



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

#### 1. Objetivo do Termo de Referência

1. O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado nos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, para FORMALIZAR PARTICIPAÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) NACIONAL PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PERPÉTUAS E CONTRATAÇÃO DE SUBSCRIÇÕES DE SUPORTE E GARANTIA PARA SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO VMWARE, PELO PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE VIRTUALIZAÇÃO INSTALADA NOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio de procedimento licitatório, conforme o processo SEI nº 0002841-35.2023.4.05.7000 - TRF5, 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, Ato da Presidência do TRF5 nº 268/2021 e Acordo de Cooperação Técnica CJF nº 007/2021**, e alterações posteriores.

#### 2. Vinculação às normas internas da Instituição

1. A participação no presente procedimento de contratação sujeita os particulares interessados às regras e regulamentos internos da Instituição (TRF5), disponíveis no [link: https://www.trf5.jus.br/index.php/legislacao-home](https://www.trf5.jus.br/index.php/legislacao-home), particularmente em relação às normas sobre compras compartilhadas regionais, como também as de gestão e fiscalização contratual e de sanções administrativas, tais como: **Ato da Presidência do TRF5 nº 268/2021** e a **Instrução Normativa DG nº 01/2016**.

#### 3. Justificativa da contratação

1. Justifica-se a presente aquisição pelas necessidades dispostas no Documento de Oficialização da Demanda (0514770) e no Estudo Técnico Preliminar (0528315), aos quais remetem-se os interessados.

#### 4. Da Fundamentação Legal

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).*

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;

xi. 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;

xii. 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.

## 5. Definições

1. No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

- a) **ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE** – Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6);
- 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 JF5 - Justiça Federal da 5ª 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 JF5, 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

---

### 1. Descrição técnica

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a participação do TRF6 na formalização de registro de preços nacional promovida pelo TRF5 para futura aquisição de licenças perpétuas e contratação de subscrições de suporte e garantia para solução de virtualização VMware, pelo prazo de 36 meses, de serviços técnicos especializados e de serviços de treinamento, pelo prazo de 12 meses, para atender as necessidades de manutenção da infraestrutura de virtualização instalada nos órgãos participantes, conforme especificações deste TR, quantidades estimadas, unidades de fornecimento e códigos CATMAT/CATSER fixados na tabela abaixo:
2. Os itens abaixo se referem aos itens de interesse do TRF6, constantes do Termo de Referência elaborado pelo TRF5 (3901386/TRF5).

<b>GRUPO 1 - Core</b>
-----------------------

ITEM 1							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licença perpétua: VMware vSphere 8 Enterprise Plus for 1 processor	VS8-EPL-C	27464	Unidade	TRF6	110	21.000,00	2.310.000,00
ITEM 2							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Subscrição: Production Support/Subscription for VMware vSphere 8 Enterprise Plus for 1 processor for 3 years	VS8-EPL-3P-SSS-C	27502	Unidade	TRF6	110	15.559,63	1.711.559,30
ITEM 3							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licença perpétua: VMware vCenter Server 8 Standard for vSphere 8 (Per Instance)	VCS8-STD-C	27464	Unidade	TRF6	2	39.174,20	78.348,40
ITEM 4							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Subscrição: Production Support/Subscription for VMware vCenter Server 8 Standard for vSphere 8 (Per Instance)	VCS8-STD-3P-SSS-C	27502	Unidade	TRF6	2	28.827,80	57.655,60
ITEM 6							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licença perpétua: VMware vRealize Operations 8 Standard (Per CPU)	VR8-OSTC-C	27464	Unidade	TRF6	110	8.267,80	909.458,00
ITEM 7							
Descrição	Part Number	CATMAT CATSER	Unidade de Medição	Órgão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Subscrição: Production Support/Subscription for VMware vRealize Operations 8 Standard (Per CPU) for 3 years	VR8-OSTC-3P-SSS-C	27502	Unidade	TRF6	110	8.435,93	927.952,30

**Valor Total do Grupo 1 por extenso: R\$ 5.994.973,60 (cinco milhões, novecentos e setenta e três reais e sessenta centavos).**

