



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Pregão com registro de preços, com validade da ata de 01 (um) ano, para contratação de empresa especializada no fornecimento de: subscrições de software corporativo de código aberto do tipo plataforma de contêineres, sistemas operacionais e servidores de aplicação da Red Hat, com suporte e garantia de atualização de versões pelo período de 36 (trinta e seis) meses; subscrições de treinamento oficial e de serviços de gerenciamento técnico de conta da Red Hat, pelo período de 12 (doze) meses; e serviços técnicos especializados da Red Hat, pelo período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Part Number	Quantitativo Registrado								
			TRF5	CJF	TRF2	JFES	TRF4	JFRS	JFSC	JFPR	Total
1	Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	MW01621F3	40	0	0	0	0	0	0	0	40
2	Red Hat Cloud Suite, Premium (2 Sockets, 32 Cores)	RV00085F3	4	0	0	0	0	0	0	0	4
3	Red Hat OpenShift Data Foundation Essentials, Premium (2 Cores)	MCT4039F3	44	0	0	0	0	0	0	0	44
4	Red Hat Ansible Automation Platform, Premium (100 Managed Nodes)	MCT3694F3	2	2	0	0	0	0	0	0	4
5	Red Hat Runtimes, Premium (64 Cores or 128 vCPUs)	MW00276F3	1	1	2	0	0	0	0	0	4
6	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Premium	RH00006F3	2	0	12	12	7	10	7	6	56
7	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Standard	RH00007F3	6	0	0	0	0	0	0	0	6
8	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes)	RH00008F3	2	0	12	6	10	10	7	10	57
9	RHLS Standard - Red Hat Learning Subscription	LS220	2	0	0	0	4	4	12	4	26
10	Technical Account Management Services for Red Hat Platforms	SVADD001	1	1	0	0	0	0	0	0	2

11	Red Hat Services	GPS	700	700	0	0	700	700	700	700	4200
----	------------------	-----	-----	-----	---	---	-----	-----	-----	-----	------

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 JUSTIFICATIVA

#### 2.1.1 Justificativa do órgão gerenciador (Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5)

Os sistemas de informação (*software*) que dão sustentação negócio da Justiça Federal da 5ª Região - JF5, composta pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região - TRF5 e Seções Judiciárias - SJs de 06 estados do Nordeste, são vitais para suportar o crescimento apresentado por estes órgãos em seus principais indicadores nos últimos anos e a capacidade de aderirem rapidamente às mudanças em produtos e serviços em constante evolução. Ademais, as ações da JF5 e do Governo, incluindo até atos de normatização, mostram um direcionamento para o crescimento no uso de meios eletrônicos no fornecimento de serviços. Neste contexto, torna-se necessário aderir a melhores práticas de mercado, buscando a capacidade de aceleração dos processos contínuos de desenvolvimento e de entrega de sistemas ou de suas atualizações;

A JF5, em seu processo de imersão tecnológica, possui cada vez mais sistemas responsáveis por gerenciar tanto sua área meio quanto sua área fim. A estabilidade dessas aplicações depende, dentre outros fatores, da solidez do sistema operacional subjacente a elas. Atualmente, diversas aplicações estão sendo suportadas por sistemas operacionais da família Linux. Muitos dos quais não possuem suporte técnico por serem considerados de baixa complexidade e criticidade. Entretanto, há cada vez mais aplicações críticas que, em virtude de seu alto grau de importância para o negócio, demandam alta disponibilidade e maior confiabilidade de plataforma, tais como o PJe, Esparta, SARH, Creta, Diário Eletrônico, SEI, SGO, SREEM (Reembolso) e Atendimento Gabinete, dentre outros. Neste contexto, é fundamental que haja suporte técnico adequado do próprio fabricante, bem como a capacitação do corpo técnico de cada órgão, com treinamentos e conteúdos oficiais, visando obter maior eficiência na utilização desse ambiente, prover maior segurança e estabilidade, além de viabilizar a resolução dos mais diversos e complexos problemas que não seriam superados sem o auxílio destes recursos;

Adicionalmente, exige-se o manutenção do modelo de Plataforma como Serviço (*PaaS - Platform as a Service*), com orquestração de contêineres, baseado em *software* de código aberto e que possibilite o desenvolvimento, manutenção, integração, entrega e execução de sistemas, de maneira eficiente, ágil, contínua, estável, consistente, escalável e segura, além de permitir a portabilidade e a resiliência da solução para ambientes externos, quando necessário, como, por exemplo, nos casos de implantação de Nuvem híbrida ou de recuperação de desastres, mantendo transparentemente as mesmas funcionalidades e ferramentas operadas pela equipe de TI;

Assim, administra-se o portfólio de aplicações da JF5, desenvolvidas em tecnologias e arquiteturas heterogêneas que coexistem de forma coordenada e com recursos de automação, o que torna possível sua hospedagem tanto nas dependências dos órgãos da própria JF5 como em localidades de terceiros, quando aplicável, como no caso de cooperação com outros órgãos do judiciário ou mesmo em provedores privados contratados, de

modo a acompanhar o ritmo de inovação e transformação exigido pelo Poder Judiciário;

Busca-se, portanto, com este processo, a continuidade desta solução, incluindo serviços de suporte, atualização tecnológica, capacitação, implementação, homologação e garantia da plataforma Red Hat (Red Hat Enterprise Linux, Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, Red Hat OpenShift Container Platform, dentre outros) em uso no ambiente de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI da Justiça Federal da 5ª Região, considerando que esta é a plataforma escolhida pelo Comitê de Integração Tecnológica da JF5, instituído pela Portaria nº 814/2007 do TRF5;

