



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Divisão de Tecnologia da Informação - DTI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objetivo do Termo de Referência

1.1.1 O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado nos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, à realização de procedimento licitatório para FORMALIZAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) NACIONAL PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE: SUBSCRIÇÕES DE SOFTWARE CORPORATIVO DE CÓDIGO ABERTO DO TIPO PLATAFORMA DE CONTÉINERES, SISTEMAS OPERACIONAIS E SERVIDORES DE APLICAÇÃO DA RED HAT, COM SUPORTE E GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES; SUBSCRIÇÕES DE TREINAMENTO OFICIAL E DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO TÉCNICO DE CONTA DA RED HAT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES; E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DA RED HAT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI INSTALADA NOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos **arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 a 42 e 82 a 85, todos da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentados pelos **Decretos Federais nº 7.174/2010 e 11.462/2023, Resolução CNJ nº 468/2022, e Acordo de Cooperação Técnica CJF nº 007/2021**, e alterações posteriores.

1.2 Justificativa da contratação

1.2.1 Justifica-se a presente aquisição pelas necessidades dispostas no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, aos quais remetem-se os interessados.

1.3 Da Fundamentação Legal

1.3.1 Esta contratação encontra-se amparada no Art. 10, parágrafo 7º, do Decreto-Lei 200/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (Decreto-lei 200/1967).

1.3.2 Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

- i. Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ii. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

- iii. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- iv. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;
- v. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- vi. Instrução Normativa SLTI/MPOG 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;
- vii. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireta da União;
- viii. 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;
- ix. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- x. Resolução nº CNJ-RES-2022/00480: Restabelece os efeitos da Resolução CNJ n. 182/2013, que 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; altera e determina a republicação da Resolução CNJ n. 468/2022, que 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, e dá outras providências;
- xi. Resolução nº CJF-RES-2013/00279: 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.

1.4 Definições

- 1.4.1 No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:
 - a) **ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE** – Justiça Federal do Espírito Santo (JFES);
 - b) **PARTICULAR/LICITANTE** – empresa participante do processo licitatório;
 - c) **ADJUDICATÁRIO** – particular vencedor do certame licitatório;
 - d) **TITULAR DO REGISTRO DE PREÇOS** - particular que assinar a ARP - Ata de Registro de Preços;
 - e) **CONTRATADA** – particular que assinar o termo de contrato;
 - f) **CONTRATO** – documento de formalização da relação jurídica obrigacional em relação ao fornecimento ou prestação de serviços objeto do procedimento de contratação, podendo ser materializado por instrumento de contrato ou por nota de empenho de despesa, nos termos contidos no art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - g) **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
 - h) **ÓRGÃO GERENCIADOR** – TRF5, órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ARP dele decorrente;
 - i) **ÓRGÃO PARTICIPANTE REGIONAL** – órgão da JF2 - Justiça Federal da 2ª Região que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

- j) **ÓRGÃO PARTICIPANTE NACIONAL** – órgão ou entidade, externo à JF2, que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- k) **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – órgão ou entidade que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
- l) **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** – equipe composta pelos integrantes demandante, técnico e administrativo, responsável por auxiliar a área demandante da solução de TIC;
- m) **FISCAL TÉCNICO** – servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- n) **FISCAL ADMINISTRATIVO** – servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;
- o) **FISCAL DEMANDANTE** – servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- p) **GESTOR CONTRATUAL** – servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- q) **GESTOR DA ARP** – servidor ou setor responsável pelo gerenciamento da ARP durante sua vigência, observadas as regras fixadas na legislação;
- r) **RETENÇÃO** – é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados, ou para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual, sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;
- s) **GLOSA** – é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção de contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;
- t) **DEFEITO** – qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos. Esses requisitos podem, ou não, ser expressos na forma de uma especificação. O defeito pode, ou não, afetar a capacidade de um item desempenhar uma função requerida, levando à obrigação de substituir ou corrigir o defeito identificado;
- u) **QUEBRA** – estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida; uma quebra ou pane é geralmente o resultado de uma falha de um item, mas pode existir sem uma falha anterior, levando à obrigação de substituir o item quebrado;
- v) **REJEIÇÃO** – ato de recusa do objeto fornecido, de competência do Gestor, em casos de desconformidade técnica ou defeito.

2 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Descrição técnica

- 2.1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a formalização de registro de preços nacional para futura contratação de: subscrições de *software* corporativo de código aberto do tipo plataforma de contêineres, sistemas operacionais e servidores de aplicação da Red Hat, com suporte e garantia de atualização de versões pelo período de 36 (trinta e seis) meses; subscrições de treinamento oficial e de serviços de gerenciamento técnico de conta da Red Hat, pelo período de 12 (doze) meses; fixados na tabela abaixo:

ITEM 1					
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.

Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	MW01621F3	27502	Unidade	JFES	60
ITEM 8					
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.
R HLS Standard - Red Hat Learning Subscription					
LS220	3840	Unidade	JFES	2	
ITEM 10					
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.
Red Hat Services	GPS	27332	Horas	JFES	620

- 2.1.2 Deverão ser consideradas todas as características determinadas pelo fabricante, através dos respectivos *Part Numbers* de cada item;
- 2.1.3 Devem ser atendidas todas as especificações descritas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 2.1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 O presente procedimento de licitação para registro de preços resultará na formalização de **ARP - Ata de Registro de Preços**, conforme minuta anexa ao Edital, para futura(s) contratação(ões) do(s) item(ens) previsto(s) no subitem 2.1 deste Termo de Referência, nos termos fixados na Seção V do Capítulo X do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, e alterações posteriores;
- 3.2 Deverá ser realizado procedimento prévio de **IRP - Intenção de Registro de Preços**, realizado via ComprasNet, oportunizando-se que os órgãos integrantes da Justiça Federal, CJF, CNJ, STF e STJ registrem seu interesse em participar do presente SRP e integrar a futura ARP, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.3 A futura ARP deverá ser integrada pelos seguintes órgãos e entidades, conforme registros realizados na IRP:

TIPO	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO COMPLETO (FORNECIMENTO)	UASG
ÓRGÃO GERENCIADOR	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO	CNPJ: 24.130.072/0001-11 Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife Recife - PE, CEP: 50.030-908	90031
ÓRGÃO PARTICIPANTE REGIONAL (JF5)	JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ - JFCE	CNPJ: 05.424.487/0001-53 Praça Murilo Borges, Centro Fortaleza - CE, CEP: 60.035-210	90006
	JUSTIÇA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE - JFRN	CNPJ: 05.441.836/0001-45 R. Dr. Lauro Pinto, 245, Lagoa Nova Natal - RN, CEP: 59.064-250	90007
	JUSTIÇA FEDERAL EM SERGIPE - JFSE	CNPJ: 05.426.567/0001-48 Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500, Capucho Aracaju - SE, CEP: 49.081-083	90011
ÓRGÃO PARTICIPANTE NACIONAL	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO	CNPJ: 32.243.347/0001-51 R. Acre, 80, Centro Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.081-000	90028
	JUSTIÇA FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO	CNPJ: 05.424.467/0001-82 Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo Vitória - ES, CEP: 29.053-245	90014

	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO - TRF3	CNPJ: 59.949.362/0001-76 Av. Paulista, 1842, Edf. Torre Sul, Cerqueira Cesar São Paulo - SP, CEP: 01.310-936	90029
	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO	CNPJ: 92.518.737/0001-19 R. Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300, Praia de Belas Porto Alegre - RS, CEP: 90.010-395	90030
	JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ	CNPJ: 05.420.123/0001-03 Av. Anita Garibaldi, 888, Cabral Curitiba - PR, CEP: 80.540-901	90018
	JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	CNPJ: 05.442.380/0001-38 R. Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600, Praia de Belas Porto Alegre - RS, CEP: 90.010-395	90020
	JUSTIÇA FEDERAL DE SANTA CATARINA	CNPJ: 05.427.319/0001-11 R. Paschoal Apóstolo Pítsica, 4810 - 1º andar, Agronômica Florianópolis - SC, CEP: 88.025-255	90019

