



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de serviços de suporte técnico especializado, para a solução de armazenamento de dados (Storage) marca IBM, modelo Storwize V5000.

1.2. Item que compõem o objeto desta licitação:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. |
|------|--|------|
| 1 | Serviço de telessuporte e manutenção preventiva e corretiva de hardware, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição para solução de Storage IBM, modelo V5000, pelo período de 12 meses. | 1 |

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. O TRT da 19ª Região utiliza atualmente em seu Datacenter duas soluções de armazenamento de dados (STORAGE) distintos. A principal (Huawei OceanStor Dorado), adquirida em 2019 e ainda em garantia, é composta por dois módulos principais redundantes distribuídos na sala-cofre e na sala-segura, provendo altas disponibilidade e resiliência para os dados dos sistemas em produção.

1.1. Já a segunda (IBM Storwize V5000), adquirida em 2015, é utilizada como módulo de armazenamento secundário, para as cópias de segurança (backup). Sua função é dar maior flexibilidade e velocidade na guarda e recuperação de dados críticos, tanto para a cópia primária dos dados da produção para o armazenamento de backup quanto durante a execução da transferência de dados para a solução específica de armazenamento permanente de cópias de segurança, baseada em fitas do tipo LTO (robô de backup).

1.2. A manutenção do storage IBM Storwize V5000 em operação garante um grande ganho de desempenho e volume de armazenamento disponível para as os procedimentos rotineiros da infraestrutura de TIC, viabilizando procedimentos de guarda e recuperação mais ágeis e em tempo reduzido, além de representar uma camada adicional de segurança para se evitar a perda de dados críticos, maximizando a disponibilidade e minimizando o tempo de recuperação em caso de desastre envolvendo a infraestrutura de armazenamento do sistema PJe e demais sistemas informatizados do TRT.

1.3. Manter essa solução em funcionamento permite, ainda, maximizar o seu valor efetivo, visto que ainda apresenta características técnicas compatíveis com a demanda atual da infraestrutura de TIC para a função pretendida, postergando-se assim a necessidade de aquisição de uma outra solução para a mesma finalidade, o que certamente resultaria em um custo de investimento muito superior em relação ao custo de manutenção do equipamento atual.

1.4. Logo, de forma a garantir o adequado funcionamento de todos os seus componentes de hardware e software, propõe-se a contratação de serviços de suporte e manutenção específicos para o IBM Storwize V5000.

2.2. Benefícios a serem alcançados

2.2.1. Manter o Nível de Serviço de atendimento das demandas relacionadas a problemas técnicos e atualização dos softwares que integram a solução de armazenamento de dados do TRT.

2.2.2. Garantir o pleno funcionamento da solução de armazenamento de dados.

2.2.3. Garantir a substituição dos equipamentos e peças que, porventura, venham a sofrer alguma avaria.

2.2.4. Garantir a continuidade das atividades de guarda e recuperação de cópias de segurança.

2.2.5. Contribuir para a gestão da continuidade dos negócios.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

2.3.1. **Planejamento Estratégico Institucional do TRT19:** Perspectiva Aprendizado e Crescimento; Objetivo: Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados; Indicador: Índice de processos judiciais eletrônicos; Impacto: Positivo, uma vez que viabiliza a melhor funcionamento de todos os serviços informatizados disponibilizados pelo Tribunal.

2.3.2. **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026,** conforme Objetivo Estratégico 8: Promover serviços de infraestrutura e Soluções Corporativas;

2.3.3. **Plano Diretor de TIC 2021-2022 do TRT19:** AO46 - Contratação de serviço de suporte para o storage IBM.

2.3.4. **Plano Anual de Contratações 2022:** : item 9330 – SUPORTE PARA O STORAGE (IBM) - CONTRATO NOVO.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. O detalhamento dos requisitos de cada um dos serviços previstos nesta contratação está definido no **Anexo I-A – Especificações Técnicas dos Serviços** deste Termo de Referência.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza do Objeto:

4.1.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, classificados como bens e serviços de informática, **e não será admitida a subcontratação.**

4.1.2. O serviço a ser contratado possui características padronizadas e usuais comumente encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.3. O serviço de suporte técnico e manutenção a ser contratado é considerado de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer serviços informatizados importantes que depende do acesso aos dados armazenados na solução de armazenamento.

