



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste certame é o registro de preços para renovação de licenças de software destinados a prover ampliação e atualização do ambiente de virtualização de disk storage IBM SAN Volume Controller (SVC) por 12 meses, em funcionamento neste Tribunal Regional, para comportar o crescimento do ambiente de armazenamento, bem como a necessidade de atualização, garantia e implantação das novas funcionalidades da solução.

Ingressa como participante deste pregão para registro de preços a Justiça Federal de 1ª Instância de Pernambuco – JFPE, de Rio Grande do Norte – JFRN e do Ceará - JFCE, conforme quantitativos informados:

1.1 Atualização do atual ambiente de virtualização de disk storage IBM SVC

			TRF5	JFRN	JFCE	JFPE
ITEM	PN.	Desc.	QTD	QTD	QTD	QTD
		SVC				
1	E0MP3LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal(#E0MP3LL)	300	300	300	300
2	E0MP4LL	IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (101-250) Annual SW Subscription & Support Renewal	450	96	264	
3	E0MR8LL	IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months			135	

O prazo de validade da Ata de Registro de preços será de 12 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. JUSTIFICATIVA

Nos últimos anos, é notável o crescimento da infraestrutura de informática do Tribunal. Dezenas de novos

sistemas e aplicações estão fazendo parte da rotina diária dos clientes internos e externos da DITI. PJE (Processo Judicial Eletrônico), Esparta, Fluxus, SGC, Jurisprudência, Diário Eletrônico, são exemplos destes sistemas, dentre tantos outros.

Cada vez mais é necessária a garantia de disponibilidade destes sistemas, devido às suas criticidades. Como exemplo disto, temos o caso do Processo Judicial Eletrônico - PJE, que devido a suas características de atendimento aos usuários, deve ter o mínimo de inatividade. Para garantir a máxima disponibilidade possível é preciso manter um ambiente redundante e espelhado.

Atualmente todos os dados do TRF5 são armazenados no Storage Dell SC, que se encontra no Data Center (DC) 01 do TRF5. Este Storage é espelhado em outro Storage Dell SC, que se encontra no Data Center (DC) 02 na JFPE. O espelhamento se dá por meio de um equipamento de virtualização de Storage – SVC. Com o passar dos anos é preciso renovar mais licenças do SVC para que não haja risco de termos dados em um storage não replicado e sem suporte.

Visando prevenir esta situação, este projeto tem como objetivo a renovação de novas licenças de SVC para replicação de dados entre os Datas Centers.

MOTIVAÇÃO

O TRF da 5ª Região possui um parque computacional de processamento de porte significativo, disponibilizando serviços de TI tanto na área judiciária quanto na administrativa em datacenter com alto grau de complexidade de manutenção. Os dados são considerados como os ativos mais importantes da organização. E o SVC é um sistema de virtualização de armazenamento que possibilita um único ponto de controle de recursos de armazenamento para oferecer maior suporte à disponibilidade dos aplicativos e maior utilização dos recursos. O objetivo é gerenciar os recursos de armazenamento da infraestrutura de TI e garantir que eles sejam usados em benefício dos negócios, de forma rápida, eficiente e em tempo real, além de evitar aumento de custos administrativos. Com a interligação do TRF5 e da JFPE, o SVC também permite o compartilhamento de áreas nos Storages pertencentes aos diferentes domínios, proporcionando maior isolamento, segurança e disponibilidade dos dados.

2. 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: A Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal ID I.63 com a iniciativa Id nº 25: Manter parque tecnológico atualizado e 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 neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pela Justiça Federal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 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 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- iv. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- v. Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 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 01/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- ix. Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça: Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- x. Resolução nº 279/2013 do Conselho da Justiça Federal: 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

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- i. Manter de equipamentos atualizados tecnologicamente e em conformidade legal;

ii. Maior disponibilidade de aplicações extremamente críticas (ex.: PJE, SEI);

iii. Atualização do parque tecnológico;

Possibilidade de fornecimento de recursos computacionais para novos sistemas.

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Cenário 01 – Adquirir uma nova solução de Virtualização de storage :

Esta solução implica em adquirir uma nova solução para virtualização de Storage, que também incorrerá em aquisição de licenças para ativação e subscrição da solução adquirida. O que será muito oneroso para administração

2. Cenário 02 – renovação de licenças do Virtualizador de Storage atualmente em uso no ambiente de Datacenter do TRF5 e Seções Judiciárias:

Esta era uma solução já prevista desde que o virtualizador foi adquirido. Novas licenças devem ser adquiridas de acordo com o crescimento dos dados armazenados. Não sendo recomendado adquirir licenças com muita antecedência. Para que elas não fiquem ociosas, desperdiçando recursos orçamentários.