Ressalta-se, ainda, diante da necessidade de manutenção do servidor de aplicação JBoss EAP, adotado pelo sistema PJe, sendo esse componente, em ambiente de contêineres, suportado por seu fabricante (Red Hat) exclusivamente na plataforma OpenShift (<https://access.redhat.com/solutions/3213211>). Cabe esclarecer que, efetivamente no início de 2022, o Red Hat OpenShift para ambientes já virtualizados, como no caso do TRF5, passou a ser comercializado em um modelo baseado na quantidade de núcleos físicos de processador (*cores*) e de processadores virtuais (vCPUs), sendo descontinuado, para esses ambientes, o modelo baseado na quantidade de processadores físicos (*sockets*). Contudo, como parte da transição para o novo modelo de licenciamento, que também possibilita maior integração com serviços de nuvem pública, é facultada mais uma renovação do licenciamento no modelo antigo;

Portanto, a quantidade de licenças ora dimensionada atende à configuração atual do ambiente computacional instalado, bem como ao crescimento motivado por futuras demandas, além de ensejar a tomada de decisão pelo novo modelo de licenciamento, no que se refere à plataforma de contêineres, caso este se apresente como a alternativa mais vantajosa para a JF5, de acordo com o levantamento que deverá ser realizado em data mais próxima ao vencimento das subscrições, o que também poderá ser viabilizado gradativamente por meio de um registro de preços;

Outrossim, por se tratar de um processo em âmbito nacional, torna-se necessária a formação do registro de preços para possibilitar a inclusão de outros órgãos do Poder Judiciário, na qualidade de coparticipantes.

## 2.1.2 Justificativa dos órgãos participantes

### 2.1.2.1 Justificativa do Conselho da Justiça Federal – CJF

O ganho alcançado pela Instituição com a informatização de seus processos de negócio e administrativos está calcada na capacidade que o setor de TI tem em manter sua infraestrutura tecnológica, sistemas de informação e serviços de TI. Assim, a indisponibilidade dessa infraestrutura pode colocar em risco o funcionamento da Instituição e impactar sobremaneira na prestação dos serviços públicos e institucionais.

A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) disponibiliza aos usuários da Justiça Federal diversos serviços de TI, como os Sistemas Nacionais centralizados AJG, CADIJUS, SAE, SAV, Malote Digital e acesso à base CPF/CNPJ, dentre outros.

Além disto, o CJF conta com cerca de 50 sistemas de informação em produção que são suportados pela sua infraestrutura de TI, sistemas estes que foram desenvolvidos em PHP ou JAVA, sendo que JAVA é a plataforma predominante, pois além de acolher a maioria dos sistemas, é ainda a plataforma utilizada para desenvolvimento dos sistemas mais críticos e importantes, como a consulta à Jurisprudência Unificada e da TNU, CAJU, VOTAJUD,

CECINT e COOPERA, entre outros; além do Projeto Nacional do Sistema de Autorização Remota Online (SAURON), em implantação.

Atualmente estes sistemas são suportados pelo servidor de aplicação JBoss com suporte e atualização (subscrição) adquiridos através da ARP 11/2017 - TRF5, que terá sua vigência encerrada este ano.

Devido à criticidade e importância dos sistemas que estão baseados em plataforma JBoss, à impossibilidade de renovação das subscrições atuais, à necessidade de adequação das subscrições atuais, para manutenção do suporte por toda a pilha de software utilizada pelas aplicações, faz-se necessária a contratação de subscrições (suporte e atualização de software) para prover suporte corporativo no uso desta plataforma, visando assegurar a alta disponibilidade, desempenho e qualidade das aplicações.

#### 2.1.2.2 Justificativa do Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2

A presente contratação visa aquisição e renovação de subscrição de licenças do sistema operacional RED HAT Enterprise LINUX (RHEL) com SMART Management para máquinas físicas (PHISICAL AND Virtual Nodes), também para Datacenters virtuais (Virtual Datacenters) com SMART Management e do SOFTWARE de hospedagem JBOSS, que atualmente está contido no produto RED HAT RUNTIMES, que são utilizados em grande parte dos sistemas e Bancos de Dados da instituição, tais como SIGA, E-Proc, Balcão Jus, entre outros. A maioria destes sistemas são de abrangência regional.

#### 2.1.2.3 Justificativa do Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4

Os sistemas computacionais são formados por plataformas de hardware e software. O software de sistema operacional é um programa ou conjunto de programas cuja função é gerenciar os recursos do sistema (hardware), fornecendo uma interface entre o computador e o usuário.

De maneira geral, as ferramentas corporativas (sistemas como e-Proc, SEI, navegadores como Chrome, Internet Explorer, Editores de Texto como Word ou Libre Office, etc.) necessitam de um sistema operacional instalado para serem executadas, seja em computadores pessoais ou em computadores servidores.

Os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado atualmente baseiam-se em plataformas abertas de software livre (linux) ou fechadas como da fabricante Microsoft. Nas plataformas abertas não há custo de licenciamento e o suporte técnico pode se dar através da comunidade de software livre ou de alguns fabricantes.

Uma das soluções adotadas pela Justiça Federal da 4ª Região para suportar sistemas e serviços corporativos foi a utilização da distribuição Red Hat Linux como software de sistema operacional, em razão da matriz de compatibilidade com diversos ativos computacionais utilizados e também por prover alta disponibilidade nos serviços e sistemas.

Atualmente o sistema Red Hat Linux suporta os sistemas eProc, SEI, SIAPRO, SERH e de Correio Eletrônico, além dos serviços de DNS, Log, NTP, gateway e Proxy da Justiça Federal.

A alta criticidade dos sistemas informatizados exige ainda um suporte adequado para evitar interrupções que podem ser causadas tanto por fatores intrínsecos, tal como defeitos no produto, ou extrínsecos como falhas de segurança que podem ser exploradas por hackers.

Dessa forma, para reduzir vulnerabilidades e assegurar a confidencialidade e integridade dos dados corporativos, faz-se necessário dispor de produtos atualizados e de suporte técnico do fabricante para minimizar a probabilidade de ocorrência de incidentes e, caso ocorram, reduzir o tempo de recuperação.

## **2.2 MOTIVAÇÃO**

Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

- Garantir o suporte fornecido pelo fabricante da solução;
- Necessidade de manter a solução regularizada e atualizada;
- Necessidade de disponibilidade de diversos sistemas críticos da JF5 (PJe, Diário Eletrônico, SEI, SGO, SREEM, etc).