<b>GRUPO 3 - Rede e Segurança</b>							
<b>ITEM 16</b>							
<b>Descrição</b>	<b>Part Number</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Unidade de Medição</b>	<b>Órgão</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Subscrição: VMware NSX Enterprise Plus per Core for 3-year term	NX-T-EPL-C-3TLSS-C	27502	Unidade	TRF6	1400	4.758,00	6.661.200,00
<b>ITEM 17</b>							
<b>Descrição</b>	<b>Part Number</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Unidade de Medição</b>	<b>Órgão</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Subscrição: VMware NSX Advanced Threat Prevention Add-on to NSX Distributed Firewall, NSX ADV, or NSX ENT Plus per Core. 3-year term with Production Support	NX-ATPAD-DF-EP-C-3TLSS-C	27502	Unidade	TRF6	1400	1.808,04	2.531.256,00
<b>Valor Total do Grupo 3 por extenso: R\$ 9.192.456,00 (nove milhões, cento e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).</b>							

<b>GRUPO 5 - Serviços Técnicos</b>							
<b>ITEM 27</b>							
<b>Descrição</b>	<b>Part Number</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Unidade de Medição</b>	<b>Órgão</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Banco de Horas		27332	Unidade	TRF6	300	387,41	116.223,00
<b>ITEM 28</b>							
<b>Descrição</b>	<b>Part Number</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Unidade de Medição</b>	<b>Órgão</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Créditos VMware destinados a Treinamentos VMware - PSO Credits	SVC-CR-0	3840	Unidade	TRF6	700	515,29	360.703,00
<b>Valor Total do Grupo 5 por extenso: R\$ 476.926,00 (quatrocentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e seis reais).</b>							

3. O Valor total previsto para os itens dos grupos 1, 3 e 5 é de R\$ 15.664.355,60 (quinze milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos);

4. Deverão ser consideradas todas as características determinadas pelo fabricante, através dos respectivos *Part Numbers* de cada item;

5. Devem ser atendidas todas as especificações descritas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

6. 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

---

1. O procedimento de licitação para registro de preços será elaborado pelo TRF5 e 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;
2. Foi realizado procedimento prévio de IRP - Intenção de Registro de Preços, realizado via ComprasNet, registrando o TRF6 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. A futura ARP será gerenciada conforme abaixo:

TIPO	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO COMPLETO (FORNECIMENTO)	UASG
ÓRGÃO GERENCIADOR	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO - TRF5	CNPJ: 24.130.072/0001-11 Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife Recife - PE, CEP: 50.030-908	90031
ÓRGÃO PARTICIPANTE NACIONAL	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO - TRF6	CNPJ: 47.784.477/0001-79 Av. Álvares Cabral, 1.805, Santo Agostinho Belo Horizonte - MG, CEP: 30.170-008	90059

4. Demais requisitos do registro de preços deverão atender ao disposto no Termo de Referência do Órgão Gerenciador.

---

### 4. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

---

#### 1. Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR

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;
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.

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. 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;
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;
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;
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;
8. Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30, do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#);
9. Gerenciar a ata de registro de preços;
10. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
11. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
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;
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;
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
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;
16. Efetuar o registro do ADJUDICATÁRIO e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
17. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
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.

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.

## 2. Obrigações do ÓRGÃO PARTICIPANTE

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.

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

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. 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;

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;

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

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

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;

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

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.

### 3. Obrigações do CONTRATANTE

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. Emitir solicitação de fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, a partir da demanda da Instituição, formalizando a respectiva contratação;
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. Prover condições que possibilitem o recebimento dos itens contratados;
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;
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;
7. Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da ARP, bem como da execução do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;
8. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do representante regularmente credenciado e pelos canais formais indicados pelas partes;
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;
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;
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;
12. Realizar eventuais retenções ou glosas de valores, como também ajustes de pagamentos, em decorrência do não cumprimento do contrato;
13. Comunicar, por meio de correio eletrônico, eventuais desconformidades técnicas de itens recebidos para fins de correção, garantindo-se o contraditório;
14. Não permitir que terceiros não autorizados pela CONTRATADA intervenham nos produtos durante o prazo de garantia ou suporte.