4.2. A ação será realizada por Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO global, devendo ser informado o valor global da proposta para execução contratual**

4.3. **Não será conferido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, por representar prejuízo ao conjunto dos serviços a serem contratados, conforme Lei Complementar nº 123.**

4.4. **As partes (itens de configuração) que compõem a solução de Storage IBM modelo V5000 do TRT19 estão elencadas abaixo:**

| Serviço | ITEM | DESCRIÇÃO / ITEM DE CONFIGURAÇÃO | QTD. |
|--|------|----------------------------------|------|
| Serviço de telessuporte e manutenção preventiva e corretiva de hardware, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição para solução de Storage IBM, modelo V5000, pelo período de 12 meses. | 1 | Controladora 2078-24C | 4 |
| | 2 | Expansão 2078-24E | 2 |
| | 3 | Expansão 2078-12E | 4 |
| | 4 | Disco SSD-800 | 20 |



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

| | | | |
|--|---|-------------------|-----|
| | 5 | Disco SAS-600 | 118 |
| | 6 | DISCO NL-SAS-4000 | 28 |

4.5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.5.1. As propostas deverão ser realizadas utilizando o modelo da tabela de valores definida abaixo:

| GRUPO ÚNICO | | | | | |
|---------------------|--|------|-------------------|------------------------------|------------------------|
| Item | Descrição | QTD. | Pagamento / Ciclo | VALOR MENSAL MÉDIO PROJETADO | VALOR TOTAL (12 meses) |
| 1 | Serviço de telessuporte e manutenção preventiva e corretiva de hardware, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição para solução de Storage IBM, modelo V5000, pelo período de 12 meses. | 1 | Mensal | A | TA = A * 12 |
| Valor Global | | | | | TA |

4.5.2. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

4.5.3. No julgamento das propostas considerar-se-ão vencedoras as que, obedecidas as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, apresentarem o MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO QUE O VALOR GLOBAL PROPOSTO DEVERÁ INCLUIR todos os custos diretos e indiretos pertinentes.

4.5.4. Para os efeitos administrativos necessários: lavratura de contrato, emissão de notas de empenho e pagamentos, as arrematantes deverão informar em sua proposta comercial os seguintes dados:

- 4.5.4.1. Nome;
- 4.5.4.2. CNPJ;
- 4.5.4.3. Endereço com CEP;
- 4.5.4.4. Nome do Representante;
- 4.5.4.5. CPF do Representante;
- 4.5.4.6. Função do Representante;
- 4.5.4.7. Telefone Comercial;
- 4.5.4.8. E-mail;
- 4.5.4.9. Sítio eletrônico da empresa;

- 4.5.4.10. Conta bancária;
- 4.5.4.11. Regime Tributário.

4.6. **Vistoria e Visitas Técnicas**

4.6.1. A Licitante poderá realizar visita técnica, previamente ao pregão, para inspecionar os equipamentos que compõem a solução de storage objeto deste Termo de Referência nas dependências onde estiverem instalados.

4.6.2. A visita técnica previamente ao pregão deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, durante o horário de funcionamento do órgão, até o último dia útil anterior à data de realização do pregão eletrônico, sendo recomendada, neste caso, a juntada do Termo de Vistoria (Anexo III) aos autos do processo.

4.6.3. A visita técnica previamente ao pregão deverá ser agendada pela LICITANTE, com no mínimo 48h de antecedência, junto à área de TIC .

4.6.4. Após a celebração do contrato a CONTRATADA poderá, facultativamente, realizar visita técnica, para inspecionar os equipamentos que compõem a solução de storage objeto deste Termo de Referência nas dependências do TRT.

4.6.5. A visita pós contratação deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, durante o horário de funcionamento do órgão, sendo recomendada, neste caso, a juntada do Termo de Vistoria aos autos do processo.

4.6.6. A visita técnica pós contratação deverá ser agendada pela CONTRATADA, com no mínimo 24h de antecedência, junto à área de TIC do TRT.

4.6.7. A CONTRATADA poderá, facultativamente, inventariar toda a solução de storage objeto da contratação, coletando, presencialmente ou via conexão remota, nas dependências do órgão CONTRATANTE, a numeração de séries, modelo e demais informações técnicas dos dispositivos que compõem a solução, que julgar necessárias para melhor gerir a execução do contrato.

4.6.8. A CONTRATADA que optar por não exercer a faculdade de vistoriar os equipamentos, assume a responsabilidade por eventuais prejuízos na execução contratual, decorrentes de sua omissão na verificação prévia do equipamento.

