



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1-NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (descrever detalhadamente a solução de TI para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos, bem como a outras soluções disponíveis)

Trata-se da contratação de solução de prestação de serviços para acesso dedicado à internet com dois links de 2 Gbps cada um, contratados com operadoras de telecomunicações distintas (Lote 1 e 2)

Bens Que Compõem a Solução

(descrever em detalhes cada bem definido)

Roteadores de borda para acesso à Internet, fornecido em comodato, a ser instalado nas dependências do contratante

Acessórios para instalação física dos equipamentos nas dependências do contratante como: cabos, bandejas, fixadores.

Serviços Que Compõem a Solução

(descrever em detalhes cada serviço definido)

1 – Fornecimento de acesso à internet através de link de 2 Gbps com a 1ª operadora.

2 - Fornecimento de acesso à internet através de link de 2 Gbps com a 2ª operadora.

1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução	
	SIM	NÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	x	
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	x	
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	x	
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	x	

2-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Dever/Responsabilidade

(enumerar os deveres e responsabilidades do contratante)



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 1- Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão Contratante, desde que estejam devidamente identificados;
- 2- Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato e visados pelo(s) Gestor(es) do contrato.
- 3 – O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.
- 4 - Fornecer às contratadas dos Lotes 1 e 2, alimentação elétrica para os roteadores fornecidos em regime de comodato.
- 5 - Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário e fiscais.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade

(enumerar os deveres e responsabilidades da contratada)

1. A contratada encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital (CD) em arquivo pdf, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato;
2. A contratada responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços;
3. A contratada deverá observar rigorosamente todos os itens deste termo de referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto;
4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do contrato, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
5. A contratada, independentemente da atuação do Fiscal do contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência;
6. A contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

7. A contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços;
8. Facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas;
9. A contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, social, ambiental, de saúde e segurança ocupacional, inclusive no que se referem aos exames médicos, treinamentos, a jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico - financeira da empresa e atualização da formação e treinamento de seus profissionais, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente;
10. A contratada assumirá as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal do contrato;
11. A contratada instruirá os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante, seguindo as orientações da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI).
12. A contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano, nos termos no Código de Defesa do Consumidor;
13. A contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante;
14. A contratada deverá reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
15. A contratada deverá fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, do profissional, número da matrícula, registro geral e fotografia, devendo manter os profissionais, identificados, mediante o uso permanente de crachá, podendo este ser recusado pelo Fiscal do contrato, se não atendidas as especificações estabelecidas neste termo de referência;
16. A contratada deverá cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do contratante, porém sem quaisquer ônus para o contratante ou vínculo empregatício com este;
17. A contratada designará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço;

- a. O documento emitido pela contratada designando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular

18. A contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer;

19. A contratada deverá arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício referente à contratação dos serviços, preservando o contratante de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;

20. A contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências da contratante, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, ambiental, sanitária, em especial na segurança e higiene do trabalho;

21. A contratada deverá zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho, do mobiliário, máquinas e equipamentos, colocados à disposição dos serviços, e outras peças pertencentes ao contratante;

22. A contratada executará os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;

23. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte;

24. A contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;

25. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26. A contratada obrigará-se a manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência almejados pelo contratante;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

27. A contratada deverá recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato;
28. Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à contratada proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo;
29. A contratada deverá obedecer às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), e de seus desdobramentos como o PGRSS, o PGRCC, entre outros, do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
30. A contratada será responsável pelo descarte das peças substituídas ou demais insumos decorrentes da prestação dos serviços de manutenção corretiva, obedecendo aos procedimentos estabelecidos na legislação vigente, devendo, quando solicitado pelo Órgão Fiscal, apresentar a comprovação dos procedimentos alinhados aos dispositivos normativos em vigor;
31. Em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do termo de contrato a empresa deverá apresentar-se ao órgão fiscalizador do contrato – DGTEC/DEINF/DIREN, localizado à na Avenida Erasmo Braga, 115, sala 111, corredor C, Centro, Rio de Janeiro, para reunião de planejamento;
32. A contratada comprometer-se-á a entregar ao contratante documentação relativa ao projeto de implantação do objeto a ser contratado;