### 4. Obrigações da CONTRATADA

1. Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório (se for o caso);

2. Indicar os dados pessoais do representante que será o preposto da CONTRATADA;
3. Assinar a ARP e receber nota de empenho;
4. Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato em caso de necessidade, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;
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;
6. Providenciar a substituição dos itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas pactuadas;
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;
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;
9. Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da gestão/fiscalização da execução do Contrato, inclusive observando os prazos fixados;
10. Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência, visando garantir a eficácia da presente contratação.

---

## 5. DOS FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

1. A forma e os critérios de seleção do fornecedor são os definidos pelo Órgão Gerenciador.

---

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### 1. Formas e condições de fornecimento

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.

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;

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](#);

4. Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva **nota fiscal**.

## 2. Local e horário de entrega

1. As licenças perpétuas e subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no portal VMware Customer Connect ou no portal Veeam, conforme o caso, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;
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.

---

## 7. DOS PRAZOS

---

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](#);

1. ***No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços (ARP), atendidas as condições previstas no art. 84 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), as quantidades registradas poderão ser renovadas, conforme o prevê o disposto no Enunciado nº 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.***

2. PRAZOS APLICÁVEIS ÀS LICENÇAS PERPÉTUAS E SUBSCRIÇÕES (Grupos de 1 a 4 e Itens 25, 26 e 29):

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 9.1](#) deste TR.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO APLICÁVEL ÀS LICENÇAS PERPÉTUAS (Itens 1, 3, 6 e 8 do Grupo 1; e Item 18 do Grupo 3): a vigência da contratação será de 12 (doze) MESES, contados da assinatura do contrato;

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS SUBSCRIÇÕES (Itens 2, 4, 5, 7 e 9 do Grupo 1; Grupo 2; Itens 16, 17, 19, 20, 21 e 22 do Grupo 3; Grupo 4; e Itens 25, 26 e 29):

i. a vigência das subscrições referentes aos Itens 2, 4, 5, 7 e 9 do Grupo 1, ao Grupo 2, aos Itens 16, 17, 19, 20, 21 e 22 do Grupo 3, ao Grupo 4 e ao Item 25 será de **36 (trinta e seis) MESES**, contados a partir da data de disponibilização no portal VMware Customer Connect;

ii. a vigência das subscrições referentes ao Item 26 será de **12 (doze) MESES**, contados a partir da data de disponibilização no portal VMware Customer Connect;

iii. a vigência das subscrições referentes ao Item 29 será de **48 (quarenta e oito) MESES**, contados

a partir da data de disponibilização no portal Veeam.

5. PRAZO DE CONTRATAÇÃO APLICÁVEL ÀS SUBSCRIÇÕES (Itens 2, 4, 5, 7 e 9 do Grupo 1; Grupo 2; Itens 16, 17, 19, 20, 21 e 22 do Grupo 3; Grupo 4; e Itens 25, 26 e 29): a vigência total de cada contratação será igual ao prazo de entrega [[subitem 7.2, alínea “a”](#)], acrescido do prazo de recebimento [[subitem 7.2, alínea “b”](#)] e do prazo de vigência das subscrições [[subitem 7.4](#)], contada a partir da assinatura do contrato, prorrogável por períodos sucessivos e iguais ao prazo de vigência das subscrições [[subitem 7.4](#)], respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

6. PRAZO DE CONTRATAÇÃO APLICÁVEL AOS SERVIÇOS TÉCNICOS (Grupo 5): a vigência de cada contratação será de 24 (vinte e quatro) MESES para o Item 27 e de 12 (doze) MESES para o Item 28, contada da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente até o máximo de 120 (cento e vinte) MESES, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

---

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

---

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

---

## 9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

---

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 Grupos de 1 a 4 e Itens 25, 26 e 29, contados da notificação por e-mail informando da disponibilização das licenças no portal VMware Customer Connect ou no portal Veeam, conforme o caso;
    - ii. Para o Grupo 5, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, referente às horas utilizadas (Item 27 do Grupo 5), ou aos créditos de treinamento utilizados (Item 28 do Grupo 5).
  - 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;
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;
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.