- 3.4 A **vigência** da futura ARP - Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ANO**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o art. 22, caput, do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- 3.5 Não serão aceitas propostas para registros de preços de quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, nos termos fixados no subitem 2.1.1 deste TR;
- 3.6 Não será permitido o registro de mais de um preço por cada item do objeto;
- 3.7 Somente os órgãos da Justiça Federal, CNJ, CJF, STF e STJ, **que não ingressarem como órgãos participantes** do presente certame licitatório, poderão, durante a vigência da ARP, solicitar autorização para formalização de contratações POR ADESÃO, observados os requisitos contidos no art. 86, §§ 2º a 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.462/2023, como também as formalidades e condições fixadas na própria ARP;
- 3.8 Havendo comprovado DESEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO, poderá ser formalizada a revisão dos preços ou o cancelamento do registro, nos termos fixados na própria ARP e no Decreto Federal nº 11.462/2023, e alterações posteriores;
- 3.9 É expressamente **proibida** a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, sob as penalidades legais, sendo o órgão/instituição com interesse de aderir à presente ARP responsável por essa verificação, não cabendo à gestora da presente ARP quaisquer responsabilidades de fiscalização;
- 3.10 As regras do registro de preços serão aquelas indicadas na minuta da ARP anexada ao Edital do certame, sendo o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame convocado(s) para assinatura, no prazo de até 05 (cinco) DIAS, prorrogável por igual período;
- 3.11 A existência de ARP **não obriga** a Administração a firmar a(s) contratação(ões) que dele poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que haja motivação legítima;
- 3.12 **Não poderá** haver acréscimo(s) no(s) quantitativo(s) registrado(s) na ARP, nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- 3.13 Poderá haver REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS entre órgãos e entidades participantes e não participantes, nos termos fixados no art. 30 do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- 3.14 Poderá haver formação de CADASTRO RESERVA, desde que o licitante interessado registre, via ComprasNet, no prazo de 48 (quarenta e oito) HORAS contados da homologação do certame, sua pretensão de integrar a ARP na condição de interessado em assumir a sua titularidade, observada a ordem de classificação, as regras contidas na própria ARP e na regulamentação, à luz do disposto no art. 82, § 5º, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

3.15 O descumprimento das obrigações assumidas com a formalização da futura ARP poderá acarretar ao titular do registro a aplicação de SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, observadas as regras contidas no item 8 deste TR.

4 DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR

- 4.1.1 Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- 4.1.2 Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
 - a) os quantitativos considerados ínfimos;
 - b) a inclusão de novos itens; e
 - c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.
- 4.1.3 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 4.1.4 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
- 4.1.5 Promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;
- 4.1.6 Confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;
- 4.1.7 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- 4.1.8 Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30, do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- 4.1.9 Gerenciar a ata de registro de preços;
- 4.1.10 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 4.1.11 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- 4.1.12 Verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do caput do art. 8º, do Decreto Federal nº 11.462/2023, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º, do mesmo Decreto, e indeferir os pedidos que não o atendam;
- 4.1.13 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
- 4.1.14 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e
- 4.1.15 Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, do Decreto Federal nº 11.462/2023, nos termos do disposto no § 3º do art. 31, do mesmo Decreto;
- 4.1.16 Efetuar o registro do ADJUDICATÁRIO e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 4.1.17 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 4.1.18 Definir mecanismos de comunicação com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES e não participantes, contendo:

- a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

4.1.19 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), observando, dentre outros:

- a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

4.2 Obrigações do ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.2.1 Registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega.

4.2.2 Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

4.2.3 Solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o subitem 4.2.1 deste TR e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

4.2.4 Manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

4.2.5 Auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos subitens 4.1.4 e 4.1.7 deste TR;

4.2.6 Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

4.2.7 Assegurar-se, quando do uso da ARP, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

4.2.8 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

4.2.9 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

4.2.10 Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

4.3 Obrigações do CONTRATANTE

4.3.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

- 4.3.2 Emitir solicitação de fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, a partir da demanda da Instituição, formalizando a respectiva contratação;
- 4.3.3 Receber os itens fornecidos pela(s) empresa(s) contratada(s), segundo as quantidades, especificações e **condições** contidos neste TR, bem como nas referências indicadas na(s) respectiva(s) PROPOSTA(S) e contidos na ARP, **recusando** imediatamente todo aquele que estiver **desconforme**;
- 4.3.4 Prover condições que possibilitem o recebimento dos itens contratados;
- 4.3.5 Solicitar, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção, adequação ou substituição de itens fornecidos pela CONTRATADA que apresentem não conformidade de especificação;
- 4.3.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo as regras e condições contidas neste TR, na ARP, no Edital da Licitação e, no que couber, na respectiva proposta comercial da CONTRATADA;
- 4.3.7 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da ARP, bem como da execução do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;
- 4.3.8 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do representante regularmente credenciado e pelos canais formais indicados pelas partes;
- 4.3.9 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o recebimento e aceitação ("ATESTO") dos itens fornecidos, e o cumprimento de todas as formalidades legais e contratuais previstas;
- 4.3.10 Apurar, por meio de processo administrativo, a responsabilidade em casos de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais e legais, aplicando à CONTRATADA as sanções cabíveis e comunicando ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 4.3.11 Exigir que o gestor e o(s) fiscal(is) exerça(m) efetivamente suas atribuições, dando eficácia à presente contratação, como também que se relacionem sempre formalmente com a CONTRATADA, por meio de seu Preposto regularmente credenciado, procedendo ao devido registro no respectivo processo administrativo de gestão contratual;
- 4.3.12 Realizar eventuais retenções ou glosas de valores, como também ajustes de pagamentos, em decorrência do não cumprimento do contrato;
- 4.3.13 Comunicar, por meio de correio eletrônico, eventuais desconformidades técnicas de itens recebidos para fins de correção, garantindo-se o contraditório;
- 4.3.14 Não permitir que terceiros não autorizados pela CONTRATADA intervenham nos produtos durante o prazo de garantia ou suporte.

4.4 Obrigações da CONTRATADA

- 4.4.1 Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório (se for o caso);
- 4.4.2 Indicar os dados pessoais do representante que será o preposto da CONTRATADA;
- 4.4.3 Assinar a ARP e receber nota de empenho;
- 4.4.4 Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato em caso de necessidade, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;
- 4.4.5 Fornecer os itens contratados, sempre observando as especificações técnicas, os prazos e condições gerais fixadas no TERMO DE REFERÊNCIA, PROPOSTA COMERCIAL, EDITAL DA LICITAÇÃO E ARP;
- 4.4.6 Providenciar a substituição dos itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas pactuadas;
- 4.4.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 4.4.8 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento dos itens fornecidos e aceitos, conforme fixado neste Termo de Referência;

- 4.4.9 Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da gestão/fiscalização da execução do Contrato, inclusive observando os prazos fixados;
- 4.4.10 Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência, visando garantir a eficácia da presente contratação.

5 DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Proposta de preços

- 5.1.1 A proposta de preços deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:
- a) qualificação completa do Licitante, inclusive nome, CNPJ, endereço, e-mail, telefones, entre outros dados pertinentes;
 - b) indicação do prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) DIAS;
 - c) indicação expressa do **Part Number cotado**, de maneira que se possam identificá-lo exatamente dentro do portfólio do fabricante;
 - d) conter em anexo **catálogos, folders ou prospectos** do item cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente Termo de Referência (**ou indicar link de acesso à página do fabricante para verificação das especificações técnicas**);
 - e) conter em anexo **documentos** que comprovem objetivamente a condição de titular do **direito de preferência** indicado no subitem 5.3 deste TR, observada a legislação vigente (se for o caso); e,
 - f) indicar outras informações, como também anexar outros documentos exigidos, necessários ao julgamento da conformidade técnica do produto às exigências técnicas e do cumprimento de outras obrigações e requisitos de contratação fixados no edital da licitação (e seus anexos).
- 5.1.2 A participação do licitante no presente processo de licitação representa a **completa e irrestrita aceitação** de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Termo de Referência (e seus anexos), independente de declaração expressa do licitante;
- 5.1.3 Todos os **custos, diretos e indiretos**, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo licitante, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo;
- 5.1.4 Na elaboração da proposta não poderá o licitante alterar os quantitativos e/ou demais condições de contratação fixadas pela Administração neste termo de referência;
- 5.1.5 Será o particular **absolutamente responsável** pelas atividades realizadas e pelas respectivas cotações de preços com seus parceiros fornecedores/fabricantes, visando elaborar sua **proposta comercial para apresentação no certame licitatório**, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