4.7. **DO AMPARO LEGAL** - Esta contratação tem por base os seguintes normativos:

4.7.1. Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.7.2. Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente;

4.7.3. Lei nº. 8.248, de 23/10/1991 e alterações posteriores, que trata da capacitação e competitividade do setor de informática e automação;

4.7.4. Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.7.5. Lei 10.520 de 17/07/2002, que 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;

4.7.6. Decreto nº. 10.024, de 20/09/2019, de 20/09/2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

- 4.7.7. Resolução nº 182, de 17/10/2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ;
- 4.7.8. Resolução nº. 103 do CSJT - Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho;
- 4.7.9. Instrução Normativa nº. 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.7.10. Instrução Normativa nº. 03/2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.7.11. Instrução Normativa nº. 05/2017, que 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;
- 4.7.12. Ato GP/TRT 19ª nº. 130/2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de mercado para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como para prorrogação e repactuação de contratos de serviços continuados;
- 4.7.13. Ato GP TRT 19ª nº. 71/2017, que estabelece procedimentos internos para a tramitação dos processos licitatórios no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e sobre a sua fiscalização;
- 4.7.14. Ato TRT 19ª nº. 6/2016, que regulamenta as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;
- 4.7.15. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 - versão compilada, que que 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.

4.8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 4.8.1. O valor da proposta não poderá ser superior ao consignado na estimativa de preços constante neste Termo de Referência.
- 4.8.2. Os preços unitários deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, arredondando-se a segunda casa para mais, se a terceira for maior ou igual a cinco, ou mantendo-a, se a terceira for menor que cinco;
- 4.8.3. Serão inadmissíveis os preços:
- 4.8.3.1. a) baseados nas ofertas dos demais concorrentes;
- 4.8.3.2. b) unitário ou total de valores simbólicos, irrisórios ou zero, incompatíveis com os preços dos insumos e os salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração;
- 4.8.3.3. c) manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos

são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

4.8.3.4. O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

4.9. Estimativa de preço

4.9.1. Os valores estimados dos serviços que compõem a solução estão descritos a seguir e foram obtidos através da média aritmética de valores de contratos vigentes e propostas em pregões similares da Administração Pública Federal, conforme **ANEXO II - Planilha de pesquisa de preços** deste documento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL TOTAL |
|--------------------|--|------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Serviço de tele suporte e manutenção preventiva e corretiva de hardware, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição para solução de Storage IBM, modelo V5000, pelo período de 12 meses. | 12 | R\$ 4.640,42 | R\$ 55.685,00 |
| VALOR TOTAL | | | R\$ | 55.685,00 |

5. PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Dos prazos

7.1. A CONTRATADA terá 7 dias úteis para iniciar a prestação dos serviços contratados, contados a partir do início da vigência do contrato.

7.2. Os prazos para atendimento e resolução dos chamados técnicos devem obedecer aos prazos estabelecidos na especificação técnica dos serviços (Anexo I).

7.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados do art. 57§1º da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

7.4. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor da contratação contemporaneamente ao fato impeditivo apontado, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

7.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Adjudicante/Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

5.1.1. Dos locais de prestação dos serviços

5.1.2. A solução IBM Storwize V500 funciona com redundância no TRT19, sendo que cada unidade está instalada nas seguintes localidades:

5.1.2.1. Sala-cofre da CONTRATANTE, localizado no segundo andar do edifício **à Rua Artur Jucá, 179, Centro, CEP: 57020-440, Maceió (AL).**

5.1.2.2. Sala segura da CONTRATANTE, localizado no primeiro andar do edifício sede **à Avenida da Paz, 2076, Centro, CEP: 57020-440, Maceió (AL).**

6. DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS

6.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

6.1.1. **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;**

6.1.2. **habilitação jurídica;**

6.1.3. **regularidade fiscal e trabalhista;**

6.1.4. **qualificação econômico-financeira;**

6.1.5. **qualificação técnica.**

6.2. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante **declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este instrumento.

6.3. Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

6.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

6.3.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.3.6. Não poderá uma única pessoa representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de inabilitação de ambas.

6.4. Os documentos relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** são:

6.4.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.

6.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.4.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011;

6.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante certidões emitidas pelas respectivas Secretarias de Finanças;

6.4.5. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4.6. Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte com direito ao favorecimento estabelecido na LC 123/2006, ser-lhe-á concedido o prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado dentro do prazo estabelecido e a critério da administração, para a regularização da

documentação, contados da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame (art. 43, § 1º, da LC 123/2006).

6.5. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada através de:

6.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

6.5.1.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.5.1.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

6.5.1.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

6.5.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|---|
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |

6.5.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento

6.5.4.1 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

6.5.4.2 Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

6.5.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.6. A **habilitação técnica** será comprovada na licitação da seguinte forma:

6.6.1. A licitante deve fornecer atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de suporte técnico especializado, para a solução de armazenamento de dados (Storage) marca IBM, em serviços com características técnicas semelhantes ao objeto que compõe o objeto desta Termo de Referência.

6.6.2. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

6.6.2.1. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado.

6.6.2.2. Endereço completo.

6.6.2.3. Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e

6.6.2.4. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

6.6.3. O TRT19 reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar o atendimento de todas as exigências especificadas na habilitação Técnica e na assinatura do contrato.