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

Etapa / Fase / Item (definição da etapa, fase ou item do projeto em que deve ser aplicada a mensuração)	Indicador (definição do indicador ou unidade de medida utilizada)	Limite Mínimo Aceitável (definição do limite mínimo aceitável para o item)
Cronograma de instalação do circuito	Entrega do Planejamento com cronograma para a entrega do link de internet, cujo cronograma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias	48 (quarenta) horas após a publicação do termo de contrato.
Instalação de links de internet de 2Gbps cada, com disponibilização, em regime de comodato, de todos os	Operacionalidade do serviço	60 (sessenta) dias, a partir da data indicada na publicação do termo de contrato.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

equipamentos e acessórios necessários à prestação dos serviços		
Extensão do prazo de 60 (noventa) dias, caso necessário	-----	30 (trinta) dias, após o vencimento do prazo de 60 (sessenta) dias
Operação	Aferição da disponibilidade mensal	Disponibilidade mensal
Manutenção	Tempo de resolução dos problemas	10 (dez) minutos, a partir do chamado para iniciar a manutenção
		20 (vinte) minutos, a partir do chamado para primeiro retorno
		3 (três) horas, a partir do chamado para a resolução do problema

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço / Bens (nome do serviço ou bem que compõe a solução de TI)	Estimativa (definir a quantidade estimada)	Forma de Estimativa (metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas)
Link de internet do circuito A, com disponibilização, em regime de comodato, de todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação dos serviços que abrangem: a instalação, configuração, gerenciamento pró-ativo e manutenção do circuito de 2000Mbps.	1 Link de 2 G Gbps Simétrico (2 Gbps de download e 2000 Mbps de upload)	Quantidade de link utilizado segundo software de monitoramento



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Link de internet do circuito B, com disponibilização, em regime de comodato, de todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação dos serviços que abrangem: a instalação, configuração, gerenciamento pró-ativo e manutenção do circuito de 2000Mbps.	1 Link de 2 Gbps Simétrico (2 Gbps de download e 2 Gbps de upload)	Quantidade de link utilizado segundo software de monitoramento
---	--	--

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item (definição da etapa, fase ou item do projeto em que será avaliada a qualidade da solução de TI)	Método de Avaliação (definição de como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item indicado, bem como sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas definidas)
1- – Entrega do circuito, instalação e configuração da dos links de internet.	<ul style="list-style-type: none">• Presença, nas reuniões, de forma pontual;• Conformidade do cronograma com os prazos limites do documento de referência;• Verificação do atendimento aos prazos definidos no projeto; Realização de testes de carga objetivando verificar a funcionalidade e a vazão do link de dados
2- Gerenciamento e Manutenção do serviço	<ul style="list-style-type: none">• Será fornecido pelo Serviço de Monitoramento de Recursos Computacionais do PJERJ, relatório mensal acerca das indisponibilidades ocorridas no mês anterior;• O relatório do item anterior será enviado à contratada para que ela tenha conhecimento e possa justificar a indisponibilidade; <p>Avaliar-se-á as justificativas e, se for o caso, será calculado o desconto a ser efetuado na fatura segundo o Termo de Referência</p>

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Tipos (descrição do tipo de inspeção ou diligência)	Forma de Exercício (descrição dos respectivos procedimentos de execução de cada inspeção ou diligência relacionada)
---	---