## **2.3 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as organizações a confiar e a depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição. O serviço objeto de contratação encontra-se alinhado com o Plano Diretor de TI do TRF5ª Região através do objetivo estratégico: Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal; Iniciativa PDTI: I.85 (Prover e manter atualização de softwares); Plano de ação: ID 2.

- Meta: Atingir, até 2026, 85% de satisfação dos clientes internos.

Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para o suporte aos usuários e às operações de TI descrita neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pela Justiça Federal

## **2.4 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

- I. Disponibilidade e integridade da infraestrutura de aplicações críticas dos órgãos partícipes (PJe, Diário Eletrônico, SEI, SGO, SREEM, etc);
- II. Manutenção e atualização da plataforma Red Hat;
- III. Conformidade com a quantidade de licenças efetivamente utilizada.

## **2.5 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**Cenário 01** – Não contratação das subscrições.

Neste cenário, seria descontinuado o recebimento de atualizações e do suporte do fabricante, tornando ainda o ambiente irregular em relação ao licenciamento, e colocando em risco a segurança e a estabilidade da solução e dos sistemas de informação da JF5.

**Cenário 02** – Realizar licitação para contratação de subscrições Red Hat.

É a solução proposta, em que haveria regularidade do licenciamento, bem como acesso a atualizações e ao suporte do fabricante para a resolução de eventuais problemas na plataforma Red Hat, apoiando a equipe de TI na manutenção do ambiente tecnológico e minimizando o risco à segurança e à estabilidade dos sistemas de informação dos órgãos partícipes.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1 Subscrições e quantitativos a serem contratados:

Item	Descrição	Part Number	Quantitativo Registrado								
			TRF5	CJF	TRF2	JFES	TRF4	JFRS	JFSC	JFPR	Total
1	Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	MW01621F3	40	0	0	0	0	0	0	0	40
2	Red Hat Cloud Suite, Premium (2 Sockets, 32 Cores)	RV00085F3	4	0	0	0	0	0	0	0	4
3	Red Hat OpenShift Data Foundation Essentials, Premium (2 Cores)	MCT4039F3	44	0	0	0	0	0	0	0	44
4	Red Hat Ansible Automation Platform, Premium (100 Managed Nodes)	MCT3694F3	2	2	0	0	0	0	0	0	4
5	Red Hat Runtimes, Premium (64 Cores or 128 vCPUs)	MW00276F3	1	1	2	0	0	0	0	0	4
6	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Premium	RH00006F3	2	0	12	12	7	10	7	6	56
7	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Standard	RH00007F3	6	0	0	0	0	0	0	0	6
8	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes)	RH00008F3	2	0	12	6	10	10	7	10	57
9	RHLS Standard - Red Hat Learning Subscription	LS220	2	0	0	0	4	4	12	4	26
10	Technical Account Management Services for Red Hat Platforms	SVADD001	1	1	0	0	0	0	0	0	2
11	Red Hat Services	GPS	700	700	0	0	700	700	700	700	4200

#### 3.2 Serviços de Suporte Técnico à plataforma Red Hat

3.2.1 Os Serviços de Suporte Técnico à plataforma Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pelo FABRICANTE do *software*, durante a vigência das subscrições referentes aos itens de 1 a 8, incluindo:

3.2.1.1 Acesso à documentação de todo *software* fornecido;

3.2.1.2 Acesso à base de conhecimentos, que consiste em um repositório de artigos, discussões e vídeos sobre o

funcionamento, problemas e soluções dos produtos fornecidos;

3.2.1.3 Acesso a ferramentas automatizadas para diagnóstico, recomendações técnicas e resolução de problemas, no formato de autosserviço;

3.2.1.4 Atendimento de Suporte Técnico Especializado:

3.2.1.4.1 Deverá ser prestado mediante registro de chamados de suporte para a resolução de problemas, auxílio em procedimentos, resposta de dúvidas de utilização, registro de erros e sugestões, envolvendo a solução fornecida de maneira aplicada ao ambiente de infraestrutura de tecnologia da informação do CONTRATANTE;

3.2.1.4.2 O FABRICANTE deverá fornecer um conjunto de, no mínimo, 5 (cinco) credenciais de acesso para pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE a abrir e acompanhar os chamados de suporte;

3.2.1.4.3 Quando aplicável, deverá ocorrer em formato *hands-on*, no qual o representante do CONTRATANTE autoriza previamente a abertura de uma sessão remota monitorada para que um engenheiro do fabricante preste o atendimento, intervindo diretamente na solução instalada no ambiente do CONTRATANTE;

3.2.1.4.4 Cada chamado de suporte deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Número identificador único;
- ii. Data e hora do registro (abertura do chamado) pelo CONTRATANTE;
- iii. Descrição da solicitação ou do problema, pelo CONTRATANTE;
- iv. Data e hora de início e de término do atendimento;
- v. Autorização do atendimento *hands-on*, quando aplicável, juntamente com o horário em que foi prestado;
- vi. Nível de Severidade;
- vii. Identificação da causa do problema, quando aplicável; e
- viii. Resposta à solicitação ou descrição da solução aplicada, conforme o caso.

3.2.1.4.5 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:

i. **URGENTE**

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

ii. **ALTO**

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

iii. **MÉDIO**

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

iv. **BAIXO**

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

3.2.1.4.6 O CONTRATANTE poderá modificar o Nível de Severidade de um chamado de suporte após seu registro;

3.2.1.4.7 Deverá ocorrer sob as seguintes condições:

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

a. Internet, através de sistema em formato *web*;

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

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

Item		1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8	7
Nível de	URGENTE	24 horas por dia, 07 dias por semana	Dias úteis, das
	ALTO		



<b>Severidade</b>	<b>MÉDIO</b>	Dias úteis, das 09:00 às 17:00h	09:00 às 17:00h
	<b>BAIXO</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:

Item		1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8		7
		Resposta inicial	Respostas subsequentes	Respostas inicial e subsequentes
<b>Nível de Severidade</b>	<b>URGENTE</b>	01 hora	01 hora	01 hora útil
	<b>ALTO</b>	02 horas	04 horas	04 horas úteis
	<b>MÉDIO</b>	04 horas úteis	08 horas úteis	01 dia útil
	<b>BAIXO</b>	08 horas úteis	02 dias úteis	02 dias úteis

v. Nos casos em que o CONTRATANTE aumentar o Nível de Severidade após o registro do chamado de suporte (exemplo: modificação da severidade MÉDIA para a severidade ALTA), a contagem do prazo para o início do atendimento deverá ser reiniciada.