6.6.4. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

6.7. **Como critérios para assinatura e manutenção do contrato, a contratada deverá comprovar, durante toda a vigência contratual:**

6.7.1. Possuir em seu quadro de pessoal, durante toda a vigência do contrato, ao menos um profissional com certificado de capacitação técnica na solução de storage da marca IBM fornecido pelo fabricante ou por empresa parceira que seja representante oficial do fabricante, dentre os quais serão aceitos os cursos abaixo elencados, ou outros que vierem a substituí-los:

6.7.1.1. Introduction to Storage (SS01G); ou

6.7.1.2. Storage Area Networking Fundamentals (SN71G) or (SN71SG).

6.7.2. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de pessoal, durante toda a vigência do contrato, ao menos um profissional com certificação C9020-668 - IBM Storage Technical V1 (<https://www-03.ibm.com/certify/exam.html?id=C9020-668>) e certificado de conclusão do curso "SSE1G - IBM Storwize V7000 Implementation Workshop" (<https://www-03.ibm.com/services/learning/ites.wss/zzen?>

pageType=course_description&cc=&courseCode=SSE1G), ou outros que vierem a substituí-los.

6.7.3. Durante o curso do processo licitatório, a Administração poderá realizar diligência na empresa que ofertou a melhor proposta, para verificar suas instalações físicas e equipamentos, a fim de comprovar as condições declaradas pela licitante, conforme previsto no art. 43§ 3º da Lei 8.666/93 e Acórdão TCU 10.049/17 da 1ª Câmara.

6.7.4. A CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE, antes da data de início dos serviços, relação nominal dos técnicos disponíveis para execução dos serviços, e suas respectivas qualificações técnicas pertinentes.

6.7.5. Sempre que houver alteração da relação de técnicos, a CONTRATADA deverá remeter a CONTRATANTE, tempestivamente, lista atualizada, acompanhada dos respectivos certificados que comprovem as qualificações técnicas exigidas.

6.7.6. A CONTRATANTE analisará a documentação recebida, à luz das especificações, podendo solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas para o perfil.

6.7.7. Apenas os técnicos formalmente indicados pela CONTRATADA podem ser alocados para execução dos serviços, exceto em situações excepcionais mediante anuência prévia da CONTRATANTE.

6.7.8. As ME e as EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.8. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da ME ou da EPP declarada vencedora, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento justificado da empresa.

6.8.1. A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.9. Os documentos exigidos para a habilitação neste certame poderão ser apresentados em original; por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração; publicação em órgão da imprensa oficial; ou cotejados com os originais para os mesmos fins acima mencionados.

6.10. Os documentos obtidos através de sítios terão sua autenticidade verificada, via internet, e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

6.11. Os sítios oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento que se apresente com prazo de validade vencido no SICAF.

6.12. O licitante fica obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo).

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Será emitida nota de empenho em favor da CONTRATADA, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

7.2. O pagamento será mensal, efetuado até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8666/93 e até o décimo dia útil acima deste limite, contado da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo gestor do contrato somente se os serviços aos quais se referem tiverem sido efetivamente prestados, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária correspondente ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

7.4. O recebimento do serviço dar-se-á em duas etapas, quais sejam recebimento provisório e recebimento definitivo.

7.5. Quanto ao recebimento provisório:

7.5.1. Ocorrerá mediante apresentação pela CONTRATADA, ao **Fiscal Administrativo do Contrato**, da Nota Fiscal/Fatura de prestação dos serviços já contemplando o valor total após o desconto de eventuais glosas referentes ao não atendimento dos níveis de serviço acordados, acompanhado do relatório de desempenho dos serviços prestados, até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**.

7.6. Quanto ao recebimento definitivo:

7.6.1. Ocorrerá no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis após o recebimento de toda a documentação exigida** no processo de pagamento descrito no Termo de Referência e demais documentos do contrato.

7.6.2. Eventuais inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da ciência da CONTRATADA, para serem formalmente esclarecidas.

7.6.3. Caso a CONTRATADA apresente os documentos/comprovantes parcialmente ou com inconsistências, será notificada pelo fiscal, interrompendo-se o prazo para recebimento definitivo. O novo prazo começará a ser contado a partir da entrega da documentação complementar.

7.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7.7. Quanto aos procedimentos em caso de recusa dos serviços:

7.7.1. Os serviços executados em desatendimento aos níveis mínimos de serviço sofrerão as glosas descritas no Termo de Referência e demais documentos do contrato, conforme as regras especificadas.