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1- Solicitadas	<p>A qualquer momento, os responsáveis pela licitação, juntamente com os integrantes técnico, demandante e administrativo, poderão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de licitação.</p> <p>Este tipo de diligência se realizará nas dependências do TJERJ sob agendamento prévio.</p> <p>Caso necessário, os objetos da aquisição deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá presenciar a operação prestando todos os esclarecimentos necessários.</p>
2- Visita	<p>A qualquer momento, os responsáveis pela licitação, juntamente com os integrantes técnico, demandante e administrativo, poderão promover diligência na forma de visita ao ambiente da CONTRATADA a fim de verificar se esta está atendendo a todos os requisitos do edital. (é entendido como ambiente da contratada seu ambiente interno bem como o externo por onde passarem seus meios de transmissão)</p>
3.5 – FORMA DE PAGAMENTO (modo ou forma de segmentação do objeto e percentual que será pago por entrega, em função do resultado obtido)	
1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal	
2 - A Contratada deverá entregar na Divisão de Contratos de Prestação de Serviço - DICON, situada, na Praça XV de Novembro nº 02 – sala 306 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato: <ul style="list-style-type: none">• Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;• Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa	
O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informado pela contratada;	
Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECAN - Departamento de Contratos e Atos Negociais), que deve visar à nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento; após o Agente Administrativo do	



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento;

No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto para o pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização;

O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

3.6- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1

(descrição do item - bem ou serviço, integral ou parcial - a ser entregue)

Disponibilização mensal de link de 2 Gbps de forma a ligar o TJERJ à internet pública

Data de Entrega (definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela)	Percentual Pago (percentual do desembolso referente à entrega relacionada)	Valor (valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga)
A cada mês durante os vinte e quatro meses do contrato.	2,083 %	R\$ 20.581,25
Total: (soma das colunas percentual e valor)	100%	R\$ 987.900,00

Entrega 2: i/24 – Circuito B

Disponibilização mensal de link de 2 Gbps de forma a ligar o TJERJ à internet pública

Data de Entrega (definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela)	Percentual Pago (percentual do desembolso referente à entrega relacionada)	Valor (valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga)
A cada mês durante os vinte e quatro meses do contrato.	2,083%	R\$ 20.581,25
Total: (soma das colunas percentual e valor)	100%	R\$ 987.900,00

3.7 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

(descrição do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação)

A comunicação formal se dará por documentos escritos e assinados pelos integrantes da contratação que poderão ou não serem anexados ao processo.

Função de Comunicação: (Descrição do que será comunicado formalmente)

Documento (nome do documento a ser entregue)	Emissor (pessoa (papel) emissora do documento de comunicação)	Destinatário (pessoa (papel) receptora do documento de comunicação)	Meio (forma com que o documento será produzido e entregue)	Periodicidade (definição da frequência com que os documentos serão emitidos e entregues)
Termo de	Contratante	Contratante	Entrega	Única
Compromisso de	Contratada	(Gestor do Contrato)	pessoal/	
Manutenção de			Correio	



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Sigilo (FRM-DGTEC-041-09)				
Termo de Ciência (FRM-DGTEC-041-08)	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Eventual
Relatório de Atendimento Técnico (RAT)	Contratada	DGTEC	E-mail	A cada atendimento técnico
Memorando de Início	Contratante	Contratada	Papel timbrado	No início do contrato
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal	Mensal
Solicitação de Serviços	Contratante	Contratada	Canal de comunicação, sem ônus para o PJERJ, provido pela contratada	Eventual
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato	Contratante	Contratada	Entrega pessoal/ Correio	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou	Contratante	Contratada	Internet	Eventual



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

técnicas durante a execução do Contrato				
Documento Interno Obrigatório de Acompanhamento de Contrato	Contratante	Contratada	Papel Timbrado	Mensal

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

(relação dos eventos que ensejarão multas e/ou sanções e suas respectivas penalidades)

