



ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

1. Solução de Tecnologia da Informação

1.1. Aquisição de *switches* do tipo Core, incluindo as GBICs para conexões óticas, e *software* de gerenciamento, além dos serviços de instalação e configuração dos equipamentos e treinamento para operação, para atender às necessidades de funcionamento da rede de comunicação do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

1.2. Definição da Solução:

1.2.1. É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado? Sim.

1.2.2. É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado? Sim.

1.2.3. O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano? Sim.

1.2.4. O objeto da contratação é essencial para o negócio? Sim.

2. Responsabilidades da Contratante e da Contratada

2.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante:

2.1.1. Dever/ Responsabilidade:

- Fornecer aos profissionais da CONTRATADA o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE de uso obrigatório;
- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;
- Avaliar relatório mensal e estatísticas dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de níveis de serviço;
- Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências;
- Designar servidores para participar das fases de Assunção dos Serviços e Transferência de Conhecimento;

- Exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação pela CONTRATADA de documentação comprovando a manutenção das condições exigidas para a contratação;
- Realizar auditorias e diligências a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas e demais obrigações contratuais permanecem atendidas pela CONTRATADA.

2.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

2.2.1. Dever/ Responsabilidade:

- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, toda a legislação federal e distrital, vigente ou que venha a ser editada, afeta aos serviços contratados;
- Cumprir a legislação aplicável aos serviços contratados, inclusive quanto à jornada máxima de trabalho por perfil profissional, assim como a legislação referente à segurança, à previdência, à medicina do trabalho e às obrigações social e trabalhista;
- Responsabilizar-se pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho ou danos a terceiros, quando, em ocorrência da espécie, ainda que verificada nas dependências do CONTRATANTE, forem vítimas seus agentes ou seus empregados no desempenho dos serviços;
- Responsabilizar-se em relação a seus profissionais por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a ser prestados;
- Manter seus empregados, quando nas dependências do CONTRATANTE, sujeitos às suas normas internas, sem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Apresentar Declaração de Isenção de Prática de Nepotismo e de Inelegibilidade confirmando atendimento às vedações contidas no art. 3º da Resolução CNJ 7/2005 e no art. 4º da Resolução CNJ 156/2012, extensivas, respectivamente, a quaisquer servidores do quadro de pessoal do CONTRATANTE e a quaisquer funcionários da CONTRATADA designados para prestar os serviços contratados, assim como confirmando que não emprega e nem empregará durante a vigência do contrato servidor do quadro de pessoal do CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelos prejuízos causados diretamente à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Comunicar previamente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento, afastamento ou demissão de profissional da CONTRATADA designado para prestar serviço ao CONTRATANTE para que seja providenciada a revogação de todos os acessos concedidos ao profissional para a realização dos serviços contratados;

- Acolher a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito pelo gestor do contrato, cujas solicitações deverão ser atendidas nos prazos definidos;
- Comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- É vedada a subcontratação total dos serviços, sendo admitida a subcontratação parcial de até 20% do total contratado.
- Prestar os serviços nos dias, horários e prazos definidos, atentando-se aos padrões de qualidade, níveis de serviço e demais requisitos contidos neste termo, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;
- Empenhar-se para que seus profissionais tratem com cortesia os magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviço do CONTRATANTE, assim como seus clientes e visitantes, podendo o CONTRATANTE exigir a retirada daquele cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Designar profissionais em quantidade suficiente para garantir os requisitos definidos neste termo;
- Designar profissionais com perfis e qualificações mínimos adequados;
- Credenciar junto ao CONTRATANTE os profissionais aprovados para prestar os serviços;
- Manter os profissionais, quando nas instalações do CONTRATANTE, com apresentação condizente ao ambiente onde os serviços serão prestados, devidamente identificados por crachá a ser confeccionado pelo CONTRATANTE;
- Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade definidos no Termo de Referência;
- Propor ações que visem à melhoria da qualidade no atendimento das solicitações de serviços;
- Orientar os seus profissionais a não permanecer conversando em grupos durante o horário de trabalho sobre assuntos diversos das atividades exercidas e a utilizar o telefone do CONTRATANTE exclusivamente para ligações internas e sobre assuntos afetos ao serviço, a prevenir acidentes nas dependências do CONTRATANTE;
- Designar formalmente, quando da assinatura do contrato e com anuência prévia do CONTRATANTE, prepostos titular e substituto, que tenham capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos referentes ao Termo de Referência e aos serviços contratados, para coordenação dos serviços e para a gestão administrativa e técnica do contrato;
- Substituir, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem que haja interrupção dos serviços, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer profissional cuja qualificação, atuação ou comportamento seja

considerado inadequado pelo CONTRATANTE;