7.7.2. Pelo não cumprimento dos prazos de atendimento e de resolução dos chamados técnicos a que se refere o **10.8 do Termo de Referência**, deverá, sem prejuízo das sanções mencionadas no mesmo documento, ser concedido desconto no valor de um determinado percentual progressivo sobre o valor mensal do contrato, a cada hora excedida, sendo o índice percentual calculado, em razão da quantidade de horas e do nível de severidade do chamado que tenha dado causa ao desconto, conforme estabelecido a seguir:

$$Desconto = \sum_{n=1}^h I_1 \left(1 + \frac{FC}{100}\right)^{n-1}$$

Sendo:

| | Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 |
|----------------|---------|---------|---------|
| I ₁ | 0,1 % | 0,15 % | 0,25 % |
| FC | 1 % | 3 % | 5 % |

Onde:

In = Índice percentual de desconto, sobre o valor mensal do contrato, na hora n;

I1 = Índice percentual de desconto, sobre o valor mensal do contrato, na primeira hora (hora inicial);

FC = Fator de crescimento do índice percentual de desconto; e

h = a quantidade de horas excedentes.

7.7.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual atraso, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.7.4. As justificativas de atraso deverão ser comunicadas ao gestor do contrato por meio do endereço de correio eletrônico previamente informado pela CONTRATANTE.

7.7.5. Se o atraso injustificado for superior a 7 consecutivos, a CONTRATANTE poderá entender pela inexecução do contrato, estando a CONTRATADA sujeita às sanções e penalidades legais decorrentes da rescisão unilateral.

7.8. Quanto ao pagamento:

7.8.1. O pagamento será efetuado mensalmente para o item 1 à CONTRATADA, conforme nota de empenho, mediante atesto da nota fiscal correspondente, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, mediante entrega dos seguintes documentos:

7.8.1.1. Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.8.1.2. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal;

7.8.1.3. Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.8.1.4. Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, nota fiscal/fatura de serviços, emitida com o valor total após o desconto de eventuais glosas referentes ao não atingimento dos níveis de serviços previstos em termo de referência e seus anexos, o Relatório de Posicionamento Mensal dos Serviços, junto aos demais documentos descritos no item anterior, entregando-a à Secretaria de Administração do TRT.

7.8.2.1. No caso de as documentações serem entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada, poderá ser imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.8.2.2. Todos os documentos exigidos deverão ser encaminhados mensalmente via e-mail pela CONTRATADA, devidamente identificados, para fins de promover celeridade ao pagamento.

7.8.2.3. O encaminhamento de notas fiscais e/ou faturas também será feito através do SIGEO-JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho).

7.8.2.4. Para tanto, a CONTRATADA deverá realizar o cadastramento no SIGEO-JT no sítio <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/>. Após o cadastramento e análise dos dados, a CONTRATADA será autorizada a encaminhar as notas fiscais através do SIGEO-JT. As notas fiscais e/ou faturas poderão também ser encaminhadas via e-mail para faturamento@trt19.jus.br, o que facilitará a celeridade no pagamento, pois se trata do sistema onde as notas fiscais e/ou faturas receberão os **atestes** e seu devido **pagamento**, efetivamente.

7.8.3. Os serviços serão medidos e pagos conforme efetivamente prestados, seguindo os critérios e indicadores previstos no Termo de Referência e no Contrato.

7.8.4. O atesto da nota fiscal/fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos fiscais e ao gestor do contrato, nomeado pela CONTRATANTE.

7.8.5. Para o faturamento do serviço prestado, a CONTRATANTE pagará o valor mensal devido à



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.8.6. O valor correspondente a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA poderá ser descontado dos pagamentos devidos pelo Tribunal ou da garantia contratual.

7.8.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória, discriminada neste documento, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7.8.8. Para todos os fins, considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.8.9. O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelas consequências decorrentes da apresentação inexata dos dados fornecidos.

7.8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante 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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

VP = Valor da parcela em atraso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Compete à empresa contratada, ao tomar conhecimento de qualquer incidente ou suspeitar da possibilidade de ocorrência de um incidente de segurança da informação e comunicações notificar o fato imediatamente ao TRT19 para as providências cabíveis;

8.2. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.

8.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros.

8.5. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás.

8.6. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios não relacionadas ao trabalho.