3.2.1.4.8 Sempre que possível, o FABRICANTE deverá fornecer procedimento para evitar a reincidência do problema;

3.2.1.4.9 A finalização de cada atendimento (encerramento do chamado) só poderá ser efetuada com anuência formal de um responsável técnico do CONTRATANTE.

3.2.2 O FABRICANTE deverá designar um profissional responsável pelo acompanhamento dos Serviços de Suporte Técnico, sendo o contato oficial do CONTRATANTE para assuntos relacionados a estes serviços. Caberá a este profissional supervisionar, inclusive, os chamados registrados para o Atendimento de Suporte Técnico Especializado.

### 3.3 Recursos de Capacitação

3.3.1 O FABRICANTE deverá fornecer acesso aos seguintes recursos de capacitação, durante a vigência das subscrições referentes ao item 9 (RHLS Standard - Red Hat Learning Subscription):

3.3.1.1 Cursos em formato *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, para que cada participante controle seu próprio ritmo de aprendizagem

3.3.1.1.1 Os cursos deverão abordar, no mínimo, os seguintes conteúdos, no idioma português ou inglês:

- i. Administração do Red Hat Enterprise Linux;
- ii. Administração do Red Hat OpenShift;
- iii. Automação com Red Hat Ansible;

- iv. Administração do Red Hat JBoss Enterprise Application Platform;
- v. Administração do Red Hat Virtualization;
- vi. Administração do Red Hat Ceph Storage;
- vii. Administração do Red Hat Satellite.

3.3.1.1.2 Os cursos deverão ter conteúdo apresentado em texto (livro digital) e em videoaulas, sendo possível o *download* de 10 (dez) livros, no mínimo.

3.3.1.2 Laboratórios *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, para uso prático dos produtos abordados e aplicação dos conhecimentos adquiridos, em ambiente isolado;

3.3.1.3 Vídeos *online*, com acesso por navegador *web*, individualizado e por demanda, com demonstração de procedimentos operacionais nos produtos Red Hat, apresentados por especialistas;

3.3.1.4 Sessões *online* agendadas de bate-papo (*chat*) com instrutores, para orientação e esclarecimentos sobre os conteúdos abordados, com duração de, no mínimo, 30 (trinta) minutos por dia;

3.3.1.5 Exames individuais de certificação, no mínimo 05 (cinco), em formato *online* e agendado, para validação dos conhecimentos adquiridos.

### **3.4 Serviços de Gerenciamento Técnico de Conta para plataformas Red Hat**

3.4.1 Os Serviços de Gerenciamento Técnico de Conta para plataformas Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pelo FABRICANTE do *software*, durante a vigência das subscrições referentes ao item 10 (Technical Account Management Services for Red Hat Platforms) e exclusivamente em relação aos produtos contratados (subscrições), por meio de um especialista técnico (Red Hat Technical Account Manager – TAM) com atuação contínua, compreendendo:

3.4.1.1 Execução de atividades, de maneira presencial ou à distância (teletrabalho), por pelo menos 08h (oito horas) por semana;

3.4.1.2 Visita presencial nas dependências do CONTRATANTE, a cada período de 03 (três) meses, por pelo menos 08h (oito horas), para reuniões com as equipes de TI e execução das demais atividades;

3.4.1.2.1 A visita presencial deverá ocorrer na sede do CONTRATANTE.

3.4.1.3 Disponibilidade para contato ilimitado através de telefone e *e-mail* para a tratativa de demandas técnicas, em regime 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana), em dias úteis, das 09:00 às 17:00h (fuso horário de Brasília-DF);

3.4.1.4 Entrega, por e-mail, de:

3.4.1.4.1 Relatório mensal de atividades, com indicadores de desempenho, tendências e recomendações técnicas; e

3.4.1.4.2 Relatório trimestral de métricas do Atendimento de Suporte Técnico Especializado (subitem 3.2.1.4 deste TR).

3.4.1.5 Durante a execução do serviço, o TAM deverá:

3.4.1.5.1 Atuar continuamente e em regime de dedicação exclusiva nos horários reservados para a execução das atividades, não sendo permitido o compartilhamento do tempo do profissional para atuação simultânea em projetos/atividades de terceiros;

3.4.1.5.2 Utilizar exclusivamente as ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE.

3.4.1.6 O TAM deverá dispor das seguintes habilidades comportamentais:

- i. Proatividade;
- ii. Comprometimento com prazos e qualidade;
- iii. Comunicação e interação ativa com as equipes de TI do CONTRATANTE.

3.4.1.7 Atuação exclusivamente em relação aos produtos da Red Hat (componentes de comunidades ou de terceiros não fazem parte deste escopo), servindo como ponto único de contato com o FABRICANTE, apoiando de maneira proativa e integrada, sempre considerando o contexto, os cenários adotados e as especificidades do ambiente computacional do CONTRATANTE, além de questões regulatórias e de conformidade, incluindo as seguintes responsabilidades:

3.4.1.7.1 Fornecer recomendações sobre possíveis atualizações e melhorias para o ambiente, inclusive quanto à segurança da informação e ao gerenciamento de riscos, bem como orientações sobre o melhor aproveitamento na utilização dos produtos;

3.4.1.7.2 Identificar soluções, de acordo com a análise do requisito de negócio e das necessidades tecnológicas do CONTRATANTE, sugerir mudanças e aprimoramentos, além de apoiar na implantação desses;

