Ponto de Acesso Indoor	0	0	0	150	150		
	4	Serviço de Instalação e configuração da controladora Wi-Fi (Item 1)	2	2	2	2	8		
	5	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 1 (Item 2) – Pacotes de 10	15	15	8	15	53		

1	6	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 2 (Item 2) – Pacotes de 10	0	4	0	0	4		
	7	Serviço de Instalação e configuração dos Pontos de Acesso Indoor Região 3 (Item 2) – Pacotes de 10	0	3	0	0	3		
	8	Treinamento Técnico Tipo 1	1	1	0	0	2		
	9	Treinamento Técnico Tipo 2	0	0	1	1	2		
	10	Horas de Consultoria	200	200	200	200	800		

10. DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante do edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;
- 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):

$$R = V \times I - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação;
5. 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;
6. 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;
7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
8. O prazo referido no item 10.6 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;
9. 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;
10. 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;
11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
12. 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.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 20/04/2022, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO LINS DE ARAÚJO NETO, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 20/04/2022, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO CÂMARA CÉSAR DA SILVA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA)**, em 20/04/2022, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ABRAÃO RAFAEL BOLONHEZE, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 20/04/2022, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VICENTE JULIAO MARQUES RODRIGUES BARROS, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 20/04/2022, às 18:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIÓGENES ALVES OLIVEIRA, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 22/04/2022, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS ARAUJO PEREIRA, SUPERVISOR(A)-ASSISTENTE**, em 22/04/2022, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 25/04/2022, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRO LIMA DOS SANTOS, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 26/04/2022, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KATIUSCIA DE AZEVEDO BARBOSA SANTOS, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 03/05/2022, às 10:35, 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 informando o código verificador **2696226** e o código CRC **9B55DED8**.