- 8.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços.
- 8.8. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses.
- 8.9. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.
- 8.10. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 8.11. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses.
- 8.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 8.13. Observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRT da 19ª Região, que está disponível no sítio eletrônico do Tribunal na internet.
- 8.14. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do TRT19, obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do TRT19 aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa.
- 8.15. Manter durante a contratação a documentação fiscal e trabalhista devidamente atualizadas.
- 8.16. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 19ª Região não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 8.17. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade.
- 8.18. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.
- 8.19. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do Tribunal, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (uma) hora após a transmissão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO TRT

- 9.1. Caberá ao TRT:
 - 9.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada e suas prestadoras de serviço às dependências do Contratante para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.
 - 9.1.2. Prover a climatização e alimentação de energia, além de local e instalações adequadas para que a Contratada possa acondicionar o(s) seu(s) equipamento(s), cabendo a esta a disponibilização de todas as demais infraestruturas necessárias à prestação do serviço descrito na presente especificação.
 - 9.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à prestação do serviço que venham a ser solicitados pela Contratada.
 - 9.1.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
 - 9.1.5. Documentar as ocorrências que comprometam a prestação dos serviços, comunicando-as imediatamente à Contratada.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

9.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não devem ser interrompidos.

9.1.7. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

9.1.8. Efetuar o aceite, considerando o valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Contrato, Edital de Licitação e no presente Termo de Referência.

9.1.9. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.10. Designar servidores competentes para atuarem como Gestor do Contrato e Fiscais do Contrato, conforme descrito no item 10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO deste documento.

9.1.10.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

9.1.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante entrega das Notas Fiscais/Faturas, após atesto das mesmas pelo respectivo Gestor do Contrato.

9.1.12. Avaliar a qualidade e acompanhar a execução de serviços, identificando eventuais não conformidades.

9.1.13. Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de alterações contratuais.

9.1.14. Informar, quando do término da vigência do contrato, à autoridade competente para liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando houver.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Ao Fiscal Administrativo do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Secretaria de Administração, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, compete, entre outras atribuições:

10.1.1. verificar a aderência do objeto das Ordens de Serviço aos termos contratuais;

10.1.1.1. se, durante a execução do serviço contratado, for identificada qualquer desconformidade com algum termo contratual, o fiscal administrativo deverá elaborar um documento indicando os termos contratuais aos quais o objeto não está aderente e enviá-lo ao Gestor do contrato;

10.1.2. receber as faturas mensais da CONTRATADA, acompanhada de toda a documentação prevista neste Termo de Referência;

10.1.3. efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição dos documentos e informações entregues em desacordo com esse Termo de Referência;

10.1.4. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que todos os aspectos administrativos da contratação foram cumpridos;

10.1.5. **atestar a regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária da CONTRATADA;**

10.1.6. encaminhar ao fiscal técnico, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisado o cumprimento dos aspectos técnicos da contratação.

10.2. Ao Fiscal Técnico do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, compete, dentre outras atribuições:

10.2.1. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do contrato, nos termos e condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da contratação;

10.2.2. Prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, cargo/função de confiança ou formação profissional;

10.2.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.2.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor as eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

10.2.5. Realizar a avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos.

10.2.6. Assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preço e prazos, entre outras condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da contratação;

10.2.7. Validar, previamente ao faturamento mensal, o cumprimento dos níveis de serviço definidos e as glosas a serem aplicadas na fatura correspondente.

10.2.8. Atestar a efetiva realização dos serviços quanto aos aspectos técnicos definidos neste Termo de Referência;

10.2.9. Encaminhar ao fiscal requisitante, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisada a efetividade dos serviços previstos na contratação.

10.2.10. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.

10.3. Ao Fiscal requisitante do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, compete, dentre outras atribuições:

10.3.1. verificar se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.

10.3.2. atestar a efetiva realização dos serviços quanto aos aspectos de negócio definidos neste Termo de Referência;

10.3.3. encaminhar ao gestor do contrato, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisada a efetividade dos serviços previstos na contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

10.4. Ao Gestor do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, compete, dentre outras atribuições:

10.4.1. Realizar reunião inicial com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais intervenientes por ele identificados;

10.4.2. Supervisionar a execução dos serviços, anotando em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas pela CONTRATADA para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da mesma em saná-las no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

10.4.3. Fiscalizar a boa execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, e as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas. Aplicar, quando couberem, as penalidades previstas e/ou definir prazo para correção;

10.4.4. Sustar a execução de qualquer serviço feito em desacordo com o contrato, a ser realizado conforme as normas técnicas, instruções e procedimentos definidos pela CONTRATANTE;

10.4.5. Encaminhar à administração do TRT relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem a CONTRATADA às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

10.4.6. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição do Termo de Referência e demais documentos da contratação, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

10.4.7. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente;

10.4.8. Avaliar e homologar o relatório gerencial mensal, até o 5º dia útil da sua entrega. O relatório gerencial deverá ser emitido até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços contratados para reunião de análise do mesmo;

10.4.9. Efetuar o recebimento definitivo após a homologação e aceite do relatório gerencial mensal;

10.4.10. Exigir a apresentação de todo e qualquer documento relativo aos serviços que julgarem cabíveis;

10.4.11. Emitir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento dos serviços.

10.4.12. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao setor competente para pagamento;

10.4.13. Em caso de rescisão ou término contratual, comunicar o fato à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de modo que a empresa possa realizar as atividades de transição do contrato, para a CONTRATANTE (ou terceiro por ela designada);

10.4.14. Analisar os desvios de qualidade através de relatórios realizados pelo Fiscal Técnico. Se constatado o desvio, elaborar, corrigir e encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA.