Ocorrência (descrição clara da situação em que se caracterizará a infração a algum termo contratual, tais como: não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que devem ser aplicadas sanções pela Unidade Administrativa de Contratos)	Sanção (para cada ocorrência descrever a sanção a ser aplicada)
O não atendimento reiterado dos índices descritos no item Erro! Fonte d e referência não encontrada. acarretarão nas seguintes sanções:	Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;
	Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência citada ao item 0 ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não instalação do circuito em 60 (sessenta) dias a partir da convocação para o seu início	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não fornecimento do cronograma de ativação do circuito 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do termo de contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não Atendimento ao limite máximo de taxa de erro de 10-3 BER	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não atendimento a retardos de ida e volta de 60 ms para saída nacional e 140 ms para saída internacional	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Não atendimento ao limite de perda de pacote máxima de 2 % do trafegado em 1 segundo.	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não Atendimento à abertura do chamado em no máximo 10 minutos após o procedimento de chamada.	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não atendimento ao retorno e fornecimento de primeiro diagnóstico em, no máximo, 20 minutos depois de efetuado o chamado.	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.
Não atendimento para resolução do chamado em até 3 (três) horas	<ul style="list-style-type: none">• Advertência, para o caso de os níveis não serem alcançados três vezes dentro de um mês;• Abertura de procedimento apuratório para o caso de a advertência ocorrer durante 3 (três) meses consecutivos.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços (nome do bem ou serviço que integra a solução de TI)	Valor Estimado (descrever o valor estimado para cada bem ou serviço)
Fornecimento de link de acesso - Circuito A	R\$
Mudança de endereço - Circuito A (sob demanda)	R\$
Fornecimento de link de acesso - Circuito B	R\$
Mudança de endereço Circuito B (sob demanda)	R\$
VALOR ESTIMADO TOTAL	R\$
VALOR ESTIMADO POR LOTE	R\$

5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – FONTE DE RECURSOS

Valor (valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa/Ação) (identificação da fonte de custeio da contratação)
1- R\$	Programa: 0361.02.061.0141.1648 / Ação: 1648069-3-10
2- R\$	Programa: 0361.02.061.0141.1648 / Ação: 1648069-3-10
Total =	

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Valor (valor estimado para cada exercício financeiro)	Exercício Financeiro (indicação do exercício financeiro)	Porcentual do Orçamento (percentual do custo total da solução de TI para o exercício relacionado)	Análise e Conclusão (análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados)
Lote 1- R\$	2021		
Lote 1 – R\$	2022		
Lote 2 - R\$	2021		
Lote 2 – R\$	2022		
6- CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS			
6.1 – PROPOSTA TÉCNICA			
6.1.1 – Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)			
<ul style="list-style-type: none">Do formulário de proposta deverão constar, lançados nos campos próprios:<ul style="list-style-type: none">Dados cadastrais;Assinatura do representante legal;Indicação do preço, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;Indicação dos números do CNPJ e da inscrição estadual os quais deverão ser os mesmos constantes nos documentos de habilitação;Indicação do nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de seu representante;Endereço eletrônico.A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.O proponente deverá cotar, em sua totalidade, o quantitativo de lotes máximos de cada item.Cada concorrente deverá computar, no preço que cotar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.			
6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para os tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço)			
Critério (item, característica ou requisito a ser atendido para pontuação das propostas técnicas)	Pontuação (valor da pontuação de cada item)	% (percentual que cada item representa na pontuação total)	Justificativa (justificativa da escolha do item e da proporcionalidade da pontuação)
Não se aplica			
6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO			
Licitação			
Modalidade: (definição da modalidade da licitação: pregão ou concorrência)		Tipo: (definição do tipo de licitação: melhor técnica, menor preço ou técnica e preço)	
Pregão Eletrônico		Menor Preço	



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência

(lista de requisitos de capacitação e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

1- Declaração de prestação de serviço equivalente.

2- Comprovação de registro de AS nos organismos internacionais de registro, tais como LACNIC, ARIN ou RADB, devidamente validada;

3 - Preposto deverá possuir capacidade gerencial para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço.

4 - Possuir, no mínimo, 5 (cinco) Gbps de conexão instalada com Backbone IP mundial.

6.3.2 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

(lista dos requisitos de experiência, qualificação e capacitação da equipe responsável pela execução contratual, caso se apliquem)

1- Nível Técnico

2 – Certificação na área de redes de computadores.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
<u>Paulo Roberto Camargo da Cruz</u> 01/15069	<u>Marcos Stallone Santos</u> 10/19816	<u>Márcia de Moura Ferreira</u> 01/80527
Rio de Janeiro, 5 de fevereiro de 2021		