---

## 10. DA CONTRATAÇÃO

---

### 1. Formalização da contratação

1. A contratação do objeto registrado na ARP será realizada a partir da demanda do TRF6, sendo formalizada por meio de **termo de contrato**, nos moldes do art. 95 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);
2. A vigência total da futura contratação será conforme o descrito no [item 7](#) deste TR;
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;
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;
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](#);
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. 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.

---

## 11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

---

### 1. Do Procedimento para Pagamento

## DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

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;
2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:
  1. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
  2. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
  3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
3. **Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF6, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação;**
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;
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

6. Para os Grupos de 1 a 4 e Itens 25, 26 e 29, o pagamento será realizado **em parcela única**, mediante crédito em conta corrente, da seguinte forma:
  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
  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.
7. Para o Grupo 5, o pagamento será realizado **por demanda** (horas utilizadas no Item 27; ou créditos de treinamento utilizados no Item 28);
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;
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;
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;

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;

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.

## 2. Possibilidade de antecipação do pagamento

1. Em havendo vantagem concreta às finalidades públicas tuteladas pela futura contratação, 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 Orientação Normativa - AGU nº 76, de 25 de julho de 2023, 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 do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a CONTRATADA:

a) apresente contrato firmado com o fabricante, distribuidor 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;

b) 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 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, 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

c) emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.

2. A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, poderá ser solicitada garantia adicional, na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, observadas as regras contidas no art. 145 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

3. Em se tratando de registro de preços, o órgão partícipe de Registro de Preços, gerenciado pelo TRF 5ª Região, poderá utilizar a excepcionalidade do pagamento antecipado, desde que cumpridas as condições acima estipuladas.

## 3. Retenção ou glosa de valor

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**;

2. Havendo proposta de **retenção** ou **glosa de valor**, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à CONTRATADA;
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;
4. Mesmo havendo glosa ou retenção de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido no valor total faturado;
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.

#### 4. Atualização financeira por atraso de pagamento

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:

$$EM = VP \times ICM \times N \times I$$

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:

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

---

## 12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

---

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 previsto 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](#);
2. O reajuste de preços deverá ser requerido pela CONTRATADA, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual;
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;
4. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

---

### 13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

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;
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:
  1. promover a notificação da CONTRATADA para fins de início de contagem do prazo de entrega;
  2. exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;
  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;
  4. emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela CONTRATADA;
  5. providenciar o registro e a notificação da CONTRATADA em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
  6. propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da CONTRATADA.

---

### 14. DAS SANÇÕES

---

1. Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade
  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;
  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:

<b>ALÍNEA</b>	<b>CATEGORIA DE INFRAÇÕES</b>	<b>SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO</b>	<b>SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS</b>
---------------	-------------------------------	--	---

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução <b>parcial</b>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito sumário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão;</li> <li>·Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual;</li> <li>·Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens <a href="#">4.4.2</a>, <a href="#">4.4.4</a>, <a href="#">4.4.8</a>, e <a href="#">4.4.10</a> deste TR;</li> <li>·Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas na ARP e no contrato.</li> </ul>
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato;</li> <li>·Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</li> <li>·Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens <a href="#">4.4.1</a>, <a href="#">4.4.5</a>, <a href="#">4.4.6</a>, <a href="#">4.4.7</a> e <a href="#">4.4.9</a> deste TR.</li> </ul>
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 3 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais/produtos no prazo e condições pactuadas;</li> <li>·Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação;</li> <li>·Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contidas na ARP.</li> </ul>