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo gestor do contrato, em tempo oportuno, à unidade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes;

10.6. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.7. Mecanismos Formais de Comunicação

| Função de comunicação | Emissor | Destinatário | Forma de Comunicação | Periodicidade |
|--|---|------------------------------|--------------------------------|--|
| Penalidades ou sanções por descumprimento de cláusulas contratuais | Fiscal administrativo do contrato Gestor do Contrato | Representantes da CONTRATADA | Ofício por carta ou por e-mail | De acordo com o surgimento do evento, de acordo com a avaliação do CONTRATANTE |
| Comunicação eventual e ordinária | Fiscal administrativo do contrato Fiscal técnico do Contrato Gestor do Contrato | Preposto da CONTRATADA | e-mail | Semanal. Diária se necessário. |
| Solicitação de documentos | Fiscal administrativo do contrato Fiscal técnico do Contrato Gestor do Contrato | Preposto da CONTRATADA | e-mail | Mensal ou por demanda. |

10.8. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Níveis de Serviço

10.8.1. O prazo de atendimento e resolução dos chamados técnicos são contados a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE, considerando somente o período contratual de atendimento, de acordo com o respectivo nível de severidade do chamado, conforme a tabela abaixo:

| Nível | Prazo de solução | Período contratual de atendimento |
|-------------------|------------------|--|
| 1- Baixo | Em até 48 horas | Segunda a sexta, das 8h às 18h |
| 2- Alto | Em até 24 horas | Segunda a sexta, das 8h às 18h |
| 3- Crítico | Em até 6 horas | Segunda a domingo, das 0h às 23h59, inclusive feriados |

Tempo de solução e período contratual de atendimento

10.8.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual atraso, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.8.3. As justificativas de atraso deverão ser comunicadas ao gestor do contrato por meio do endereço de correio eletrônico previamente informado pela CONTRATANTE.

10.8.4. Se o atraso injustificado for superior a 7 consecutivos, a CONTRATANTE poderá entender pela inexecução do contrato, estando a CONTRATADA sujeita às sanções e penalidades legais decorrentes da rescisão unilateral.

11. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, garantida a ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor total da contratação, a Contratada que:

11.1.1. Apresentar documentação falsa;



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

- 11.1.2. Causar atraso na execução do objeto;
- 11.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 11.1.4. Fraudar na execução da contratação;
- 11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6. Declarar informação falsa;
- 11.1.7. Cometer fraude fiscal.
- 11.2. Ficar caracterizada fraude na contratação:
 - 11.2.1. elevar arbitrariamente os preços.
 - 11.2.2. alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados.
 - 11.2.3. entregar um serviço por outro.
 - 11.2.4. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução da contratação.
- 11.3. Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:
 - 11.3.1. constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE.
 - 11.3.2. atuação com interesses escusos.
 - 11.3.3. reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE.
 - 11.3.4. tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 11.3.5. praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução da contratação.
 - 11.3.6. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 11.4. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:
 - 11.4.1. **advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;
 - 11.4.2. **multas**, conforme graus e condutas dispostos nas TABELAS 02 e 03 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10 (dez) % do valor total da contratação:

TABELA 02

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------------------------|
| 1 | 1 % do valor total da contratação |
| 2 | 2 % do valor total da contratação |
| 3 | 4% do valor total da contratação |

| | |
|---|-----------------------------------|
| 4 | 6% do valor total da contratação |
| 5 | 8% do valor total) da contratação |
| 6 | 10% do valor total da contratação |

TABELA 03

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|--|--------------------------|--|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais | 6 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 2 | Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes | 3 por culpa e 5 por dolo | Por ocorrência |
| 3 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Tribunal | 6 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 4 | Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc. | 3 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 5 | Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais | 4 | Por dia, observado o limite máximo de incidência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|---|------|--|
| 6 | Manter a garantia dos serviços prevista neste termo | 6 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 8 | Deixar de cumprir o prazo previsto, durante a garantia, para refazer os serviços que apresentarem defeitos. | 3 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 9 | Manter a documentação de habilitação atualizada | 1 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 10 | Apresentar a correspondente nota fiscal/fatura ou congênere em até 10 dias após o recebimento definitivo do serviço e/ou até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, conforme o caso | 1 | Por ocorrência |



