



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
Aquisição de <i>Tablets (iPads)</i> e Capas Teclado.	
1.2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO	
Id	Bens Que Compõem a Solução
1	<p>ITEM 01: Tablet (iPAD).</p> <p>3.1. Tela:</p> <p>3.1.1. Tela de alta definição IPS;</p> <p>3.1.2. Tamanho diagonal de 11 polegadas;</p> <p>3.1.3. Resolução mínima de 2388 x 1600 Colorida;</p> <p>3.1.4. Densidade de Píxeis 264ppi;</p> <p>3.1.5. Taxa de atualização 120Hz;</p> <p>3.1.6. Multi-touch widescreen;</p> <p>3.1.7. Recurso “pinch-to-zoom”, permitindo aumentar ou diminuir o zoom da imagem com gestos do tipo pinça;</p> <p>3.1.8. Sensor de posição, que permita alterar automaticamente o modo de visualização vertical para horizontal e vice-versa;</p> <p>3.1.9. Teclado virtual;</p> <p>3.2. Processador e Memória:</p> <p>3.2.1. Mínimo de 8 núcleos;</p> <p>3.2.2. Memória RAM mínima de 8 Gb.</p> <p>3.2.3. Suporta 64 Bits.</p> <p>3.3. Armazenamento:</p> <p>3.3.1. Capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 256 GB;</p> <p>3.4. Conectividade:</p> <p>3.4.1. Suporte a conexão 4G quadriband;</p> <p>3.4.2. Acesso a rede wireless em conformidade com o padrão IEEE 802.11ax;</p> <p>3.4.3. Interface Bluetooth v5.0 ou superior integrado ao equipamento;</p> <p>3.4.4. Cabo para conexão USB 3.1 ou superior.</p> <p>3.5. Áudio e vídeo:</p> <p>3.5.1. Duas câmeras, sendo uma frontal com sensor de 7 megapixels e vídeo HD de 720P e uma traseira com sensor de 12 magapixels e vídeo 4K HD;</p> <p>3.5.2. Flash para ambientes pouco iluminados;</p> <p>3.5.3. Função HDR fotos com alta faixa dinâmica;</p> <p>3.5.2. Microfone integrado ao equipamento;</p> <p>3.5.3. Alto-falantes estéreo integrados ao equipamento;</p> <p>3.5.4. Interface para fone de ouvido com plug no padrão 3,5 mm;</p>

- 3.6. Outros recursos:
 - 3.6.1. Serviço de localização GPS ou aGPS (GPS assistido);
 - 3.6.2. Acelerômetro;
 - 3.6.3. Giroscópio;
 - 3.6.5. Bússola.
 - 3.6.6. Suporta Galileo.
- 3.7. Sistema operacional IOS, última versão disponível;
- 3.8. Peso máximo, incluindo a bateria, de 505g;
- 3.9. Bateria com capacidade de no mínimo 20 W-hr.
- 3.10. Acessórios:
 - 3.10.2. Manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante podendo ser em meio físico ou digital (não serão aceitos manuais em outros idiomas traduzidos pelo licitante, impressão de páginas de ajuda ou site, cópias ou qualquer outro tipo de documento que não seja o adotado pelo fabricante para a comercialização do equipamento no Brasil).

ITEM 02: Capa com Teclado.

- 3.1. CAPA COM TECLADO para IPAD PRO 11 polegadas;
- 3.2. Teclado retroiluminado;
- 3.3. Desenvolvida para o IPAD PRO e seu SMART CONNECTOR (conector inteligente);
- 3.4. Conecta-se automaticamente ao se colocar o dispositivo na posição para escrever, sem precisar emparelhar por Bluetooth;
- 3.5. Usa a bateria do IPAD PRO através do SMART CONNECTOR, não precisa ser carregada;
- 3.6. Revestimento protege contra arranhões e líquidos;
- 3.7. Modos para escrever e visualizar;
- 3.8. Atalhos para IOS.

Id	Serviços que Compõem a Solução
1	Suporte Técnico do Fabricante durante o período de garantia de 12 meses

1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO	
Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	NÃO
O 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	Proporcionar à CONTRATADA os meios de comunicação necessários ao cumprimento dos termos contratuais

2	Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante
3	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
4	Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto contratual, 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	Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Tribunal ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução do objeto contratual
2	Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados
3	Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação
4	Reportar ao TRF5 imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução do objeto contratual e o bom andamento das atividades do Tribunal
5	Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do objeto contratado ou da relação contratual mantida com o Tribunal
6	Obedecer rigorosamente 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

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 20 (vinte) 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
1	Tablet	30	Projeto
2	Capa Teclado	30	Projeto

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Id	Método de Avaliação
1	Será avaliado se a fornecedora entregou o objeto de acordo com o quantitativo e especificações solicitadas.

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

1.1..1 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.

1.1..2 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.

1.1..3 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Av. Martin Luther King, s/nº, Recife-PE.

1.1..4 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.

1.1..5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do seu recebimento definitivo, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

- DO PAGAMENTO

1.1..1 O pagamento será efetuado em parcela única, mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança.

1.1..2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{(TX/100) \textcircled{R}}{365} \textcircled{R} I = \frac{(6/100) \textcircled{R}}{365} \textcircled{R} I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Id	Entrega	Data	Percentual	Valor
1	Entrega dos Equipamentos	30 dias após a assinatura do contrato	0%	
2	Pagamento	5 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
----	------------	----------------

Serão aplicadas ao FORNECEDOR, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

- Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

1.1..1 O contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

1.1..2 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

1.1..3 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 14.1 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência e no contrato.

- Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no contrato, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

- Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
- Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
- As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
- O TRF da 5ª Região poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
- Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
- As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.
- A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Id	Bens / Serviço	Valor Estimado
-----------	-----------------------	-----------------------

1	<ul style="list-style-type: none"> Fornecimento de 30 Tablets e 30 Capas Teclado. Garantia e validade de 12 (doze) meses. 	400.000,00
---	--	------------

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	400.000,00	2022	100%	
2				
3				

6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 – Organização da Proposta

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

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

Id	Critério	Pontuação	%	Justificativa
1	NÃO SE APLICA			

6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

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>_____ Johnmary Vital de Araújo Matrícula: 5459</p>	<p>_____ Marcelo Nobre Tavares Matrícula: 35619</p>	<p>_____ Alexandre Lima Farias Matrícula: 30590</p>
Recife, de de 2022		



Documento assinado eletronicamente por **JOHNMARY VITAL DE ARAÚJO, SUPERVISOR(A)**, em 05/04/2022, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSELY CONCEIÇÃO DE AZEVEDO, DIRETOR(A) DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EM EXERCÍCIO**, em 05/04/2022, às 14:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 05/04/2022, às 14:26, 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 **2672570** e o código CRC **D744B83F**.