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Recursar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame;</li> <li>·Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato;</li> <li>·Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos;</li> <li>·Recusar-se a assinar a ARP (<a href="#">subitem 4.4.3</a> deste TR).</li> </ul>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>multa de mora</b> por até 30 dias de atraso;</p> <p>b ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 1 ano; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e</p> <p>c ) <b>multa compensatória</b> de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Mora no cumprimento de qualquer <b>prazo</b> fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização;</li> <li>·Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias;</li> <li>·Mora na execução total do objeto do Contrato;</li> <li>·Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato;</li> <li>·Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR;</li> <li>·Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contractual;</li> <li>·Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida na ARP e no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável pela gestão da ARP.</li> </ul>
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 ) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato;</li> <li>·Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato;</li> <li>·Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.</li> <li>·Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o certame licitatório para SRP, ou durante a vigência da ARP.</li> </ul>

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS
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 ) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Cometer fraude fiscal na execução do contrato;</li> <li>·Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;</li> <li>·Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o certame licitatório para SRP ou no decorrer da vigência da ARP.</li> </ul>
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</li> <li>·Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contractual;</li> <li>·Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o certame licitatório ou no decorrer da vigência da ARP.</li> </ul>
i)	Praticar ato lesivo previsto no <a href="#">art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013</a>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.</li> </ul>

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;

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;

5. A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção, pecuniária ou não.

## 2. Procedimento de apuração de responsabilidade

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;
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;
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.

---

## 15. DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

---

### 1. Extinção do contrato

#### 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.

2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual;

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;

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;

5. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação;

6. No caso da extinção contratual, poderá a Administração acionar o CADASTRO RESERVA, ou convocar o 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](#).

---

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

---

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](#).

---

## 17. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

---

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.

---

## 18. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

---

1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações - NAC/DA do TRF5, a partir da realização de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

---

## 19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

1. Não será necessário informar a adequação orçamentária, por se tratar de uma contratação por sistema de registro de preços, conforme o disposto no inc. X, art. 9º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

---

## 20. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

---

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](#).

---

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

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;

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.

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;

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](mailto:cpl@trf5.jus.br).

---

## 22. DOS ANEXOS

---

1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência (MÓDULO I), como se nele estivessem transcritos, o seguinte anexo:

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	<b>INTEGRANTE DEMANDANTE</b>	<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO</b>
Heli Lopes Rios Matrícula: TR38	Marcelo Mota de Azevedo Júnior Matrícula: TR320	Marcela Júnia Emídio do Carmo Matrícula: TR266

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

---

#### 1. Licenças e Subscrições de *Software*

---

1. As Licenças e Subscrições de *Software*, deverão ser disponibilizadas para o CONTRATANTE pelo FABRICANTE da solução de virtualização;
2. Todo o *software* 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 VMware ou a Veeam, conforme o caso, 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;
3. As licenças referentes aos Itens 1, 3, 6 e 8 do Grupo 1, ao Item 18 do Grupo 3 e ao Item 29 devem ser perpétuas, garantindo ao CONTRATANTE o direito de uso contínuo, sem qualquer custo adicional;
4. As licenças e subscrições devem ser disponibilizadas no portal VMware Customer Connect ou no portal Veeam, conforme o caso, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato, com *download* gratuito dos produtos adquiridos e acesso às chaves de instalação, quando aplicável;
5. Quanto ao modelo de contrato de licenciamento da VMware, a licitante deverá escolher o mais vantajoso para o ÓRGÃO, inclusive podendo utilizar Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, fruto do [Acordo Corporativo 4/2020](#) firmado entre a União (por intermédio da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SGD/ME) e a VMware International Unlimited Company, conforme termo de adesão do TRF5, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/termo-de-adesao-vmware-trf5.pdf>.

#### 2. Serviços de Suporte Técnico relacionados às Subscrições

---

1. Os Serviços de Suporte Técnico à solução de virtualização deverão ser prestados ao CONTRATANTE pelo FABRICANTE do *software*, durante a vigência das subscrições referentes aos Itens 2, 4, 5, 7 e 9 do Grupo 1, ao Grupo 2, aos Itens 16, 17, 19, 20, 21 e 22 do Grupo 3, ao Grupo 4 e aos Itens 25, 26 e 29, incluindo:
  1. Acesso à documentação de todo *software* fornecido;
  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;

3. Acesso a ferramentas automatizadas para diagnóstico, recomendações técnicas e resolução de problemas, no formato de autosserviço;
4. Atendimento de Suporte Técnico Especializado, por profissionais certificados pelo FABRICANTE:
  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. O FABRICANTE deverá fornecer um conjunto de, no mínimo, 06 (seis) credenciais de acesso para pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE a abrir e acompanhar os chamados de suporte;
  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;
  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.