Como a aquisição de uma nova solução também implica na aquisição da mesma quantidade de licenças que existem atualmente somado a quantidade que será adquirida. Indicamos pela opção de renovar apenas as licenças já existentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

		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	264	
EOMR8LL	IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months			135	

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

Os produtos oferecidos deverão atender plenamente as seguintes especificações:

- 4.1 ITEM 01 - IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal (#EOMP3LL)
 - 4.2 ITEM 02 - IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (101-250) Annual SW Subscription & Support Renewal (#EOMP4LL)
 - 4.3 ITEM 03 - IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months (#EOMR8LL)
-

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o TRF5 como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços fornecidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.
2. Neste modelo de execução dos serviços não se caracteriza a subordinação direta e nem a pessoalidade, visto que não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e o TRF5.
3. O valor global do contrato resultante da presente licitação será fixado com base no dimensionamento do objeto e especificações constantes neste termo de referência.

Os LICITANTES deverão considerar em seus custos todos os recursos necessários ao completo atendimento aos objetos, tais como despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, outras), licenças de uso de software, etc, de modo a garantir os serviços definidos.

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO

1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5

1. 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. 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. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4. Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA.
5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições de funcionamento, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
2. Fornecer os materiais requeridos dentro dos prazos estabelecidos no presente documento, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

3. 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. 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. 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. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
7. Instalar o(s) equipamento(s) fornecido(s), no endereço de entrega;
8. 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. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
10. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
11. 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. 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. Fornecer a documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes de todos os materiais/equipamentos. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo;

3. PRAZOS E CONDIÇÕES

Os itens deste instrumento deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento do empenho.

4. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

1. Condição de Aceite

1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento dos objetos, será realizado da seguinte forma:
 1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
 2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.
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.

1. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
3. A CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região, sem qualquer custo adicional para o TRF da 5ª Região.
 1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.
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:
 1. Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;
 2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
 3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.
5. O recebimento definitivo dar-se-á:
 1. Após verificação que constate a integridade do produto;
 2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.
5. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

6. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- (a) Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA apresentará documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto (fornecimento/configuração/instalação), informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
- (b) A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
 - i. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - ii. Certidão de regularidade com o FGTS;
 - iii. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - v. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
 - vi. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal
- (c) Após a configuração/instalação o responsável pela fiscalização do contrato atestará o documento de cobrança e o encaminhará para pagamento;
- (d) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da atestação do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora;
- (e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido

de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da CONTRATADA.

(f) 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:

$$I = (TX/100) \times \frac{N}{366} \quad I = (6/100) \times \frac{6}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. SIGILO E RESTRIÇÕES

1. Condição de Manutenção de Sigilo

1. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TRF5, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.
4. Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar um Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o TRF5 e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico (ngss.servidores@trf5.jus.br).

6.9.2 A comunicação também poderá ser feita por telefone (81-3425-9905) com os servidores do Núcleo de

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Licitação.

1. Modalidade: Pregão Eletrônico.
2. Tipo: Menor Preço por Item.
3. Aplicação do direito de preferência. Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91.
 1. Justificativa: A participação exclusiva de micro e pequenas empresas, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, não será utilizada em razão de ter o valor estimado ficado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.1.4 Contratação Direta.

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

7.1.5 Critério de Habilitação Jurídica.

1. Tratando-se de sociedade empresarial, ato constitutivo consolidado, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28 da Lei 8.666/93).
2. Tratando-se de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, com todas as suas alterações, acompanhado de prova da diretoria em exercício (art. 28 da Lei 8.666/93).
3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28 da Lei 8.666/93).

7.1.6 Critério de Habilitação (Fiscal)

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 29 da Lei 8.666/93).
2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (art. 29 da Lei 8.666/93).
3. Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 29 da Lei 8.666/93).
4. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil –RFB- e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (art. 29 da Lei 8.666/93).

5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 29 da Lei 8.666/93).
6. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (art. 29, V, da Lei 8.666/93).
7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de dois dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Dec. 6204/07, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 29 da Lei 8.666/93).

7.1.7 Critério de Habilitação (Econômico-Financeiro)

1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.
 1. A comprovação de possuir boa situação financeira, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1,0 (um), apurados pelas seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

2. A proponente que não alcançar os índices previstos no subitem acima, poderá supri-los com a comprovação de que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;
2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso.
3. Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja

vigente.

7.2 Critério de Habilitação (Técnica Operacional)

1. Todos os produtos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso e deverão estar em linha de produção do fabricante;
2. Todos os produtos oferecidos por item devem ser completamente compatíveis/homologados entre si e com o parque computacional exposto;
3. Todos os produtos oferecidos em um determinado item devem ser de um mesmo fabricante ou em regime de OEM;
4. A LICITANTE, pessoa jurídica, deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos e serviços compatíveis em características com os itens que integram o objeto da licitação, devendo conter informações que permitam o entendimento de que a licitante já vendeu equipamentos de funcionalidades iguais ou superiores e prestou serviços e treinamentos nos mesmos moldes ou superiores aos solicitados no Anexo I – Termo de Referência, da seguinte forma:
5. Para os Itens 01 ao 06 serão analisados nos atestados se a licitante já forneceu licenças de solução de virtualização de storage IBM Virtual Storage Center / SVC;
6. Não poderá haver somatório de certificações, por vários profissionais, para atender um mesmo item. Ou seja, se o item exige as certificações X, Y e Z, o profissional (único) que irá atender esse item deverá ter TODAS as três certificações (X, Y e Z).
7. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante;
8. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
9. 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.