3.4.1.7.3 Alertar sobre potenciais problemas identificados e apoiar no diagnóstico, reparação e depuração dos produtos fornecidos pela Red Hat, na melhoria dos controles e monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, *thresholds* e indicadores de acompanhamento, bem como na eventual recuperação de ambientes, em casos de indisponibilidade de sistemas e de perda de dados;

3.4.1.7.4 Atuar em situações nas quais as equipes não consigam isolar ou corrigir problemas de mau funcionamento do ambiente ou *software*;

3.4.1.7.5 Reportar problemas de confiabilidade, de *design* ou erros de projeto para o CONTRATANTE e para a equipe de engenharia de *software* da Red Hat (em caso de *bugs*);

3.4.1.7.6 Auxiliar na abertura e no monitoramento de chamados junto ao suporte Red Hat;

3.4.1.7.7 Efetuar revisão semanal de status dos chamados abertos;

3.4.1.7.8 Realizar conferências com outros fornecedores para resolução de problemas em conjunto, sempre que necessário;

3.4.1.7.9 Conduzir tecnicamente e efetuar priorização de solicitações de correção de *bugs*, eventualmente encontrados, e de novas funcionalidades (*features*), com acesso direto às equipes de engenharia de *software* e de gestão de produtos da Red Hat;

3.4.1.7.10 Promover *workshops* técnicos sobre novas tecnologias, produtos e funcionalidades;

3.4.1.7.11 Realizar orientação sobre as tecnologias Red Hat;

3.4.1.7.12 Informar sobre o *roadmap* de produtos e a data de lançamento de novas versões;

3.4.1.7.13 Realizar reuniões de verificação (*checkpoints*) para coleta de demandas, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de chamados, em horário e data previamente agendados;

3.4.1.8 Nos casos de substituição do TAM alocado para atendimento ao CONTRATANTE, o FABRICANTE deverá promover a transição (*handover*) das atividades entre os profissionais, de modo a evitar descontinuidade ou impacto na qualidade do serviço prestado.

### 3.5 Serviços Técnicos Especializados na plataforma Red Hat

3.5.1 Os Serviços Técnicos Especializados na plataforma Red Hat deverão ser prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, durante a vigência dos contratos referentes ao item 11 (Red Hat Services), por meio de profissionais especialistas em planejamento, instalação e configuração das soluções Red Hat e em mentoria na migração de aplicações, com atuação por demanda.

3.5.1.1 O serviço será demandado pelo CONTRATANTE, por meio de Ordens de Serviço - OS, contendo o quantitativo estimado de horas de trabalho, o período de execução e a descrição dos serviços a serem executados;

3.5.1.2 O pagamento deverá ser realizado de acordo com a quantidade de horas efetivamente consumidas e vinculadas ao item (perfil profissional) da OS. Qualquer alteração na quantidade de horas deverá ser justificada e previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

3.5.1.3 Cada OS deverá ser precedida dos seguintes documentos, entregues pela CONTRATADA, para embasamento da quantidade de horas, agendamento, alocação de recursos e outras providências do CONTRATANTE:

i. Cronograma de execução preliminar: detalhando etapas e atividades, desdobradas no quantitativo estimado de horas (ou fração de hora) de trabalho, associado a cada tarefa que será executada e respectivo perfil profissional alocado, de acordo com metodologias de projetos/processos, como PMBOK e RUP. As entregas (relatórios, documentação técnica, etc), pertinentes ao serviço, não devem onerar o quantitativo de horas estimado neste cronograma de execução;

ii. Arquitetura da solução, quando aplicável, nos casos de implantação de nova solução ou nova funcionalidade: contendo diagramas da solução, descrição de funcionamento, especificações técnicas, requisitos e configurações necessárias, sempre considerando o contexto, os cenários adotados e as especificidades do ambiente computacional do CONTRATANTE;

iii. Lista de recursos necessários, quando aplicável: como contas de acesso, conexões VPN, ferramentas e informações técnicas, para a execução das atividades pelos profissionais especialistas no ambiente do CONTRATANTE;

iv. Análise de risco: contendo a identificação de ameaças, causas e efeitos, probabilidades e impactos, e possíveis ações e medidas de tratamento, incluindo situações que poderão vir a demandar outras atividades não inicialmente estimadas.

3.5.1.4 Cada unidade demandada para o item 12 (Red Hat Services) deverá corresponder a 01 (uma) hora de trabalho de um profissional especialista, que executará suas atividades conforme os perfis profissionais indicados a seguir:

**i. Implementação:** execução das implantações, adaptações código, criação de infraestrutura e atividades relacionadas. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-AC - Associate Consultant; GPS-C – Consultant; GPS-SC - Senior Consultant; e GPS-PRCON - Principal Consultant;

**ii. Arquitetura:** definição da arquitetura lógica e física do projeto, garantindo a qualidade durante a implantação e o atendimento de todos os requisitos funcionais e não funcionais. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-A – Architect; GPS-SA - Senior Architect; e GPS-PA - Principal Architect;

**iii. Gerenciamento de Projetos:** gerenciamento do projeto de acordo com as práticas preconizadas pelo

Guia PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) do Project Management Institute - PMI, considerando controle de prazos, escopo, esforço, recursos, qualidade, comunicação e riscos, além da elaboração de relatórios de posicionamento executivo, com indicadores de *status* do projeto, de modo a garantir sua efetividade, em relação ao serviço demandado. Inclui os seguintes *Part Numbers*: GPS-PC - Project Coordinator; GPS-PJM - Project Manager; e GPS-PRM - Program Manager.

3.5.1.5 Os serviços poderão ser prestados na modalidade presencial ou à distância (teletrabalho), a critério do CONTRATANTE, sendo esta modalidade definida na Ordem de Serviço, para cada perfil profissional a ser alocado;

3.5.1.6 Todos os profissionais especialistas alocados nos projetos e atividades demandadas deverão dispor das seguintes habilidades comportamentais:

- i. Proatividade;
- ii. Comprometimento com prazos e qualidade;
- iii. Comunicação e interação ativa com as equipes de TI do CONTRATANTE;
- iv. Administração de conflitos e gerenciamento de pessoas (habilidade requerida apenas para os profissionais especialistas com perfil de “Gerenciamento de Projetos”).

