



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

- SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Renovação de pacotes de subscrições do software de gerenciamento de backup corporativo IBM Tivoli Storage Manager atualmente em uso no ambiente de Datacenter do TRF5 e Seções Judiciárias.

2 - DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Id	Bens Que Compõem a Solução					
			TRF5	JFRN	JFCE	JFPE
	PN.	Desc.	QTD	QTD	QTD	QTD
1		SVC				
	EOMP3LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal(#EOMP3LL)	300	300	300	300
	EOMP4LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (101-250) Annual SW Subscription & Support Renewal	450	96	633	
	EOMR8LL	IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months			177	

3 - DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução
possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM

objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um no?	SIM
objeto da contratação é essencial para o negócio?	SIM

2 – RESPONSABILIDADES DO TRF5 E DA FORNECEDORA

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Id	Dever / Responsabilidade
1	<ul style="list-style-type: none"> Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;
2	<ul style="list-style-type: none"> 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.
3	<ul style="list-style-type: none"> Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4	<ul style="list-style-type: none"> Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA.
5	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA

Id	Dever / Responsabilidade
1	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições de funcionamento, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
2	<ul style="list-style-type: none"> Fornecer os materiais/licenças requeridos dentro dos prazos estabelecidos no presente documento, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

3	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar ao responsável pelo recebimento do objeto, no prazo máximo de 02(dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento, com a devida comprovação;
4	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto ou do serviço, de acordo com os artigos 12 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
5	<ul style="list-style-type: none"> • Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstituir às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o produto com avarias, defeitos ou que não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência ou às ofertadas na proposta de preços;
6	<ul style="list-style-type: none"> • Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
7	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar o(s) equipamento(s) fornecido(s), no endereço de entrega;
8	<ul style="list-style-type: none"> • Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
9	<ul style="list-style-type: none"> • Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
10	<ul style="list-style-type: none"> • Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
11	<ul style="list-style-type: none"> • Em caso de se verificar reincidência de problemas técnicos e/ou defeitos em um mesmo equipamento durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder à substituição desse equipamento por outro com características idênticas;

12	<ul style="list-style-type: none"> A Contratada deverá oferecer possibilidade de abrir chamados técnicos por telefone, fax, email ou Internet, para possíveis correções ou trocas de materiais adquiridos através da presente licitação;
13	<ul style="list-style-type: none"> Fornecer a documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes de todos os matérias/equipamentos. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo;

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS			
3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO			
Id	Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Recebimento Provisório	Termo de Aceite Provisório, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações	Entrega do objeto contratado
1	Recebimento Definitivo	Termo de Aceite Definitivo, até 10 (dez) dias úteis da entrega	verificação da qualidade e quantidade do bem, realização de teste e conseqüente aceitação
3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS			
Id	Bens/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa

		TRF5	JFRN	JFCE	JFPE	
PN.	Desc.	QTD	QTD	QTD	QTD	
	SVC					
EOMP3LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal(#EOMP3LL)	300	300	300	300	
EOMP4LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (101-250) Annual SW Subscription & Support Renewal	450	96	633		
EOMR8LL	IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months			177		

A estimativa foi feita em função da quantidade de Terabytes de produção cada Seção e do TRF da 5ª Região

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Id	Método de Avaliação
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratada deverá comunicar ao TRF5 e as Seções sobre a descoberta de erros (bugs) nos softwares 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 dos softwares, 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 dos softwares na sua última versão disponível por tempo indeterminado;

5. O serviço envolverá, ainda, a realização das seguintes atividades, necessárias para garantir a operação contínua dos softwares;
6. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do ambiente dos softwares;
7. Resolução de problemas de desempenho do ambiente dos softwares; e
8. Resolução de problemas dos softwares que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações do TRF5 e as Seções que façam uso efetivo das suas funcionalidades;
9. O serviço deverá ser prestado por meio da Internet e por telefone, utilizando o idioma português do Brasil;
10. 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;
11. 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;
12. A Contratada deverá disponibilizar documentação impressa e 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;
13. 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;
14. A Contratada deverá disponibilizar documentação impressa e 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;
15. Ao abrir um chamado, o TRF5 e as Seções poderão classificá-lo em 4 (quatro) níveis de severidade. A Contratada deverá respeitar os seguintes níveis mínimos de serviço:

Severidade	Descrição Resumida	Tempo para primeiro atendimento
1	Uma situação crítica. Um componente crítico do software está inoperante. Uma interface crítica falhou. Não é possível realizar processo de backup ou restore de dados críticos.	2 horas (com disponibilidade 24x7)
2	Um componente do software tem seu uso severamente restrito causando um impacto significativo no negócio.	4 horas comerciais