1. 1. Deverão ser considerados os seguintes Níveis de Severidade para a classificação dos chamados de Atendimento de Suporte Técnico Especializado pelo CONTRATANTE, de acordo com o impacto causado em seu ambiente computacional:

#### **SEVERIDADE 1**

Ocorrência de incidentes que afetam gravemente um ambiente de produção, causando risco de perda/corrupção de dados e/ou risco relacionado à disponibilidade/segurança de serviços do CONTRATANTE, bem como a interrupção de suas atividades, sem existência de solução de contorno imediata.

#### **SEVERIDADE 2**

Ocorrência de incidentes que afetam negativamente um ambiente de produção do CONTRATANTE, nos quais o *software* funciona em condições limitadas, havendo disponibilidade de uma solução de contorno provisória.

#### **SEVERIDADE 3**

Ocorrência de incidentes em um ambiente do CONTRATANTE, nos quais ocorre perda parcial e não crítica de funcionamento do *software*, causando debilidade na operação de algum

componente, mas sem impedir sua utilização.

#### **SEVERIDADE 4**

Aplicável para os casos de perguntas sobre a utilização, relatos de erro de documentação ou sugestões de melhoria/alteração de um produto.

1. 1. 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. 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*;
    - b. Telefone, possibilitando a realização de chamadas gratuitas (tipo 0800); e
    - c. e-Mail.
  - 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:

<b>Disponibilidade dos canais de atendimento</b>		
<b>Nível de Severidade</b>	<b>1</b>	24 horas por dia, 07 dias por semana.
	<b>2</b>	Dias úteis, das 08:00 às 18:00h.
	<b>3</b>	
	<b>4</b>	

- 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:

<b>Tempo máximo de resposta inicial</b>		
<b>Nível de Severidade</b>	<b>1</b>	30 minutos.
	<b>2</b>	04 horas úteis.
	<b>3</b>	08 horas úteis.
	<b>4</b>	10 horas úteis.

1. 1. A finalização de cada atendimento (encerramento do chamado) só poderá ser efetuada

com anuência formal de um responsável técnico do CONTRATANTE.

---

### 3. Serviços Técnicos - Banco de Horas

---

1. Os Serviços Técnicos - Banco de Horas deverão ser prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato referente ao Item 27 do Grupo 5;
2. Deverão ser fornecidas horas de serviços especializados para suporte a quaisquer demandas de apoio/execução de procedimentos de administração, operação assistida, planejamento, *tunning*, reconfiguração, *hardening*, migração de dados e integração, da solução de virtualização no ambiente do CONTRATANTE, tais como:
  1. Instalação, configuração, atualização e ajustes;
  2. Suporte para resolução de problemas e dúvidas;
  3. Análise, revisões, *tunning* e *hardening* da solução;
  4. Configurações das funções avançadas, tais como virtualização, compressão e replicação, quando aplicáveis;
  5. Ajustes e reposicionamento de componentes de acordo com a necessidade;
  6. Planejamento, definição e criação de *arrays*, LUNs e seus respectivos acessos aos *hosts*, quando aplicável;
  7. Criação e ajustes nas estruturas de *arrays* e *logical drivers* dos *disk storages* envolvidos, quando aplicável;
  8. Instalação e configuração dos produtos VMware, VSOM e oferecidos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
  9. Customização dos módulos de interconexão Ethernet para o ambiente do CONTRATANTE, como configuração de domínio, endereçamento MAC, protocolo *spanning tree*, *stacking links*, *trunking*, *uplinks*, protocolos de encapsulamento iSCSI ou FCoE, conexões de rede, incluindo agregação de *links* e VLANS, criação de perfis de servidores;
  10. Customização dos componentes módulos de interconexão *Fibre Channel* para o ambiente do CONTRATANTE, como configuração de VLAN, *Zonning*, *Port Mirror* ou QoS, quando aplicável;
  11. Ajustes no ambiente VMware vSphere, VSOM e Horizon atualmente em funcionamento;
  12. Instalação, configuração, integração e ajustes do vCenter;
  13. Configuração dos recursos e políticas de *Datacenter* do vSphere, VSOM, *Clusters*, HA, *Pools*, etc;
  14. Criação e ajustes da infraestrutura virtual e migração dos volumes físicos para os volumes virtuais, quando aplicável;
  15. Planejamento e migração de VMs para a nova estrutura de servidores;
  16. Ajustes que se façam necessários nos *hypervisor* VMware ESX, assim como nos sistemas operacionais envolvidos, Linux e Windows, de forma a possibilitar integração com a solução;
  17. Customização, configuração e ajustes no VMware Horizon, no gerenciamento dos *desktops* virtuais, *pools*, *linked clones*, RDS, *Connection Server*;
3. O serviço será contabilizado em termos de horas de consultoria;