3.5.1.7 Além das habilidades comportamentais descritas acima, os profissionais especialistas com perfil de “Implementação” também deverão:

- i. Responder questionamentos técnicos pertinentes ao serviço executado;
- ii. Informar e explicar quanto à necessidade de eventuais ajustes e demais situações não inicialmente previstas;
- iii. Na ocasião de atuação à distância (teletrabalho), permanecer em sala virtual com ao menos 01 (um) integrante da equipe técnica de TI do CONTRATANTE, compartilhando a visualização da tela (área de trabalho) em que está executando as atividades, durante os horários acordados para a realização do serviço demandado.

3.5.1.8 Previamente ao início de cada ação demandada, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião de alinhamento inicial com o CONTRATANTE, conduzida pelo profissional com perfil de “Gerenciamento de Projetos”, na qual este deverá:

3.5.1.8.1 Repassar um *briefing* do projeto/serviço a ser executado, incluindo o escopo e as restrições;

3.5.1.8.2 Validar os recursos entregues pelo CONTRATANTE (contas de acesso, conexões VPN, ferramentas, informações técnicas, etc), quando aplicáveis, para a execução das atividades pelos profissionais especialistas em seu ambiente, bem como validar o acesso, de todos os profissionais alocados, às ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE;

3.5.1.8.3 Combinar com o CONTRATANTE os horários de atuação dos profissionais especialistas alocados.

3.5.1.9 Durante a execução do serviço, os profissionais especialistas alocados deverão:

3.5.1.9.1 Atuar continuamente e em regime de dedicação exclusiva nos horários previamente acordados para a execução das atividades, não sendo permitido o compartilhamento do tempo destes profissionais para atuação simultânea em projetos/atividades de terceiros;

3.5.1.9.2 Utilizar exclusivamente as ferramentas de comunicação e colaboração adotadas pelo CONTRATANTE.

3.5.1.10 Em cada projeto, a CONTRATADA deverá ainda realizar as seguintes entregas:

3.5.1.10.1 Periodicamente, ao final de cada semana de trabalho, em projetos executados durante mais de uma semana:

i. Relatório gerencial: com informações sobre o progresso das atividades, atualização do cronograma e indicadores de *status* do projeto.

3.5.1.10.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após a efetiva conclusão das atividades:

i. Relatório gerencial final: com informações sobre as atividades, atualização do cronograma e indicadores de *status* do projeto;

ii. Relatório de horas trabalhadas (*timesheet*): detalhando a alocação dos profissionais envolvidos nas datas e atividades efetivamente executadas;

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

3.5.1.11 Somente será autorizado o faturamento das horas efetivamente consumidas na execução das atividades, de acordo com a validação realizada pelo CONTRATANTE, com base no acompanhamento diário das atividades e na análise dos entregáveis listados nos itens acima;

3.5.1.12 A atuação dos profissionais especialistas com perfil de “Implementação” deverá abranger as seguintes atividades, realizadas de acordo com o tipo de serviço demandado:

3.5.1.12.1 Avaliar requisitos tecnológicos, definir arquitetura e projeto de infraestrutura para a construção de soluções;

3.5.1.12.2 Definir o modelo lógico e físico de estruturas da camada de servidores de aplicação, de nomenclaturas e de sistemas de segurança;

3.5.1.12.3 Levantar informações junto às equipes de TI do CONTRATANTE, objetivando auxiliar a definição e elaboração de aplicações/sistemas;

3.5.1.12.4 Definir metodologia, elaborar relatórios e projetos e acompanhar a configuração e utilização de solução de alta disponibilidade, orientando sobre as melhores práticas de uso das plataformas existentes, quanto à parametrização e configuração dos componentes e ferramentas utilizadas;

3.5.1.12.5 Elaborar projetos e acompanhar sua implantação, configuração e utilização de virtualização, com a criação e o gerenciamento de máquinas virtuais;

3.5.1.12.6 Elaboração de documentação técnica e de usuário;

3.5.1.12.7 Definir procedimentos de instalação e configuração das soluções nos servidores e nas estações de trabalho dos usuários administradores;

3.5.1.12.8 Transferência de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento, implantação e manutenção de aplicações em ambiente Red Hat;

3.5.1.12.9 Esclarecer dúvidas e orientar sobre a utilização e a integração das soluções implantadas, abrangendo as diversas plataformas existentes no ambiente;

3.5.1.12.10 Realizar operação assistida e monitoramento de ambientes entregues com soluções Red Hat;

- 3.5.1.12.11 Manutenção dos sistemas pós-implantação para a verificação e correção de possíveis erros de parametrização e para otimização das aplicações operando na plataforma Red Hat;
- 3.5.1.12.12 Analisar o funcionamento das ferramentas instaladas e realizar alterações no ambiente, para garantir a melhor utilização e aproveitamento dos recursos oferecidos;
- 3.5.1.12.13 Promover melhorias no desempenho (*tuning*), disponibilidade e confiabilidade dos ambientes;
- 3.5.1.12.14 Apoiar na melhoria dos controles e do monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, *thresholds* e indicadores de acompanhamento;
- 3.5.1.12.15 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação das mudanças no ambiente;
- 3.5.1.12.16 Apoiar a homologação de novas soluções ou de mudanças de infraestrutura, com análise do impacto no ambiente;
- 3.5.1.12.17 Realizar a atualização ou instalação de novas versões de sistemas e dos produtos instalados no CONTRATANTE;
- 3.5.1.12.18 Reinstalar e/ou ajustar as ferramentas em nova infraestrutura de TI;
- 3.5.1.12.19 Apoiar e implementar soluções de questões referentes à utilização das ferramentas implantadas no CONTRATANTE (Linux, Red Hat, JBoss e outras plataformas);
- 3.5.1.12.20 Construir novas funcionalidades e casos de uso em linguagem suportada pelo *middleware* da Red Hat;
- 3.5.1.12.21 Corrigir ou apoiar em problemas e defeitos de código identificados em funcionalidades já existentes;
- 3.5.1.12.22 Condução técnica de resolução de problemas e solicitações de recursos entre a gestão de produtos Red Hat e o time de engenharia (acesso direto à engenharia, sem necessidade de escalar pelos diversos níveis de suporte).