5.2 Tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas

- 5.2.1 O item será de **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** para micro e pequenas empresas quando o valor total máximo for inferior a **R\$ 80.000,00**, conforme fixado no art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 5.2.2 **Não sendo item de participação exclusiva em razão de seu valor de referência estimado**, deverá ser respeitado o **DIREITO DE PREFERÊNCIA** na contratação em caso de empate, nos termos fixados no art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c nos arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

5.3 Direito de preferência

- 5.3.1 A partir do disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.248/1991, com redação alterada pela Lei Federal nº 10.176/2001, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

- 5.3.1.1 Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- 5.3.1.2 Bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo.
- 5.3.2 O exercício do direito de preferência disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
- 5.3.2.1 aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo V da Lei Federal Complementar nº 123/2006, quando for o caso;
- 5.3.2.2 aplicação das regras de preferência previstas no art. 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até dez por cento acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- 5.3.2.3 convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no subitem 5.3.1.1 deste TR, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame; e
- 5.3.2.4 caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, o por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 5.3.1.2 deste TR, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o subitem 5.3.1.3 deste TR, caso esse direito não seja exercido.
- 5.3.3 A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto Federal nº 5.906/2006, e suas alterações, ou pelo Decreto Federal nº 10.521/2020;
- a) A comprovação prevista no subitem acima será feita:
- eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou
 - por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.
- 5.3.4 No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta;
- 5.3.5 Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, junto com a documentação necessária à habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010;
- a) A declaração a que se refere o subitem acima deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta.
- 5.3.6 Não será aplicada margem de preferência fixada no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 Da aceitação da proposta de preço: PREÇO INEXEQUÍVEL

- 5.4.1 Haverá objetivamente a presunção relativa de inexequibilidade da proposta, POR ITEM DO OBJETO, quando o valor global final da proposta (VP) atender à seguinte inequação:

$$\underline{25\% \text{ DO VR OU MP} \leq VP \leq 75\% \text{ DO VR OU MP}}$$

ONDE:

VP = Valor da proposta final do item após a fase de lances;

MP = Média das propostas finais para cada item após a fase de lances, a qual será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores a valor de referência, e superiores a 50% de tal valor;

VR = Valor máximo de referência orçado pela Administração.

OBSERVAÇÃO: Deverá ser considerado o menor dos valores entre o VR e MP.

5.4.2 A proposta presumidamente inexequível poderá ter sua exequibilidade demonstrada pela Licitante, mediante diligência obrigatoriamente realizada pelo Pregoeiro.

5.5 Da aceitação da proposta de preço: PREÇO IRRISÓRIO

- 5.5.1 Poderá ser considerado irrisório o preço global POR ITEM proposto com **valor inferior a 25% da média das propostas finais (MP)**, calculada com base na metodologia fixada no subitem 5.4.1 deste TR;
- 5.5.2 Caso o preço irrisório seja relativo a item isolado, apenas poderá haver a desclassificação global da proposta se o valor global final proposto para o grupo for presumidamente inexequível, nos termos da metodologia fixada no subitem 5.4.1 deste TR, e o Licitante não consiga demonstrar a exequibilidade de sua proposta como previsto no subitem 5.4.2 deste TR;
- 5.5.3 A proposta com **preço final irrisório** deverá ser objetivamente desclassificada, independe de qualquer prévia diligência complementar, mediante **decisão fundamentada** do Pregoeiro.

5.6 Do julgamento das propostas

- 5.6.1 O critério objetivo de julgamento das propostas no certame será o de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme classificação do objeto deste TR;
- 5.6.2 Deverá ser analisada a conformidade técnica dos itens propostos às especificações fixadas neste TR e seus anexos, sendo desclassificada proposta cujo item encontre-se desconforme com tais exigências técnicas;
- 5.6.3 A **conformidade técnica** indicada na alínea anterior será analisada, mediante diligência junto à EQUIPE DE PLANEJAMENTO da presente contratação, a partir da análise de **registros, certificações, laudos, selos, rotulagens, folders, fichas técnicas e/ou especificações técnicas** dos itens cotados;
- 5.6.4 Para fins de complementação das condições de análise técnica, e considerando a existência de fundada dúvida levantada pela equipe de planejamento, poderá o Pregoeiro, mediante despacho fundamentado, solicitar a apresentação de maiores informações para fins de análise;
- 5.6.5 Para fins de análise técnica do item cotado, o Pregoeiro deverá diligenciar à equipe de planejamento, que deverá emitir parecer técnico fundamentado e conclusivo em relação à conformidade ou não da proposta do licitante, observadas as regras fixadas no edital (e seus anexos);
- 5.6.6 Será DESCLASSIFICADA, por decisão fundamentada do Pregoeiro, a proposta que contenha itens com especificações técnicas, desempenho, eficiência ou demais características em desconformidade com as exigências mínimas fixadas neste TR e seus anexos.

5.7 Da habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; técnica e econômico-financeira da Licitante

5.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.7.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021);
- 5.7.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.7.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.7.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.7.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

- 5.7.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.7.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.7.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;
- 5.7.1.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880/2021;
- 5.7.1.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 5.7.1.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.7.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 5.7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.7.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 5.7.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.7.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.7.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.7.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Federal Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 5.7.2.9 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.7.2.10 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
 - a) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, devendo providenciar a regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Federal Complementar nº 123/2006;
 - i. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

- b) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- 5.7.3.1 A qualificação técnico-operacional deverá ser comprovada mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência e aptidão do licitante para fornecimento, de forma contínua ou global, de licenças e subscrições do mesmo fabricante e de natureza semelhante e compatíveis aos previstos no objeto da licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) por empresa do mesmo grupo empresarial do particular;
- 5.7.3.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que o LICITANTE já tenha fornecido licenças e subscrições em quantidade ou valor global equivalente, no mínimo, a 50% da quantidade (arredondada para o inteiro superior) ou do valor total, estimados para o órgão gerenciador da ARP, em relação ao item que o licitante esteja concorrendo;
- 5.7.3.3 O fabricante poderá ser diligenciado a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes;
- 5.7.3.4 Não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante;
- 5.7.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a entrega e aceitação das licenças e subscrições;
- 5.7.3.6 Será permitido o **somatório de atestados** para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida no subitem 5.7.3.2 deste TR;
- 5.7.3.7 O licitante poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame.

5.7.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.7.4.1 Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**:
- Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;
 - A(s) empresa(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 5.7.4.2 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 5.7.4.3 O atendimento dos índices econômicos previstos no subitem acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;
- 5.7.4.4 Caso a empresa apresente resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices acima, quando da habilitação, deverá comprovar de que possui **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10%**

(dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 5.7.4.5 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II;
- 5.7.4.6 Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente;
- 5.7.4.7 **No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112/2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

5.8 Do saneamento de erros ou falhas na proposta e habilitação

- 5.8.1 Nos julgamentos da proposta e da habilitação, e considerando o interesse público na **maior competitividade** e no **alcance das finalidades** do certame, poderão ser:
- 5.8.1.1 sanados erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos, propostas e informações prestadas, mediante **despacho fundamentado**, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de comprovação dos requisitos exigidos no edital (e seus anexos);
- 5.8.1.2 realizadas **diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone, bem como por meio de expedientes formais, para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da futura contratação, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos;
- 5.8.1.3 certas formalidades exigidas no edital (e seus anexos), que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Licitante ou da proposta, poderão ser dispensadas ou sanadas por despacho fundamentado do Pregoeiro.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Formas e condições de fornecimento

- 6.1.1 O **regime de contratação** será do tipo fornecimento e prestação de serviços associados, nos termos do artigo 6º, inciso XXXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:
- a) **fornecimento** do objeto realizado em **parcela única ou integral**, por cada contratação formalizada, segundo as quantidades e itens solicitados pelo órgão gerenciador ou participantes, devendo cada contratação ser de **no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para cada item**. No caso de ADESÃO de órgão ou entidade não participante do SRP, o percentual mínimo para adesão será de **5% (cinco por cento) do quantitativo total registrado** por cada item, desde que sejam observados os demais requisitos previstos na própria ARP e na legislação vigente (art. 86, §§ 2º a 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021); e,
- b) **prestação de serviços associados** referentes a suporte, pelo prazo de 36 (trinta e seis) MESES, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste TR.
- 6.1.2 Os itens a serem fornecidos são aqueles contidos no objeto deste TR, obrigando-se a futura CONTRATADA a observar exatamente as **especificações técnicas e Part Numbers cotados**, como também as quantidades demandadas, unidades de fornecimento e demais condições nele previstos;
- 6.1.3 A futura CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões de quantitativos justificadamente necessários, à luz do disposto no art. 124, inc. I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.1.4 Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva **nota fiscal**.