3	Um componente não crítico do software tem funcionamento deteriorado causando um impacto moderado no negócio.	8 horas comerciais
4	Um componente não crítico do software tem funcionamento deteriorado causando um impacto mínimo no negócio ou uma requisição não técnica é realizada.	12 horas comerciais

16. Considera-se hora comercial aquela compreendida nos dias úteis entre 9h e 18h, no horário de Brasília. Desta forma, por exemplo, um chamado de severidade 2 aberto às 17h de uma segunda-feira, deverá ter seu atendimento iniciado até as 12h do dia seguinte;
17. O TRF5 e as Seções poderão modificar o nível de severidade de um chamado. Quando o nível de severidade aumentar (exemplo: modificação de severidade 2 para severidade 1), a contagem de tempo para os níveis de SLA será reiniciada;
18. Ao final de cada atendimento a Contratada deverá emitir laudo técnico contendo, no mínimo:
 19. Número do chamado;
 20. Data e hora do chamado;
 21. Data e hora do início e do término do atendimento;
 22. Severidade do erro;;
 23. Identificação do problema; e
 24. Solução aplicada.
25. Sempre que possível, a Contratada deverá fornecer procedimento para evitar a reincidência do problema;
26. A finalização de cada atendimento só poderá ser efetuada com anuência formal do responsável técnico do TRF5 e Seções;
27. A Contratada deverá designar um profissional responsável pelo acompanhamento das solicitações de suporte abertas pelo TRF5 e as Seções. Caberá a este profissional supervisionar os técnicos da Contratada responsáveis pelo atendimento dos chamados abertos pelo BNDES. Este profissional será o contato oficial do TRF5 e as Seções com a Contratada para assuntos relativos ao serviço de suporte técnico;

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

- DOCUMENTO DE COBRANÇA

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

A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

Certidão de regularidade com o FGTS;

Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do TRF5, edifício sede, situado no **Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão**

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

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

- DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços.

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Id	Entrega	Data	Percentual	Valor
1	Entrega das licenças	30 dias corridos após a assinatura do contrato	0%	
2	Pagamento	10 dias úteis após o atesto do documento de cobrança	100%	
Total:				

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
	<p>2. 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:</p> <p>i. Advertência;</p> <p>ii. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item por dia de atraso, por não entregar o software/licença nos prazos estabelecidos;</p> <p>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;</p> <p>iv. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;</p> <p>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;</p> <p>vi. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;</p> <p>vii. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;</p> <p>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</p>	

ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

3. 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.
4. 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.
5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sanções previstas em lei.
6. 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.
7. O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.
8. 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.
9. 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.
10. As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF ;
11. 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.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Id	Bens / Serviço	Valor Estimado
1	Objeto Contratual	R\$ 500.000,00

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – FONTE DE RECURSOS

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1		Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários do TRF5 e serão estabelecidos no final do ano
		= Total

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO

Id	Valor	Exercício	Percentual	Análise e Conclusão
1		2022	100%	
2				
3				

6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**6.1 – PROPOSTA TÉCNICA****6.1.1 – Organização da Proposta**

1.12 A proposta deverá conter a descrição exata do objeto pedido neste Termo de Referência ;

1.13 No certame, o lote será disputado pelo seu valor total, porém o licitante deverá destacar o valor unitário de cada item que o compõe;

O licitante deverá apresentar em sua proposta uma tabela, de acordo com o modelo sugerido abaixo, descrevendo claramente os valores para cada item oferecido:

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**

Modalidade:	Pregão	Tipo:	Eletrônico
--------------------	---------------	--------------	-------------------

**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
-----------	------------------

A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que ela já forneceu equipamentos similares.

O TRF5 se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados.

6.3.1 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Id	Qualificação
1	Não há

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
---------------------------	--------------------------------	----------------------------------

<p>_____ Bruno Figueiredo Torres Matrícula: 1200</p>	<p>_____ Arnaldo Leite Pereira Matrícula: 697</p>	<p>_____ Alexandre Lima Farias</p>



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, SUPERVISOR(A)**, em 07/03/2022, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 09/03/2022, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 10/03/2022, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **YURI GALINDO FRANCA DE OLIVEIRA, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 26/04/2022, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO RODRIGUES ROCHA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 26/04/2022, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HEDWIO CARVALHO E SILVA, SUPERVISOR(A)**, em 09/05/2022, às 11:30, 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 **2611394** e o código CRC **8F9C53E2**.