---

## 4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

---

### 4.1 REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

4.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer as licenças dos produtos e a documentação técnica, completa e atualizada, contendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes, referente a procedimentos que a compõem, em meio físico ou digital, todos originais e redigidos em português ou inglês, não sendo aceitas cópias.

### 4.2 REQUISITOS EXTERNOS

#### 4.2.1 Requisitos de Qualidade dos Serviços

4.2.1.1 A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade;

4.2.1.2 As tarefas deverão ser realizadas com base nas instruções normativas, processos e procedimentos internos ou nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, tais como:

- i. Para Gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação deve-se utilizar a biblioteca do ITIL

(*Information Technology Infrastructure Library*) e da NBR-ISO 20.000 – Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação;

ii. Para gestão de governança e continuidade do negócio de Tecnologia da Informação deve-se utilizar o COBIT (*Control Objectives for Information and related Technology*);

iii. Para gerenciamento de projetos deve-se utilizar as boas práticas preconizadas pelo PMBOK (*Project Management Base of Knowledge*).

4.2.1.3 A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

4.2.1.4 A CONTRATADA deverá substituir os recursos técnicos que não apresentem qualificação técnica compatível com a necessidade dos serviços, segundo as qualificações especificadas ou que apresentem conduta inadequada;

4.2.1.5 A CONTRATADA deverá refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados.

#### 4.2.2 Requisitos Legais

4.2.2.1 O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

i. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

ii. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

iii. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

iv. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;

v. 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;

vi. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

vii. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

viii. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: 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 - SISF do Poder Executivo Federal;

ix. 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.

#### 4.2.3 Requisitos de Política de Segurança da Informação:

4.2.3.1 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

---

## 5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

### 5.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 5.1.1 Gestor do Contrato

5.1.1.1 Entidade: Núcleo de Gestão de Segurança e Serviços NGSS/DITI/STI (órgão gerenciador);

5.1.1.2 Função: Servidor designado por meio de Portaria expedida pela Diretoria-Geral do TRF5, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato (órgão gerenciador);

5.1.1.3 Responsabilidades:

- i. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- ii. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- iii. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- iv. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;
- v. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- vi. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;
- vii. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- viii. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- ix. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- x. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- xi. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência;
- xii. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

xiii. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhando e avaliando a qualidade da execução dos serviços prestados, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;

xiv. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

## **5.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

5.2.1 Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA;

5.2.3 Verificar e atestar as faturas da FORNECEDORA;

5.2.4 Efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Termo.

## **5.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.3.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto adquirido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

5.3.2 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos objetos;

5.3.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto;

5.3.4 Reportar ao CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o bom andamento das atividades do Tribunal;

5.3.5 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos ou da relação mantida com o Tribunal;

5.3.6 Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

5.3.7 Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do CONTRATANTE;

5.3.8 Comunicar formalmente e imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico;

5.3.9 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## **5.4 PRAZOS E CONDIÇÕES**

5.4.1 Prazo para da emissão da Ordem de Serviço: 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

5.4.2 Prazo para disponibilizar as subscrições no Red Hat Customer Portal: 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da(s) Ordem(ens) de Serviço(s);

5.4.3 Prazo para o Recebimento Provisório: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da disponibilização das subscrições no Red Hat Customer Portal;

5.4.4 Prazo para o Recebimento Definitivo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

5.4.5 **Vigência das subscrições para os itens 1 a 8:** 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da efetiva ativação das

subscrições no Red Hat Customer Portal;

**5.4.6 Vigência das subscrições para os itens 9 e 10:** 12 (doze) meses, contados a partir da efetiva ativação das subscrições no Red Hat Customer Portal;

**5.4.7** O contrato a ser celebrado deve ter a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, **exclusivamente para os itens 9, 10 e 11**, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

**5.4.8** A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o Contratante;

**5.4.9** A pelo menos 90 (noventa) dias do término da vigência deste instrumento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual contrato;

**5.4.10** Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo;

**5.4.11** A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável; portanto, ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

**5.4.12** Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

## **5.5 ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO**

### **5.5.1 Condição de Aceite**

**5.5.1.1** Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta aquisição será realizado da seguinte forma:

**5.5.1.1.1** Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

**5.5.1.1.2** Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

**5.5.1.2** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído;

**5.5.1.2.1** Após a notificação à FORNECEDORA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

**5.5.1.3** A FORNECEDORA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

**5.5.1.4** O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**5.5.1.4.1** Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

**5.5.1.4.2** Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

**5.5.1.4.3** Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

## **5.6 CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

5.6.1 Para efeitos de pagamento, a FORNECEDORA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto adquirido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

5.6.2 A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

5.6.2.1 Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

5.6.2.2 Certidão de regularidade com o FGTS;

5.6.2.3 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

5.6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.6.2.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

5.6.2.6 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

5.6.3 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede do CONTRATANTE. No caso do órgão gerenciador, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife / PE, CEP 50.030-908, CNPJ 24.130.072/0001-11;

5.6.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste 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;

5.6.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.