6.2 Local e horário de entrega

- 6.2.1 As subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no Red Hat Customer Portal, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;
- 6.2.2 Não poderá haver qualquer custo adicional em relação à entrega dos itens contratados, devendo a futura CONTRATADA considerar todos e quaisquer custos incidentes na formulação de sua proposta de preços.

6.3 Prazos em geral

- 6.3.1 PRAZO INICIAL DE VIGÊNCIA DA ARP: prazo de **1 (um) ANO**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c o art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- 6.3.2 PRAZOS APLICÁVEIS ÀS SUBSCRIÇÕES (Itens de 1 a 9):
 - a) PRAZO DE ENTREGA: até **15 (quinze) DIAS** corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento pela CONTRATADA;
 - b) PRAZO DE RECEBIMENTO: na forma do subitem 7.3 deste TR.
 - c) PRAZO DE VIGÊNCIA DAS SUBSCRIÇÕES:
 - i. a vigência das subscrições referentes aos Itens 1 a 7 será de **36 (trinta e seis) MESES**, contados a partir da data de disponibilização no Red Hat Customer Portal;
 - ii. a vigência das subscrições referentes aos Itens 8 e 9 será de **12 (doze) MESES**, contados a partir da data de disponibilização no Red Hat Customer Portal;
 - d) PRAZO DE CONTRATAÇÃO: a vigência total de cada contratação será igual ao prazo de entrega [subitem 6.3.2.a]), acrescido do prazo de recebimento [subitem 6.3.2.b]) e do prazo de vigência das subscrições [subitem 6.3.2.c]), contada a partir da assinatura do contrato, prorrogável por períodos sucessivos e iguais ao prazo de vigência das subscrições [subitem 6.3.2.c]), na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3.3 PRAZO DE CONTRATAÇÃO APLICÁVEL AOS SERVIÇOS TÉCNICOS (Item 10): a vigência de cada contratação será de **12 (doze) MESES**, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente até o máximo de **120 (cento e vinte) MESES**, na forma do artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 Subcontratação

- 6.4.1 **Não será permitida**, a qualquer título, a transferência da execução, total ou parcial, do objeto da futura contratação a terceiros.

6.5 Recebimento do objeto

- 6.5.1 Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, recebimento do objeto contratado deverá ser realizado por responsável designado pela Administração Contratante, devendo ser observado:
 - a) **Recebimento provisório**: o recebimento provisório será realizado no prazo máximo de **05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (a cargo da unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, sendo:
 - i. Para os Itens de 1 a 9, contados da notificação por e-mail informando da disponibilização das licenças no Red Hat Customer Portal;
 - ii. Para o Item 10, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, referente às horas utilizadas.
 - b) **Recebimento definitivo**: no prazo de até **05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, quantidade e demais condições fixadas neste Termo de Referência, bem como ato de **aceitação** por meio de emissão de **nota técnica** e atesto da referida nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 6.5.2 Não serão aceitas licenças e subscrições em desacordo com as especificações e condições indicadas neste Termo de Referência, bem como na respectiva proposta da CONTRATADA, especialmente quanto às

especificações técnicas, referências, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela autoridade superior responsável pela ordenação de despesa da Instituição;

- 6.5.3 Constatadas irregularidades nos itens fornecidos, a CONTRATADA será notificada formalmente para, no prazo de até **10 (dez) DIAS ÚTEIS**, contados da notificação, corrigir às suas expensas as irregularidades indicadas ou substituir os itens desconformes, cumprindo a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Formalização da contratação

- 7.1.1 A contratação do objeto registrado na ARP será realizada a partir da demanda da Instituição, sendo formalizada por meio de **termo de contrato**, nos moldes do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.1.2 A vigência total da futura contratação será conforme o descrito no subitem 6.3 deste TR;
- 7.1.3 Nenhuma contratação será exigida do Titular do Registro de Preços em quantidades inferiores àquelas previstas no subitem 6.1.1 deste TR, **salvo justificativa técnica ou gerencial, bem como por questões de disponibilidade orçamentária e financeira**, e considerando a inexistência de prejuízos econômicos e financeiros ao Titular do Registro de Preços;
- 7.1.4 O Titular do Registro de Preços será notificado por e-mail para, no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS, assinar o **termo de contrato** e retirar a respectiva nota de empenho, via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, nos termos fixados no edital da licitação;
- 7.1.5 A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos e supressões das quantidades contratadas, observados os limites e condições fixadas no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.1.6 Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo à contratação original, ressalvadas as situações indicadas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.1.7 A CONTRATADA deverá observar o inserto no inciso VI, art. 2º, da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (e alterações posteriores) que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da mesma Resolução (redação dada pela Resolução nº 9/2005), no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo órgão contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao órgão gerenciador da ARP.

7.2 Crédito Orçamentário

- 7.2.1 Trata-se de ação prevista no **PDTI: I.85 / ID Plano de Ação: 2**;
- 7.2.2 A disponibilidade de **crédito orçamentário** deverá ser indicada e registrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças previamente a cada contratação, a partir da demanda solicitada pela unidade técnica responsável e dos preços registrados na ARP.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Do Procedimento para Pagamento

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 8.1.1 Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo efetivamente fornecido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- 8.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:
- 8.1.2.1 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
 - 8.1.2.2 Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
 - 8.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 8.1.2.4 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-ESTADUAL);
 - 8.1.2.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).
- 8.1.3 **Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF5, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação;**
- 8.1.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no 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;
- 8.1.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

- 8.1.6 Para os Itens de 1 a 9, o pagamento será realizado **em parcela única**, mediante crédito em conta corrente, da seguinte forma:
- 8.1.6.1 até o **5º (quinto) dia útil** do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as despesas que não ultrapassarem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e
 - 8.1.6.2 até o **10º (décimo) dia útil** do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as demais despesas, salvo atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos justificáveis, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.1.7 Para o Item 10, o pagamento será realizado **por demanda** (horas utilizadas);
- 8.1.8 O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor do pagamento na conta da CONTRATADA não será computado no prazo fixado no subitem anterior;
- 8.1.9 O pagamento poderá ser realizado em valor inferior ao valor de face do documento fiscal em razão de **retenções e glosas** determinadas pela Administração;
- 8.1.10 A CONTRATADA fica ciente de que, na condição de contribuinte substituto e à luz da legislação específica vigente, o CONTRATANTE reterá na fonte os tributos incidentes sobre cada pagamento, cabendo àquele a eventual comprovação de condições especiais previstas na legislação;
- 8.1.11 A CONTRATADA fará jus ao recebimento de pagamento apenas em **contraprestação aos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos pela Administração**, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;
- 8.1.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de LIQUIDAÇÃO qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.2 Possibilidade de antecipação do pagamento

- 8.2.1 Poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, na jurisprudência atual do TCU e na ON AGU nº 37/2011, sempre que presente **motivação técnica, de gestão, econômico-financeira e/ou orçamentária e financeira, bem como quando for condição praticada normalmente no mercado privado**, MEDIANTE

JUSTIFICATIVA levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a CONTRATADA:

- 8.2.1.1 apresente contrato firmado com o fabricante, distribuição ou fornecedor (ou carta de solidariedade com a obrigação de fornecimento) contendo a indicação expressa do escopo da contratação, bem como prazo e garantia de entrega (se for o caso); comprovação de execução parcial do objeto; ou comprove que o bem esteja em trânsito por meio de acompanhamento de mercadoria em trânsito;
 - 8.2.1.2 firme TERMO DE COMPROMISSO expresso no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, em até 10 (dez) DIAS, devidamente ATUALIZADO com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de **GRU – Guia de Recolhimento da União**, nos termos emitidos pela Administração Contratante; e
 - 8.2.1.3 emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração Contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.
- 8.2.2 A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, **poderá ser solicitado garantia adicional**, na modalidade de **seguro-garantia ou fiança bancária**, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, conforme as regras contidas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 Retenção ou glosa de valor

- 8.3.1 A Administração poderá, mediante DESPACHO FUNDAMENTADO , realizar a **retenção ou glosa do valor** a ser pago à CONTRATADA, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, como também para eventual compensação de **sanções pecuniárias** propostas pela unidade técnica responsável, a partir de descumprimento de obrigações contratuais e mediante competente processo administrativo sancionador, conforme constante na respectiva **nota técnica de aceitação ou documento emitido pela Comissão Processante**;
- 8.3.2 Havendo proposta de **retenção ou glosa de valor**, será liberado o pagamento parcial da parte incontrovertivamente devida à CONTRATADA;
- 8.3.3 O **valor retido** será transformado em **glosa definitiva** e recolhido ao CONTRATANTE (observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento à CONTRATADA, total ou parcialmente, a depender da **decisão final** no respectivo processo administrativo;
- 8.3.4 Mesmo havendo glosa ou retenção de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido no valor total faturado;
- 8.3.5 A glosa definitiva de valor sempre dependerá de decisão final irrecorrível em processo administrativo no qual será observado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 Atualização financeira por atraso de pagamento

- 8.4.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = VP \times ICM \times N \times I}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

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

8.5 Reajuste e revisão de preços

- 8.5.1 Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos previstos no subitem 3.8 deste TR, na minuta da Ata de Registro de Preços (ARP), na minuta do Instrumento Contratual e no arts. 25, § 8º, e 82, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.5.2 O **reajuste de preços** deverá ser requerido pela CONTRATADA, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual;
- 8.5.3 Havendo comprovado **desequilíbrio econômico-financeiro**, caberá **revisão de preço**, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, na própria ARP e no Decreto Federal nº 11.462/2013, e alterações posteriores;
- 8.5.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

8.6 Acompanhamento do contrato

- 8.6.1 A contratação será acompanhada por **equipe de gestão e fiscalização designada pela Administração**, a qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- 8.6.2 Cabe à unidade técnica responsável ou a equipe designada para acompanhamento e fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais e regulamentares internas, entre outras:
- 8.6.2.1 promover a notificação da CONTRATADA para fins de início de contagem do prazo de entrega;
 - 8.6.2.2 exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;
 - 8.6.2.3 propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;
 - 8.6.2.4 emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela CONTRATADA;
 - 8.6.2.5 providenciar o registro e a notificação da CONTRATADA em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
 - 8.6.2.6 propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da CONTRATADA.

9 DAS SANÇÕES

9.1 Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade

- 9.1.1 As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as regras contidas neste item, e segundo a sistematização disciplinada no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;
- 9.1.2 As categorias de infrações contratuais, as condutas irregulares (e situações contratuais concretas a ser enquadrados), as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão observar o disposto na tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão; • Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual; • Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens <u>4.4.2</u>, <u>4.4.4</u>, <u>4.4.8</u>, e <u>4.4.10</u> deste TR; • Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas na ARP e no contrato.
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato; • Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; • Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens <u>4.4.1</u>, <u>4.4.5</u>, <u>4.4.6</u>, <u>4.4.7</u> e <u>4.4.9</u> deste TR.
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais/produtos no prazo e condições pactuadas; • Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação; • Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contidas na ARP.
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recusar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame; • Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato; • Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos; • Recusar-se a assinar a ARP (<u>subitem 4.4.3</u> deste TR).

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>c) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização; Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias; Mora na execução total do objeto do Contrato; Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato; Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR; Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contractual; Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida na ARP e no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável pela gestão da ARP.
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato; Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato. Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o certame licitatório para SRP, ou durante a vigência da ARP.
g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cometer fraude fiscal na execução do contrato; Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação; Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o certame licitatório para SRP ou no decorrer da vigência da ARP.
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais; Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contractual; Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o certame licitatório ou no decorrer da vigência da ARP.

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação; <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

- 9.1.3 Em caso de mora na execução dos serviços, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de **0,5% ao dia**, limitada a **15%** sobre o valor mensal médio da contratação, a qual poderá ser convertida em multa compensatória caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias;
- 9.1.4 Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Termo de Referência e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá à unidade responsável ou a equipe designada propor a classificação da gravidade da conduta de leve a gravíssima para fins de análise pela autoridade competente para aplicação do sancionamento, observados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.5 A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção, pecuniária ou não.

9.2 Procedimento de apuração de responsabilidade

- 9.2.1 A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa;
- 9.2.2 Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo à devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado;
- 9.2.3 O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por **Comissão Processante**, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa.

10 DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Extinção do contrato

- 10.1.1 O contrato poderá ser EXTINTO:
- a) **regularmente**, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;
 - b) **antecipadamente**, nas seguintes formas e situações:
 - i. por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações empresariais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas nos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - ii. a requerimento da CONTRATADA, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.
- 10.1.2 Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual;
- 10.1.3 A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da

ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante;

- 10.1.4 Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente;
- 10.1.5 A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação;
- 10.1.6 No caso da extinção contratual, poderá a Administração acionar o CADASTRO RESERVA, ou convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de contratação, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 11.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, conforme permissivo contido no art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 12.1 Deve ser enviada para análise, durante a fase de julgamento da licitação, a proposta comercial de preços, ajustada ao último lance ofertado ou negociada, conforme modelo elaborado pelo Núcleo de Licitações do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, que será parte integrante do edital da licitação.

13 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 13.1 O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/DA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 A presente demanda está prevista no Planejamento de Contratações Anual 2023, **Item nº TRF5-STI-001**.

15 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 O objeto desta contratação enquadra-se como “**contratações de tecnologia da informação e de comunicação**”, nos termos do art. 2º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As **questões técnicas e jurídico-administrativas** não previstas neste TR deverão ser dirimidas pelas equipes de planejamento e de gestão e fiscalização, observados os limites de suas atribuições, legislação específica vigente, doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU, como também as boas técnicas de gestão;
- 16.2 São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:
 - a) **unidade beneficiada/requisitante**: a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
 - b) **unidade técnica responsável**: a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
 - c) **áreas interessadas**: Diretoria Administrativa.

- 16.3 Na **contagem de quaisquer prazos** previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente;
- 16.4 Outros esclarecimentos e informações sobre o presente processo de licitação serão prestados pelo **Pregoeiro responsável**, presencialmente, no edifício sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situado no **Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife - PE**, ou à distância, pelo telefone (81) 3425-9853/9501 ou pelo endereço eletrônico **cpl@trf5.jus.br**.

17 DOS ANEXOS

- 17.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

ANEXO II - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA;

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; e

ANEXO IV - ANÁLISE DE RISCOS.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (3825770)

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 Subscrições

- 1.1 As subscrições, referentes aos Itens de 1 a 9, deverão ser disponibilizadas para o CONTRATANTE pelo FABRICANTE da solução;
- 1.2 Todo e qualquer *software* associado a cada subscrição, conforme o caso, deverá ser fornecido em sua versão mais atual do FABRICANTE, devendo constar na proposta comercial o seu *Part Number* para efeito de comprovação. Caso à época da contratação a Red Hat tenha lançado novas versões dos produtos elencados neste TR, alterado o código do produto (*Part Number*), ou simplesmente alterado a nomenclatura dos produtos, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as novas versões dos produtos de *software*, compatíveis em funcionalidades e iguais condições de contratação, sem qualquer custo adicional;
- 1.3 As subscrições devem ser disponibilizadas no Red Hat Customer Portal, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato, com *download* gratuito dos produtos adquiridos e acesso às chaves de instalação, quando aplicável.