- Manter os profissionais designados para prestar os serviços com as competências e certificações exigidas neste termo, bem como capacitá-los nas tecnologias e metodologias que eventualmente venham a ser utilizadas pelo CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- Utilizar ferramentas padronizadas pelo CONTRATANTE;
- Utilizar ferramentas distintas das padronizadas pelo CONTRATANTE apenas previamente aprovadas por escrito pelo Contratante, com propósito de garantir melhor desempenho, comunicação, uniformidade e compatibilidade na prestação dos serviços;
- Adaptar-se, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a mudanças realizadas pelo CONTRATANTE nas versões ou substituição de quaisquer softwares utilizados nos seus ambientes computacionais, de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade, conveniência, evolução tecnológica ou risco à segurança da informação;
- Adequar-se às orientações gerais, aos procedimentos, padrões, sistemas e ambientes computacionais do CONTRATANTE, bem como às suas atualizações;
- Manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do CONTRATANTE ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- Encaminhar, ao CONTRATANTE Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações assinado pela CONTRATADA;
- Garantir que os serviços prestados e os produtos desses serviços não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais e comerciais, responsabilizando-se pelos prejuízos, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas processuais ou quaisquer despesas ou ônus decorrentes de ação judicial ou processo contra o CONTRATANTE ou terceiros;
- Observar, rigorosamente, todas as normas, procedimentos e padrões externos aos quais o CONTRATANTE estiver submetido, além de suas normas, procedimentos e padrões internos, não sendo admitido desconhecimento dessas normas, procedimento e padrões;
- Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CONTRATANTE;
- Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, mobiliários e utensílios eventualmente colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcimento dos valores relativos a danos devido à má utilização;

- Não permitir o uso por seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE de qualquer equipamento eletrônico ou dispositivo de armazenamento pessoal, como smartphone, notebook, tablet, pen drive, câmera fotográfica, filmadora, conectados ou não à rede ou a equipamentos do CONTRATANTE;

3. Indicação dos Termos Contratuais

3.1. Procedimentos e Critérios de Aceitação:

3.1.1. Etapa/ Fase/ Item: Fornecimento dos bens adquiridos por meio de adesão às atas de registro de preços.

3.1.2. Indicadores: Entregar os produtos contratados.

3.1.3. Valor Mínimo Aceitável: 100% da solução contratada.

3.2. Estimativa de Volume de Serviços ou Bens:

3.2.1. Serviço/Bens 1: Fornecimento dos bens adquiridos por meio de adesão às atas de registro de preços.

3.2.2. Estimativa: Entregar os produtos contratados.

3.2.3. Forma de Estimativa: 100% da solução contratada.

3.3. Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação:

3.3.1. Etapa/ Fase/ Item:

- Fornecimento dos bens adquiridos por meio de adesão às atas de registro de preços.

3.3.2. Método de Avaliação: A equipe técnica inspecionará os produtos recebidos e assinará o termo de aceite em caso de adequação ao edital após a operação dos equipamentos.

3.4. Inspeções e Diligências:

3.4.1. Tipo: Aferição das especificações técnicas e inspeção de serviços.

3.4.2. Forma de Exercício: A execução do contrato será fiscalizada por representante do TRF 6ª Região especialmente designado para atuar como fiscal, cumprindo-lhe acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e prestar todas as informações necessárias à Contratada para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

3.5. Forma de Pagamento: Para todo o objeto da contratação:

O pagamento será de 100% (cem por cento) por Ordem de Fornecimento após o recebimento definitivo, conforme discriminação contratual.

3.6. Cronograma de Execução Físico-Financeira:

3.6.1. Entrega 1: Fornecimento dos bens adquiridos por meio de adesão às atas de registro de preços.

3.6.1.1. Data: Até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento

3.6.1.2. Percentual: 100% da solução contratada.

3.6.1.3. Valor: **R\$ 904.620,00**

3.7. Mecanismos Formais de Comunicação:

3.7.1. Função de Comunicação 1: Comunicações do planejamento do Projeto.

3.7.1.1. Documentos:

- Oficialização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Plano de Sustentação;
- Estratégia da Contratação;
- Análise de Riscos.