5.6.6 O pagamento será efetuado:

5.6.6.1 **Em parcela única** mediante crédito em conta corrente até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora;

5.6.6.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a FORNECEDORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da FORNECEDORA;

5.6.6.3 Na ocorrência da situação prevista no Subitem anterior, a taxa de atualização financeira terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM= Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,0001644$$

366 365

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## 5.7 SIGILO E RESTRIÇÕES

### **5.7.1 Condição de Manutenção de Sigilo**

5.7.1.1 A FORNECEDORA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do CONTRATANTE, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

5.7.1.2 A FORNECEDORA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

5.7.1.3 A FORNECEDORA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

### **5.8 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

5.8.1 Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico;

5.9 Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, através dos servidores designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

5.10 A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados pela Diretoria Geral;

5.11 As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Resolução CNJ nº 182/2013. No caso do órgão gerenciador, na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;

5.12 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

5.13 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

5.14 Após a assinatura do Contrato respectivo, a Administração deverá fornecer ao gestor/fiscal designado todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação;

5.15 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

---

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇO**

---

6.1 Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores, pregões e contratos com a Administração Pública;

6.2 O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes;

6.3 Nos valores apresentados pelas empresas, estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

## 7. GARANTIAS E SUPORTES

---

7.1 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE sobre a descoberta de erros (*bugs*) na solução durante toda a vigência do contrato. A descrição destes erros e seus possíveis impactos devem ser divulgados para o CONTRATANTE;

7.2 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE cada lançamento de correção (*patch*) dos produtos. As correções lançadas deverão estar disponíveis para *download*, via Internet, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do lançamento da correção, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

7.3 A Caberá ao TRF5 e às Seções a decisão por migrar ou permanecer em determinada versão da solução, sem qualquer ônus ou prejuízo ao CONTRATANTE;

7.4 Ao final do prazo contratual referente ao serviço de atualização e suporte técnico, o CONTRATANTE continuará tendo as licenças de uso da solução na sua última versão disponível por tempo indeterminado;

7.5 A prestação do serviço iniciará no momento seguinte após a solicitação do CONTRATANTE.

---

## 8. SANÇÕES APLICÁVEIS

---

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, pela execução em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento das obrigações, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à FORNECEDORA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

- i. Advertência;
- ii. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item por dia de atraso, por não entregar o equipamento/software/licença nos prazos estabelecidos, limitada a 10%;
- iii. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do CONTRATANTE;
- iv. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
- v. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, por ocorrência;
- vi. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- vii. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- viii. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.2 A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do objeto;

8.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à FORNECEDORA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado;

8.4 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sanções previstas em lei;

8.5 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a Contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993;

8.6 O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente;

8.7 Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo;

8.8 Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993;

8.9 As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF;

8.10 O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

---

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

### **9.1 LICITAÇÃO**

#### **9.1.1 Modalidade: Pregão Eletrônico**

#### **9.1.2 Tipo: Menor Preço por Item**

9.1.2.1 **Justificativa:** O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 2º do Decreto Federal nº 10.024/2019, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço por item.

#### **9.1.3 Critério de Habilitação (Técnica Operacional)**

9.1.3.1 Deverá ser apresentado 01 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de subscrições Red Hat, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

9.1.3.2 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação da entrega/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante;

9.1.3.3 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o objeto e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

9.1.3.4 Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

#### **9.1.4 Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais.**

9.1.4.1 O preço mínimo será aquele ofertado pela empresa vencedora do pregão eletrônico, desde que atenda a

todos os requisitos técnicos e administrativos exigidos neste Termo de Referência;

9.1.4.2 O preço máximo admitido pela Administração está definido no item 6 - ESTIMATIVA DE PREÇO, deste termo de referência, o qual espelha a pesquisa de mercado realizada (art. 40, X, da Lei nº 8.666/93).

#### 9.1.5 Critério de Julgamento.

**Menor Preço por Item.**

### 9.2 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

9.2.1 Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços, a fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários e que compõem os objetos ofertados;

9.2.2 O licitante deverá utilizar a planilha abaixo como modelo:

Item	Descrição	Part Number	Quantitativo Registrado									Preço		
			TRF5	CJF	TRF2	JFES	TRF4	JFRS	JFSC	JFPR	Total	Unitário	Total	
1	Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	MW01621F3	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40		
2	Red Hat Cloud Suite, Premium (2 Sockets, 32 Cores)	RV00085F3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4		
3	Red Hat OpenShift Data Foundation Essentials, Premium (2 Cores)	MCT4039F3	44	0	0	0	0	0	0	0	0	44		
4	Red Hat Ansible Automation Platform, Premium (100 Managed Nodes)	MCT3694F3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4		



5	Red Hat Runtimes, Premium (64 Cores or 128 vCPUs)	MW00276F3	1	1	2	0	0	0	0	0	4		
6	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Premium	RH00006F3	2	0	12	12	7	10	7	6	56		
7	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Standard	RH00007F3	6	0	0	0	0	0	0	0	6		
8	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes)	RH00008F3	2	0	12	6	10	10	7	10	57		
9	RHLS Standard - Red Hat Learning Subscription	LS220	2	0	0	0	4	4	12	4	26		
10	Technical Account Management Services for Red Hat Platforms	SVADD001	1	1	0	0	0	0	0	0	2		

11	Red Hat Services	GPS	700	700	0	0	700	700	700	700	4200		
----	------------------	-----	-----	-----	---	---	-----	-----	-----	-----	------	--	--

## 10. DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**10.1** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante do edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

**10.2** Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

$I_0$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

**10.3** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, previsto na Portaria nº 6.432/2018, ou outro índice que venha a substituí-lo;

**10.4** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação;

**10.5** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**10.6** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

**10.7** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

**10.8** O prazo referido no item 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

**10.9** Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

**10.10** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

**10.11** Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação

à diferença porventura existente;

**10.12** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<b>Daniel Luna Silvestre</b> <b>Matricula: 1278</b>  <b>Wilson Lima Barbosa</b> <b>Matricula: 1315</b>	<b>Arnaldo Leite Pereira</b> <b>Matricula: 697</b>	<b>Alexandre Lima Farias</b> <b>Matricula: 590</b>  <b>Stetison Ribeiro de Oliveira</b> <b>Matricula: 5581</b>



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL LUNA SILVESTRE, ANALISTA JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA))**, em 17/05/2022, às 14:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WILSON LIMA BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA)**, em 17/05/2022, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 17/05/2022, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **STETISON RIBEIRO DE OLIVEIRA, SUPERVISOR(A)**, em 17/05/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 17/05/2022, às 18:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2734479** e o código CRC **E820C031**.