2 Serviços de Suporte Técnico relacionados às Subscrições

- 2.1 Os Serviços de Suporte Técnico à plataforma Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pelo FABRICANTE do *software*, durante a vigência das subscrições referentes aos itens de 1 a 7, incluindo:
 - 2.1.1 Acesso à documentação técnica de todo *software* fornecido;
 - 2.1.2 Acesso à base de conhecimentos, que consiste em um repositório de artigos, discussões e vídeos sobre o funcionamento, problemas e soluções dos produtos fornecidos;
 - 2.1.3 Acesso a ferramentas automatizadas para diagnóstico, recomendações técnicas e resolução de problemas, no formato de autoserviço;
 - 2.1.4 Atendimento de Suporte Técnico Especializado, por profissionais certificados pelo FABRICANTE:
 - 2.1.4.1 Deverá ser prestado mediante registro de chamados de suporte para a resolução de problemas de funcionamento e disponibilidade, auxílio em procedimentos, resposta de dúvidas de instalação, configuração, utilização e atualização, registro de erros e sugestões, envolvendo a solução fornecida de maneira aplicada ao ambiente de infraestrutura de tecnologia da informação do CONTRATANTE;
 - 2.1.4.2 O FABRICANTE deverá fornecer um conjunto de, no mínimo, 05 (cinco) credenciais de acesso para pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE a abrir e acompanhar os chamados de suporte;
 - 2.1.4.3 Quando aplicável, deverá ocorrer em formato *hands-on*, no qual o representante do CONTRATANTE autoriza previamente a abertura de uma sessão remota monitorada para que um analista do fabricante preste o atendimento, intervindo diretamente na solução instalada no ambiente do CONTRATANTE;
 - 2.1.4.4 Cada chamado de suporte deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - i. Número identificador único;
 - ii. Data e hora do registro (abertura do chamado) pelo CONTRATANTE;
 - iii. Descrição da solicitação ou do problema, pelo CONTRATANTE;
 - iv. Data e hora de início e de término do atendimento;
 - v. Autorização do atendimento *hands-on*, quando aplicável, juntamente com o horário em que foi prestado;
 - vi. Nível de Severidade;
 - vii. Identificação da causa do problema, quando aplicável; e
 - viii. Resposta à solicitação ou descrição da solução aplicada, conforme o caso.

i. **URGENTE**

Ocorrência de incidentes que afetam gravemente a utilização do *software* em um ambiente de produção, causando a perda de dados e/ou a indisponibilidade de sistemas do CONTRATANTE, bem como a interrupção de suas atividades, sem existência de solução de contorno imediata.

ii. **ALTO**

Ocorrência de incidentes em um ambiente de produção, nos quais o *software* funciona em condições bastante limitadas, causando um grande impacto em alguns setores do CONTRATANTE e sem a existência de solução de contorno imediata.

iii. **MÉDIO**

Ocorrência de incidentes em um ambiente de produção e/ou de desenvolvimento, nos quais ocorre perda parcial e não crítica no funcionamento do *software*. Causando: em ambientes de produção, um impacto baixo ou médio nas atividades do CONTRATANTE, mas sem indisponibilidade e podendo ser empregada imediatamente uma solução de contorno; e, em ambientes de desenvolvimento, a interrupção de um projeto ou de uma migração de sistema para produção.

iv. **BAIXO**

Aplicável para os casos de perguntas sobre a utilização, relatos de erro de documentação ou sugestões de melhoria/alteração de um produto. Causando: em ambientes de produção, um impacto pequeno ou inexistente nas atividades do CONTRATANTE e/ou no desempenho/funcionalidade de seus sistemas; e, em ambientes de desenvolvimento, um impacto baixo ou médio, mas sem indisponibilidade e podendo ser empregada imediatamente uma solução de contorno.

2.1.6 O CONTRATANTE poderá modificar o Nível de Severidade de um chamado de suporte após seu registro, de modo a adequá-lo ao contexto atualizado;

2.1.7 Deverá ocorrer sob as seguintes condições:

i. Deverão ser disponibilizados para o CONTRATANTE os seguintes canais de atendimento, possibilitando o registro e o acompanhamento dos chamados de suporte junto ao fabricante, utilizando o idioma português do Brasil:

a) Internet, através de sistema em formato *web*; e

b) Telefone, possibilitando a realização de chamadas gratuitas (tipo 0800).

ii. Os canais de atendimento deverão estar disponíveis nos dias e horários descritos no quadro a seguir, tendo como referência o fuso horário de Brasília-DF (BRT, UTC-03:00), de acordo com o item de subscrição alvo do suporte técnico e com o Nível de Severidade do chamado:

Disponibilidade dos canais de atendimento		
Nível de Severidade	Item	
	1, 2, 3, 4, 5 e 7	6
URGENTE	24 horas por dia, 07 dias por semana.	
ALTO		Dias úteis, das 09:00 às 17:00h.
MÉDIO	Dias úteis, das 09:00 às 17:00h.	
BAIXO		

iii. O CONTRATANTE poderá registrar um número ilimitado de chamados de suporte junto ao fabricante durante a vigência das subscrições;

iv. O atendimento dos chamados de suporte deverá ocorrer nos prazos descritos no quadro a seguir, considerando a resposta inicial e as respostas subsequentes em cada chamado, de acordo com o item de subscrição alvo do suporte técnico e com o Nível de Severidade do chamado:

Tempo máximo de resposta inicial			
Nível de Severidade	Item		
	1, 2, 3, 4, 5 e 7		6
	Resposta inicial	Respostas subsequentes	Respostas inicial e subsequentes
URGENTE	01 hora.	01 hora.	01 hora útil.
ALTO	02 horas.	04 horas.	04 horas úteis.
MÉDIO	04 horas úteis.	08 horas úteis.	01 dia útil.
BAIXO	08 horas úteis.	02 dias úteis.	02 dias úteis.

- v. Nos casos em que o CONTRATANTE aumentar o Nível de Severidade após o registro do chamado de suporte (exemplo: modificação da severidade MÉDIA para a severidade ALTA), a contagem do prazo para o início do atendimento deverá ser reiniciada
- 2.1.8 Sempre que possível, o FABRICANTE deverá fornecer procedimento para evitar a reincidência do problema;
- 2.1.9 A finalização de cada atendimento (encerramento do chamado) só poderá ser efetuada com anuênciia formal de um responsável técnico do CONTRATANTE.
- 2.2 O FABRICANTE deverá designar um profissional responsável pelo acompanhamento dos Serviços de Suporte Técnico, sendo o contato oficial do CONTRATANTE para assuntos relacionados a estes serviços. Caberá a este profissional supervisionar, inclusive, os chamados registrados para o Atendimento de Suporte Técnico Especializado.

3 Recursos de Capacitação

- 3.1 O FABRICANTE deverá fornecer acesso aos seguintes recursos de capacitação, durante a vigência das subscrições referentes ao item 8 (RHLS Standard - Red Hat Learning Subscription):
- 3.1.1 Cursos em formato *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, de modo que cada participante possa controlar seu próprio ritmo de aprendizagem;
- 3.1.1.1 Os cursos deverão abordar, no mínimo, os seguintes conteúdos, no idioma português ou inglês:
- i. Administração do Red Hat Enterprise Linux;
 - ii. Administração do Red Hat OpenShift;
- 3.1.1.2 Os cursos deverão ter conteúdo apresentado em texto (livro digital) e em videoaulas, sendo possível o *download* de 10 (dez) livros, no mínimo, por período de subscrição.
- 3.1.2 Laboratórios *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, para uso prático dos produtos abordados e aplicação dos conhecimentos adquiridos, em ambiente isolado;
- 3.1.3 Vídeos *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, com demonstração de procedimentos operacionais nos produtos Red Hat, apresentados por especialistas;
- 3.1.4 Sessões *online* agendadas de bate-papo (*chat*) com instrutores, para orientação e esclarecimentos sobre os conteúdos abordados, com duração de, no mínimo, 30 (trinta) minutos por dia;
- 3.1.5 Exames individuais de certificação, no mínimo 05 (cinco), em formato *online* e agendado, para validação dos conhecimentos adquiridos.