4. As horas deverão estar disponíveis para uso durante o período de vigência contratual;
5. As horas serão consumidas sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
6. As contabilizações serão feitas individualmente para cada profissional alocado;
7. O suporte técnico será prestado preferencialmente na modalidade on-site, exceto quando expressamente autorizada pelo CONTRATANTE a intervenção remota;
8. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados e com certificação oficial do fabricante;
9. A responsabilidade pelo eventual pagamento de horas extras aos especialistas técnicos da CONTRATADA é de inteira responsabilidade desta. O CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional na hora contratada;
10. A CONTRATADA deverá possuir sistema de chamados via WEB que possibilite, no mínimo:
  1. Abertura, acompanhamento, listagem e fechamento de chamados, a qualquer momento, 24 horas por dia, 07 dias por semana. Os chamados devem estar sempre atualizados ao final do dia;
  2. Armazenar e gerar os relatórios das atividades executadas associadas ao chamado. Caso haja alguma indisponibilidade no sistema de abertura de chamados, deverão ser enviados relatórios dos chamados abertos, ao final do dia, com seus respectivos assentamentos;
  3. Geração automatizada do número do protocolo no momento da abertura do chamado, pelo qual se referenciará cada atendimento/chamado;
  4. Envio automatizado via e-mail para a CONTRATANTE de informações sobre todas as alterações nos status dos chamados, desde sua abertura até seu fechamento, referenciando o chamado através de seu número do protocolo;
  5. Manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações nele imputadas, segregando-as inclusive de outros clientes que também mantenham contratos com a CONTRATADA e que porventura também acessem o mesmo sistema;
  6. Deverão ser fornecidas ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE e a um servidor responsável do Núcleo de Tecnologia da Informação, credenciais individuais para acesso ao sistema Web para abertura e acompanhamento dos chamados;
  7. O sistema WEB será o método preferencial para abertura de chamados, porém, não eximindo a sua obrigatoriedade, para os casos de indisponibilidade deste, a CONTRATADA também deverá disponibilizar método alternativo para abertura de chamados, através de número telefônico;
  8. O número telefônico designado pela CONTRATADA deverá permanecer disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no qual um atendente deverá proceder a abertura do chamado e ativação da equipe técnica competente;
  9. Este número telefônico deverá ser local ou equivalente à chamada gratuita do tipo 0800;
10. Opcionalmente a CONTRATADA poderá disponibilizar mais de um número telefônico;
11. Excepcionalmente, como forma de agilizar a ciência a CONTRATADA nos chamados de maior criticidade, a CONTRATANTE poderá, independente da abertura do chamado via WEB, acionar a CONTRATADA via telefone;
12. A quantidade mínima de horas de um atendimento é de 01 (uma) hora;
13. Durante todo o período de vigência do contrato, deverá ser fornecido suporte técnico para instalação, configuração, dúvidas, otimização, *troubleshooting*, criação, remoção e modificação de relatórios, ajustes de funções, e demais auxílios necessários para o funcionamento da solução otimizado para o ambiente DA CONTRATANTE e de acordo com

recomendações do fabricante para configuração otimizada e segura da solução;