3.7.1.2. Emissor: SECTI

3.7.1.3. Destinatário: Comissão de Planejamento da Contratação.

3.7.1.4. Meio: Autos SEI.

3.7.1.5. Periodicidade: Ao encerramento de cada artefato.

3.7.2. Função de Comunicação 2: Tramitação do processo.

3.7.2.1. Documento: Tramitação do processo.

3.7.2.2. Emissor: SECTI-TRF6.

3.7.2.3. Destinatário: Comissão de Planejamento da Contratação.

3.7.2.4. Meio: Digital.

3.7.2.5. Periodicidade: Após a tramitação do processo em cada área.

3.7.3. Função de Comunicação 3: Necessidade de informações técnicas.

3.7.3.1. Documento: Informações técnicas.

3.7.3.2. Emissor: Fornecedor.

3.7.3.3. Destinatário: SECTI-TRF6.

3.7.3.4. Meio: e-mail e/ou reunião.

3.7.3.5. Periodicidade: A cada necessidade de informações.

3.7.4. Função de Comunicação 4: Termos contratuais e estratégia da contratação.

3.7.4.1. Documento: Termos contratuais e estratégia da contratação.

3.7.4.2. Emissor: SECTI-TRF6.

3.7.4.3. Destinatário: Unidade Demandante.

3.7.4.4. Meio: e-mail / Físico.

3.7.4.5. Periodicidade: A cada necessidade ou validação de informações.

3.8. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

3.8.1. Ocorrência: Descumprimento das obrigações previstas nos Termos de Referência que subsidiaram as Atas de Registro de Preços.

3.8.2. Sanção/ Multa: Conforme condições das contratações originárias.

4. Orçamento Detalhado

4.1. Bens/ Serviço: Aquisição de *switches* do tipo Core, incluindo as GBICs para conexões óticas, e *software* de gerenciamento, além dos serviços de instalação e configuração dos equipamentos e treinamento para operação, para atender às necessidades de funcionamento da rede de comunicação do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

4.1.1. Valor Estimado: **R\$ 904.620,00**

5. Adequação Orçamentária

5.1. Fonte de Recursos:

5.1.1. Valor 1: **R\$ 904.620,00**

5.1.1.1. Fonte (Programa/ Ação): a definir.

5.1.1.2. Total: **R\$ 904.620,00**

5.2. Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro:

5.2.1. Valor 1: **R\$ 904.620,00**

5.2.1.1. Exercício: 2023

5.2.1.2. Percentual: 100%

6. Critérios Técnicos de Julgamento das Propostas:

6.1. Proposta Técnica:

6.1.1. Organização da Proposta:

Recomenda-se que seja exigido das licitantes em suas propostas o cumprimento das seguintes cláusulas, além daquelas elencadas pela SULIC:

- Será permitido o uso de expressões técnicas de uso comum na língua inglesa;
- Qualquer ferramenta utilizada pela CONTRATADA deverá possuir compatibilidade operacional com a infraestrutura do TRF 6ª Região;
- Conter as especificações das características obrigatórias da solução (serviços) ofertada, de forma clara e detalhada;
- Verificação se a proposta contemplam todos os itens previstos em edital;
- Informar, em dias corridos, o prazo da prestação dos serviços.

6.2. Critérios de Seleção:

6.2.1. Licitação:

6.2.1.1. Modalidade: Pregão Eletrônico.

6.2.1.2. Tipo: Melhor preço.

6.2.2. Justificativa para Aplicação da Direito de Preferência - Lei Complementar nº 123/06 e Lei 8.248/91:

6.2.2.1. Conforme condições das contratações originárias.

6.3. Qualificação Técnica:

6.3.1. Requisitos de Capacitação e Experiência:

6.3.1.1. Requisito 1: A Licitante deverá apresentar atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação e que compreenda as atividades previstas no Termo de Referência.

7. Equipe de Planejamento da Contratação

Daniel Santos Rodrigues
Integrante Requisitante

Heli Lopes Rios
Integrante Técnico

Bruno Vieira de Souza
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Diretor(a) de Subsecretaria**, em 30/06/2023, às 20:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 03/07/2023, às 19:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0373791** e o código CRC **0A390751**.