4 Serviços de Gerenciamento Técnico de Conta para plataformas Red Hat

- 4.1 Os Serviços de Gerenciamento Técnico de Conta para plataformas Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pelo FABRICANTE do *software*, durante a vigência das subscrições referentes ao item 9 (Technical Account Management Services for Red Hat Platforms) e exclusivamente em relação aos produtos contratados (subscrições), por meio de um especialista técnico (Red Hat Technical Account Manager – TAM) com atuação contínua, compreendendo:
- 4.1.1 Execução de atividades, de maneira presencial ou à distância (teletrabalho), por pelo menos 08h (oito horas) por semana;
- 4.1.2 Visita presencial nas dependências do CONTRATANTE, a cada período de 03 (três) meses, por pelo menos 08h (oito horas), para reuniões com as equipes de TI e execução das demais atividades;
- 4.1.2.1 A visita presencial deverá ocorrer na sede do CONTRATANTE.
- 4.1.3 Disponibilidade para contato ilimitado através de telefone e *e-mail* para a tratativa de demandas técnicas, em regime 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana), em dias úteis, das 09:00 às 17:00h (fuso horário de Brasília-DF);
- 4.1.4 Entrega, por *e-mail*, de:
- 4.1.4.1 Relatório mensal de atividades, com indicadores de desempenho, tendências e recomendações técnicas; e
- 4.1.4.2 Relatório trimestral de métricas do Atendimento de Suporte Técnico Especializado (subitem 2.1.4 destas Especificações Técnicas).
- 4.1.5 Durante a execução do serviço, o TAM deverá:
- 4.1.5.1 Atuar continuamente e em regime de dedicação exclusiva nos horários reservados para a execução das atividades, não sendo permitido o compartilhamento do tempo do profissional para atuação simultânea em projetos/atividades de terceiros;
- 4.1.5.2 Utilizar exclusivamente as ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE.
- 4.1.6 O TAM deverá dispor das seguintes habilidades comportamentais:
- Proatividade;
 - Comprometimento com prazos e qualidade;
 - Comunicação e interação ativa com as equipes de TI do CONTRATANTE.
- 4.1.7 Atuação exclusivamente em relação aos produtos da Red Hat (componentes de comunidades ou de terceiros não fazem parte deste escopo), servindo como ponto único de contato com o FABRICANTE, apoiando de maneira proativa e integrada, sempre considerando o contexto, os cenários adotados e as especificidades do ambiente computacional do CONTRATANTE, além de questões regulatórias e de conformidade, incluindo as seguintes responsabilidades:
- 4.1.7.1 Recomendar possíveis atualizações e melhorias para o ambiente, inclusive quanto à segurança da informação e ao gerenciamento de riscos, bem como orientar sobre o melhor aproveitamento na utilização dos produtos;
- 4.1.7.2 Identificar soluções, de acordo com a análise do requisito de negócio e das necessidades tecnológicas do CONTRATANTE, sugerir mudanças e aprimoramentos, além de apoiar na implantação desses;
- 4.1.7.3 Alertar sobre potenciais problemas identificados e apoiar no diagnóstico, reparação e depuração dos produtos fornecidos pela Red Hat, na melhoria dos controles e monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, *thresholds* e indicadores de acompanhamento, bem como na eventual recuperação de ambientes, em casos de indisponibilidade de sistemas e de perda de dados;
- 4.1.7.4 Atuar em situações nas quais as equipes não consigam isolar ou corrigir problemas de mau funcionamento do ambiente ou *software*;
- 4.1.7.5 Reportar problemas de confiabilidade, de *design* ou erros de projeto para o CONTRATANTE e para a equipe de engenharia de *software* da Red Hat (em caso de *bugs*);
- 4.1.7.6 Auxiliar na abertura e no monitoramento de chamados junto ao suporte Red Hat;
- 4.1.7.7 Efetuar revisão semanal de status dos chamados abertos;
- 4.1.7.8 Realizar conferências com outros fornecedores para resolução de problemas em conjunto, sempre que necessário;

- 4.1.7.9 Conduzir tecnicamente e efetuar priorização de solicitações de correção de *bugs*, eventualmente encontrados, e de novas funcionalidades (*features*), com acesso direto às equipes de engenharia de *software* e de gestão de produtos da Red Hat;
- 4.1.7.10 Promover *workshops* técnicos sobre novas tecnologias, produtos e funcionalidades;
- 4.1.7.11 Realizar orientação sobre as tecnologias Red Hat;
- 4.1.7.12 Informar sobre o *roadmap* de produtos e a data de lançamento de novas versões;
- 4.1.7.13 Realizar reuniões de verificação (*checkpoints*) para coleta de demandas, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de chamados, em horário e data previamente agendados;
- 4.1.8 Nos casos de substituição do TAM alocado para atendimento ao CONTRATANTE, o FABRICANTE deverá promover a transição (*handover*) das atividades entre os profissionais, de modo a evitar descontinuidade ou impacto na qualidade do serviço prestado.

5 Serviços Técnicos Especializados na plataforma Red Hat

- 5.1 Os Serviços Técnicos Especializados na plataforma Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, durante a vigência dos contratos referentes ao item 10 (Red Hat Services), por meio de profissionais especialistas em planejamento, instalação e configuração das soluções Red Hat e em mentoria na migração de aplicações, com atuação por demanda.
 - 5.1.1 O serviço será demandado pelo CONTRATANTE, por meio de Ordens de Serviço - OS, contendo o quantitativo estimado de horas de trabalho, o período de execução e a descrição dos serviços a serem executados;
 - 5.1.2 O pagamento deverá ser realizado de acordo com a quantidade de horas efetivamente consumidas e vinculadas ao item (perfil profissional) da OS. Qualquer alteração na quantidade de horas deverá ser justificada e previamente aprovada pelo CONTRATANTE;
 - 5.1.3 Cada OS deverá ser precedida dos seguintes documentos, entregues pela CONTRATADA, para embasamento da quantidade de horas, agendamento, alocação de recursos e outras providências do CONTRATANTE:
 - i. Cronograma de execução preliminar: detalhando etapas e atividades, desdobradas no quantitativo estimado de horas (ou fração de hora) de trabalho, associado a cada tarefa que será executada e respectivo perfil profissional alocado, de acordo com metodologias de projetos/processos, como PMBOK e RUP. As entregas (relatórios, documentação técnica, etc), pertinentes ao serviço, não devem onerar o quantitativo de horas estimado neste cronograma de execução;
 - ii. Arquitetura da solução, quando aplicável, nos casos de implantação de nova solução ou nova funcionalidade: contendo diagramas da solução, descrição de funcionamento, especificações técnicas, requisitos e configurações necessárias, sempre considerando o contexto, os cenários adotados e as especificidades do ambiente computacional do CONTRATANTE;
 - iii. Lista de recursos necessários, quando aplicável: como contas de acesso, conexões VPN, ferramentas e informações técnicas, para a execução das atividades pelos profissionais especialistas no ambiente do CONTRATANTE;
 - iv. Análise de risco: contendo a identificação de ameaças, causas e efeitos, probabilidades e impactos, e possíveis ações e medidas de tratamento, incluindo situações que poderão vir a demandar outras atividades não inicialmente estimadas.
 - 5.1.4 Cada unidade demandada deverá corresponder a 01 (uma) hora de trabalho de um profissional especialista, que executará suas atividades conforme os perfis profissionais indicados a seguir:
 - i. **Implementação:** execução das implantações, adaptações código, criação de infraestrutura e atividades relacionadas. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-AC - Associate Consultant; GPS-C – Consultant; GPS-SC - Senior Consultant; e GPS-PRCON - Principal Consultant;
 - ii. **Arquitetura:** definição da arquitetura lógica e física do projeto, garantindo a qualidade durante a implantação e o atendimento de todos os requisitos funcionais e não funcionais. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-A – Architect; GPS-SA - Senior Architect; e GPS-PA - Principal Architect;
 - iii. **Gerenciamento de Projetos:** gerenciamento do projeto de acordo com as práticas preconizadas pelo Guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do Project Management Institute - PMI, considerando controle de prazos, escopo, esforço, recursos, qualidade, comunicação e riscos, além da elaboração de relatórios de posicionamento executivo, com indicadores de *status* do projeto, de modo a garantir sua efetividade, em relação ao serviço demandado. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-PC - Project Coordinator; GPS-PJM - Project Manager; e GPS-PRM - Program Manager.