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

| | | | |
|----|---|---|--|
| 11 | Apresentar as declarações previstas neste documento. | 3 | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 13 | Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta TABELA ou reincidir em atos penalizados com advertência | 2 | Por item ou por ocorrência |

11.4.2.1. A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da CONTRATADA, será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, não cumulativa com as multas presentes na TABELA 03. Tal multa não exime a CONTRATADA pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

11.4.2.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

11.4.2.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

11.4.2.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

11.4.3. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação** e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

| Nº | SITUAÇÃO | PRAZO |
|----|---|------------------------|
| 1 | Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE | Por até 01 (um) ano |
| 2 | Execução insatisfatória ou parcial do objeto contratado, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE | Por até 01 (um) ano |
| 3 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada | Por até 01 (um) ano |
| 4 | Deixar de executar os serviços contratados | Por até 02 (dois) anos |
| 5 | Deixar de prestar garantia dos serviços | Por até 01 (um) ano |

11.4.4. **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 própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas nos subitens acima.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

11.6. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

11.7. Além dos casos já previstos na no subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

12. VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO, REAJUSTE, CANCELAMENTO E GARANTIA CONTRATUAL

12.1. **O contrato terá duração de 12 (doze) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos dentro do limite legal, desde que: a CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço; o serviço tenha sido prestado regularmente ao longo da vigência do Contrato; o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e que a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. Condições de Alteração

12.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2.2. As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

12.2.3. Quando houver alteração social em sua estrutura, a CONTRATADA deverá encaminhar ao setor competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

12.3. Condições de Reajustamento

12.3.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, poderá ser concedido reajuste conforme variação do ICTI – Índice de Evolução dos custos na área de Tecnologia da Informação (ou outro índice adequado conforme a natureza do serviço), devendo ser verificado previamente pelo fiscal do contrato a permanência da vantajosidade pela constatação dos valores atualizados do mercado, não sendo necessária a solicitação pela contratada.

12.3.2. Estando o valor com a aplicação do índice superior ao praticado no mercado, o fiscal do contrato deverá proceder negociação visando manter a vantajosidade.

12.3.3. O primeiro reajuste ocorrerá 12 meses após a data de apresentação da proposta.

12.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

12.3.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12.4. Condições de Cancelamento

12.4.1. A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas no contrato decorrente desta licitação, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

12.4.2. O contrato decorrente desta licitação também poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.4.3. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX e X do referido art. 78 da Lei nº 8.666/93.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Suporte e manutenção do storage IBM Storwize V5000

12.5. **Como garantia da execução total e do fiel cumprimento do contrato**, a empresa CONTRATADA oferecerá uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, e com validade durante a execução do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

12.5.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

12.5.2. Seguro-garantia;

12.5.3. Fiança bancária.

12.5.4. O comprovante deve ser apresentado à Secretaria de Administração deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis após a ciência da assinatura do contrato.

12.5.4.1. O descumprimento do prazo descrito no subitem anterior sujeita o licitante vencedor às penalidades previstas em Edital.

12.5.5. Não será aceita a garantia que contenha cláusula de ressalva quanto às obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou em decorrência de aplicação de sanção administrativa.

12.5.6. A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor do contrato, inclusive nas repactuações, mantendo-se sempre o percentual supramencionado.

12.5.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

12.5.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.5.7.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.5.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

12.5.7.4. Eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA.

12.5.7.5. No caso de seguro prestado sob a modalidade seguro garantia, somente serão aceitas apólices com previsão expressa das coberturas estabelecidas no subitem 12.6.5.4.

12.5.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

12.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

12.8. A garantia será considerada extinta se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

12.9. A rescisão contratual, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como suas consequências, serão regidas pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei

8.666/1993 e pelo contido neste instrumento.

13. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.1. ANEXO I – **A-** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS;
- 13.2. ANEXO II - PLANILHA DE ANÁLISE DE PREÇOS DE MERCADO;
- 13.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E VISTORIA;
- 13.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 13.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA FORMA DA RESOLUÇÃO CNJ Nº. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº. 229/2016;
- 13.6. ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA.

14. GENERALIDADES

- 14.1. Os dados do TRT 19ª Região: CNPJ: 35.734.318/0001-80; UASG: 080022.
- 14.2. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.
- 14.3. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos.
- 14.4. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Maceió, 10 de outubro de 2022.

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

HERMES GUSTAVO DE
AQUINO
Integrante Requisitante

ROGÉRIO OLIVEIRA
Integrante Técnico

ANDRÉ LUIZ DE ARAÚJO
CUNHA
Integrante Administrativo

De acordo.

MANOEL MESSIAS FEITOZA
Diretor da SETIC