14. Durante o período de suporte, deverá ser realizada a transferência de conhecimento para os técnicos DA CONTRATANTE das configurações e novas implementações realizadas;
15. O atendimento a quaisquer chamados deverá ser prestado por profissional certificado pelo fabricante;
16. Após a finalização de qualquer atendimento técnico, o profissional da contratada deverá elaborar relatório de modo claro e suficiente para que os próprios técnicos da CONTRATANTE possam segui-lo em caso de necessidade;
17. O relatório técnico deverá ser elaborado imediatamente após a conclusão do atendimento e deverá ser elaborado ainda nas dependências da Contratante;
18. Os chamados serão classificados em 03 (três) níveis de severidade, cada qual com seu respectivo tempo de atendimento pelos quais deverão ser priorizados, pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações abaixo:
19. Severidade ALTA:
  1. Indicado para chamados com o maior nível de criticidade, cujo objetivo é resolver problemas que afetam de forma grave a produtividade, segurança ou desempenho da solução, pondo em risco a disponibilidade dos serviços;
  2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do respectivo chamado;
  3. O prazo máximo de solução deste tipo de atendimento é de 02 (dois) dias úteis contados, a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
  4. O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pela CONTRATANTE.
20. Severidade MÉDIA:
  1. Indicado para chamados cujo objetivo é resolver problemas que afetam a produtividade, segurança ou desempenho da solução, mas que não põem diretamente em risco a sua disponibilidade;
  2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 06 (seis) horas após a abertura do respectivo chamado;
  3. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de 03 (três) dias úteis contados, a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
  4. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido se autorizado pela CONTRATANTE.
21. Severidade BAIXA:
  1. Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, geração de novos relatórios, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais da solução;
  2. Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado;
  3. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de 04 (quatro) dias úteis contados, a partir do que ocorrer primeiro entre a chegada do analista da CONTRATADA ou do prazo máximo previsto de início de atendimento após a abertura do respectivo chamado;
  4. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal da CONTRATANTE, e retomado ao início do expediente do

próximo dia útil de trabalho.

---

#### 4. Serviços Técnicos - Treinamento

---

1. Os Serviços Técnicos - Treinamento deverão ser prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato referente ao Item 28 do Grupo 5;
2. Os treinamentos ministrados deverão pertencer ao catálogo de cursos oficiais do FABRICANTE, vinculados aos itens de licenças perpétuas e subscrições especificados neste TR, contemplando, no mínimo:
  1. Visão geral da arquitetura e componentes dos servidores;
  2. Funcionalidades relativas ao sistema de gerenciamento dos servidores, inclusive o gerenciamento remoto;
  3. Configuração dos servidores e verificações físicas e lógicas para detecção de falhas;
  4. Verificação de alertas e configuração de envio automático de e-mails;
  5. Administração da ferramenta de monitoramento/gerenciamento.
3. Os treinamentos deverão cumprir, ainda, os seguintes requisitos:
  1. Carga horária mínima: 40 (quarenta) horas;
  2. Formato: presencial ou à distância;
  3. Turma: mínimo de 05 (cinco) vagas.
  4. Idioma: português (Brasil).
  5. Local, em caso de treinamento presencial: centro de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA. Poderá ser ofertado nas instalações do CONTRATANTE.
4. O serviço será contabilizado em termos de créditos de treinamento;
5. Os créditos deverão estar disponíveis para uso durante o período de vigência contratual;
6. Os créditos consumidos sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
7. As contabilizações serão feitas individualmente, para cada participante e em cada curso demandado.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mota de Azevedo Junior, Analista Judiciário**, em 17/11/2023, às 16:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Diretor de Subsecretaria**, em 17/11/2023, às 16:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Junia Emidio do Carmo, Técnico Judiciário**, em 17/11/2023, às 18:45, 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](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0538352** e o código CRC **4EA4342D**.

---

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - [www.trf6.jus.br](http://www.trf6.jus.br)  
0002841-35.2023.4.05.7000 0538352v2