7.2.10 A Contratada será responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, cumprindo à Contratante tão somente o pagamento do preço na forma ajustada

7.2.11 O LICITANTE vencedor deverá apresentar no ato da contratação declaração do respectivo fabricante comprovando ser uma revenda autorizada para a comercialização do (s) produto (s) oferecidos, objetos deste Termo de Referência;

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. As licenças e subscrições, deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho;
2. Para efeito de verificação da conformidade ou não das especificações constantes do presente Termo, o NGSS deverá ter o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, oportunidade na qual o aceitará, atestando a respectiva Nota Fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda às necessidades deste Órgão;
3. As licenças fornecidas deverão ser originais, do tipo perpétuas, não sendo aceitas licenças temporárias ou com prazo de utilização determinado, nem licenças OEM ou atreladas a produtos de outros fabricantes;
4. Para cada item que envolva a execução de serviços, após sua conclusão, o NGSI atestará a respectiva Nota Fiscal e emitirá parecer para que a Secretaria Administrativa proceda com a liberação da fatura para pagamento;

Os itens que integram o Objeto deverão ser entregues de acordo com as suas quantidades distribuídas nas seguintes áreas:

TRF5	Subsecretaria de tecnologia da Informação Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Av. Cais do Apolo, Sn, bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50.030-908, fone (81) 3425-9495.
JFPE	Núcleo de Tecnologia da Informação da JFPE Av. Recife, 6250 - Fórum Ministro Artur Marinho Jiquiá - Recife - PE - CEP 50865-900.
JFRN	Núcleo de Tecnologia da Informação da JFRN Rua Dr. Lauro Pinto, 245 Lagoa Nova Natal - RN CEP: 59064-250
JFCE	Núcleo de Tecnologia da Informação da JFCE Praça Murilo Borges , Centro - Fortaleza - CE CEP 60035-21

8.5 Opcionalmente, as subscrições podem ser entregues de forma online através da Internet ou enviadas por email.

9. GARANTIA E SUPORTE

1. Para as ocorrências abertas durante o período de vigência do tele-suporte, deverá ser assegurando:
 1. Para os chamados de alta severidade (ambiente inoperante), atendimento 24(vinte e quatro) horas por dia e sete (7) dias por semana, com tempo de atendimento de até 2 (duas) horas, assistindo remotamente os softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs;
 2. Para os demais casos, atendimento em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, assistindo remotamente o uso e a instalação dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs;

3. Em ambos os casos, deverão ser fornecidas informações sobre correções, ou a própria correção. Nos casos de defeitos não conhecidos, as documentações recebidas do ambiente (traces, dumps e logs) deverão ser encaminhadas aos laboratórios dos produtos a fim de que sejam fornecidas as devidas soluções.
2. O fabricante deverá oferecer possibilidade de abrir chamados técnicos por telefone ou Internet;
3. Os chamados técnicos deverão ser abertos diretamente no fabricante dos produtos e gerenciados pelo mesmo, prioritariamente via Internet ou através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos;
4. As novas versões, releases, atualizações e correções dos softwares adquiridos, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sem ônus durante o período de SnS;
5. Quando do recebimento definitivo do objeto será assinado Termo de Garantia pelo licitante vencedor conforme especificações do fabricante e condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos moldes do artigo 56 da Lei 8.078/90;

10. 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 software/licença nos prazos estabelecidos;
 - 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. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item, caso não seja atendido os prazos do item 4.8.30 (severidade alta);
 - viii. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total do item, caso não seja atendido os prazos do item 4.8.31 (severidade média);
 - ix. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item, caso não seja atendido os prazos do item 4.8.32 (severidade baixa);
 - x. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

xi. 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.

11. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Subsecretaria de Tecnologia da Informação do TRF da 5ª Região, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

11.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral;

11.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

11.4 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 e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

Anexo II

Modelo de cotação.

		TRF5	JFRN	JFCE	JFPE	Unidade	Total
PN.	Desc.	QTD	QTD	QTD	QTD		
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	264			
EOMR8LL	IBM SAN Volume Controller Real-time Compression Storage Capacity Unit Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months			135			
Total							



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 **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 **YURI GALINDO FRANCA DE OLIVEIRA, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 28/04/2022, às 15:43, 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 **2611401** e o código CRC **B39001B2**.