- 5.1.5 Os serviços poderão ser prestados na modalidade presencial ou à distância (teletrabalho), a critério do CONTRATANTE, sendo esta modalidade definida na Ordem de Serviço, para cada perfil profissional a ser alocado;
- 5.1.6 Todos os profissionais especialistas alocados nos projetos e atividades demandadas deverão dispor das seguintes habilidades comportamentais:
- i. Proatividade;
 - ii. Comprometimento com prazos e qualidade;
 - iii. Comunicação e interação ativa com as equipes de TI do CONTRATANTE;
 - iv. Administração de conflitos e gerenciamento de pessoas (habilidade requerida apenas para os profissionais especialistas com perfil de “Gerenciamento de Projetos”).
- 5.1.7 Além das habilidades comportamentais descritas acima, os profissionais especialistas com perfil de “Implementação” também deverão:
- i. Responder questionamentos técnicos pertinentes ao serviço executado;
 - ii. Informar e explicar quanto à necessidade de eventuais de ajustes e demais situações não inicialmente previstas;
 - iii. Na ocasião de atuação à distância (teletrabalho), permanecer em sala virtual com ao menos 01 (um) integrante da equipe técnica de TI do CONTRATANTE, compartilhando a visualização da tela (área de trabalho) em que está executando as atividades, durante os horários acordados para a realização do serviço demandado.
- 5.1.8 Previamente ao início de cada ação demandada, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião de alinhamento inicial com o CONTRATANTE, conduzida pelo profissional com perfil de “Gerenciamento de Projetos”, na qual este deverá:
- 5.1.8.1 Repassar um *briefing* do projeto/serviço a ser executado, incluindo o escopo e as restrições;
 - 5.1.8.2 Validar os recursos entregues pelo CONTRATANTE (contas de acesso, conexões VPN, ferramentas, informações técnicas, etc), quando aplicáveis, para a execução das atividades pelos profissionais especialistas em seu ambiente, bem como validar o acesso, de todos os profissionais alocados, às ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE;
 - 5.1.8.3 Combinar com o CONTRATANTE os horários de atuação dos profissionais especialistas alocados.
- 5.1.9 Durante a execução do serviço, os profissionais especialistas alocados deverão:
- 5.1.9.1 Realizar as atividades com base em instruções normativas, processos e procedimentos internos, a serem repassados pelo CONTRATANTE, bem como em boas práticas nacionais e internacionais, em suas versões atualizadas e vigentes, tais como:
 - i. ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e NBR-ISO 20.000 - Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação;
 - ii. COBIT (Control Objectives for Information and related Technology); e
 - iii. PMBOK (Project Management Base of Knowledge).
 - 5.1.9.2 Atuar continuamente e em regime de dedicação exclusiva nos horários previamente acordados para a execução das atividades, não sendo permitido o compartilhamento do tempo destes profissionais para atuação simultânea em projetos/atividades de terceiros;
 - 5.1.9.3 Utilizar exclusivamente as ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE.
- 5.1.10 Em cada projeto, a CONTRATADA deverá ainda realizar as seguintes entregas:
- 5.1.10.1 Periodicamente, ao final de cada semana de trabalho, em projetos executados durante mais de uma semana:
 - i. Relatório gerencial: com informações sobre o progresso das atividades, atualização do cronograma e indicadores de *status* do projeto.
 - 5.1.10.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após a efetiva conclusão das atividades:
 - i. Relatório gerencial final: com informações sobre as atividades, atualização do cronograma e indicadores de *status* do projeto;
 - ii. Relatório de horas trabalhadas (*timesheet*): detalhando a alocação dos profissionais envolvidos nas datas e atividades efetivamente executadas;

iii. Documentação técnica: novo documento do tipo “*as-built*” ou atualização da documentação existente, conforme o caso, refletindo os procedimentos, comandos e configurações efetivamente executadas, bem como o estado atual do ambiente/solução alvo dos serviços.

- 5.1.11 Somente será autorizado o faturamento das horas efetivamente consumidas na execução das atividades, de acordo com a validação realizada pelo CONTRATANTE, com base no acompanhamento diário das atividades e na análise dos entregáveis listados nos itens acima;
- 5.1.12 A atuação dos profissionais especialistas com perfil de “Implementação” deverá abranger as seguintes atividades, realizadas de acordo com o tipo de serviço demandado:
- 5.1.12.1 Avaliação de requisitos tecnológicos, definição de arquitetura e de projeto de infraestrutura para a construção de soluções;
- 5.1.12.2 Definição do modelo lógico e físico de estruturas da camada de servidores de aplicação, de nomenclaturas e de sistemas de segurança;
- 5.1.12.3 Levantamento de informações junto às equipes de TI do CONTRATANTE, objetivando auxiliar a definição e elaboração de aplicações/sistemas;
- 5.1.12.4 Definição de metodologia, elaboração de relatórios e projetos e acompanhamento da configuração e da utilização de solução de alta disponibilidade, orientando sobre as melhores práticas de uso das plataformas existentes, quanto à parametrização e configuração dos componentes e ferramentas utilizadas;
- 5.1.12.5 Elaboração de projetos e acompanhamento de sua implantação, configuração e utilização de virtualização, com a criação e o gerenciamento de máquinas virtuais;
- 5.1.12.6 Elaboração de documentação técnica e de usuário;
- 5.1.12.7 Definição de procedimentos de instalação e configuração das soluções nos servidores e nas estações de trabalho dos usuários administradores;
- 5.1.12.8 Transferência de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento, implantação e manutenção de aplicações em ambiente Red Hat;
- 5.1.12.9 Esclarecimento de dúvidas e orientação sobre a utilização e a integração das soluções implantadas, abrangendo as diversas plataformas existentes no ambiente;
- 5.1.12.10 Realização de operação assistida e monitoramento de ambientes entregues com soluções Red Hat;
- 5.1.12.11 Manutenção dos sistemas pós-implantação para a verificação e correção de possíveis erros de parametrização e para otimização das aplicações operando na plataforma Red Hat;
- 5.1.12.12 Análise do funcionamento das ferramentas instaladas e implementação de alterações no ambiente, para garantir a melhor utilização e aproveitamento dos recursos oferecidos;
- 5.1.12.13 Promoção de melhorias no desempenho (*tuning*), disponibilidade e confiabilidade dos ambientes;
- 5.1.12.14 Apoio na melhoria dos controles e do monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, *thresholds* e indicadores de acompanhamento;
- 5.1.12.15 Apoio no planejamento, na execução e na avaliação das mudanças no ambiente;
- 5.1.12.16 Apoio na homologação de novas soluções ou de mudanças de infraestrutura, com análise do impacto no ambiente;
- 5.1.12.17 Atualização ou instalação de novas versões de sistemas e dos produtos instalados no CONTRATANTE;
- 5.1.12.18 Reinstalação e/ou ajuste das ferramentas em nova infraestrutura de TI;
- 5.1.12.19 Apoio e implementação de soluções de questões referentes à utilização das ferramentas implantadas no CONTRATANTE (Linux, Red Hat, JBoss e outras plataformas);
- 5.1.12.20 Construção de novas funcionalidades e casos de uso em linguagem suportada pelo *middleware* da Red Hat;
- 5.1.12.21 Correção ou apoio em problemas e defeitos de código identificados em funcionalidades já existentes;
- 5.1.12.22 Condução técnica de resolução de problemas e solicitações de recursos entre a gestão de produtos Red Hat e o time de engenharia (acesso direto à engenharia, sem necessidade de escalar pelos diversos níveis de suporte).