



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA nº 016/2018

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**, Órgão do Poder Judiciário Federal, Justiça do Trabalho, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 03.241.738/0001-39, com sede na Rua da Consolação, nº 1.272, CEP 01302-906, São Paulo/SP, **ATESTA**, para os devidos fins que a empresa **SWAP Sistema de Informação LTDA-ME.**, CNPJ nº 08.225.576/0001-69, com sede na avenida Engenheiro Luiz Carlos Berrini, n.º 1140, cj 71, São Paulo /SP, CEP: 04571-000, executou, por meio do contrato **Nº 062/2017**, originário do **Pregão Eletrônico PG Nº 029/2017**, treinamento em nível básico Linux para 23 servidores que atuam na Infraestrutura de TIC e Segurança de TIC .

Vigência do Contrato: 22/08/2017 a 09/02/2018.

Data do Contrato: 14/08/2017

Valor Total: R\$ 11.399,00 (onze mil trezentos e noventa e nove reais)

Tratamento diferenciado: Não

Aplicabilidade do Decreto 7174/2010: NÃO

Critério de julgamento: Menor Preço

Unidade de Fornecimento: Global

Objeto: – Treinamentos para Linux segundo as diretrizes da certificação LPIC-1, a serem ministrados para 23 (vinte e três) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT-02 no período de até 12 (doze) meses

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Lote Único – Treinamentos para Linux segundo as diretrizes da certificação LPIC-1, a serem ministrados para 23 (vinte e três) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT-02 no período de até 12 (doze) meses

1. Considerações

1. Os treinamentos deverão versar sobre o sistema operacional "Linux" com o conteúdo correspondente à requerida para obtenção da certificação LPIC-1 da Linux Professional Institute (LPI-101 e LPI-102) e devem ser ministrados em uma das distribuições Linux abaixo:

1. Oracle Linux;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atestado de Capacidade Técnica nº 016/2018

2. Red Hat; ou
3. CentOS.
2. A CONTRATADA obriga-se a oferecer os treinamentos dentro do período de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho;
3. Os servidores deverão ser divididos em duas turmas fechadas para cada curso (total de duas turmas), nas quais somente servidores da CONTRATANTE poderão participar;
4. Cada turma terá no máximo, 12 (doze) servidores.
5. Os treinamentos deverão ser

fornecidos nas versões Linux mais recentemente disponibilizadas por suas distribuições;
6. A CONTRATADA deverá emitir certificados de participação individuais ao término do treinamento em língua portuguesa;
7. Os treinamentos deverão ser totalmente presenciais e ministrados nas instalações da CONTRATANTE: prédio da "Unidade Administrativa I" - sito à Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - bairro Barra Funda - município de São Paulo/SP - C.E.P.: 01139-001;
8. A CONTRATANTE disponibilizará ambiente de treinamento com infraestrutura adequada ao conteúdo do curso, contemplando um microcomputador para cada aluno;
9. Os instrutores ministrarão os treinamentos obrigatoriamente em língua portuguesa;
10. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático impresso em língua portuguesa, ou, se indisponível, obrigatoriamente em língua inglesa;
11. A CONTRATADA deverá informar todos os requisitos básicos de sistema, de estações e ambientais para os treinamentos serem ministrados, a partir da solicitação da CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



2. Agendamento das turmas

1. A CONTRATANTE solicitará o agendamento de turmas para dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, informando um período entre 08:00 e 19:00, com 09 (nove) horas diárias, incluindo 01 (uma) hora para o almoço e eventuais intervalos para lanche. Os intervalos são, no máximo, um no período da manhã e um no período da tarde de até 10 (dez) minutos.
2. A CONTRATADA deverá responder com os dias e os nomes dos cursos possíveis no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por e-mail;
 1. Inicialmente, a CONTRATADA é obrigada a agendar turmas em dias consecutivos, somente sendo permitida a descontinuidade com prévia anuência da CONTRATANTE.
3. A CONTRATANTE poderá responder em até 10 (dez) dias úteis:
 1. Confirmando a(s) data(s), a CONTRATANTE deverá informar o nome completo de cada um dos participantes.
 2. Recusando a(s) data(s), a CONTRATADA deverá disponibilizar novas datas no mesmo prazo do item 1.2.2.
4. A CONTRATANTE se reserva no direito de cancelar a turma agendada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do primeiro dia do curso;
5. A CONTRATANTE poderá alterar os nomes e a quantidade de participantes da turma com até 03 (três) dias úteis de antecedência da data de início do respectivo curso;
6. As datas confirmadas pela CONTRATADA não poderão ser alteradas sem a anuência expressa do CONTRATANTE;
7. Não poderá haver coincidência de datas na realização dos cursos de cada uma das turmas previstas neste lote.

3. Especificação dos treinamentos "Profissional Linux Nível 1 (LPI-101)" e "Profissional Linux Nível 1 (LPI-102)"

1. Tópicos obrigatórios:



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atestado de Capacidade Técnica nº 016/2018

1. Arquitetura do Sistema;
 1. Definir e informar as configurações de hardware;
 2. Iniciar o Sistema;
 3. Alterar "runlevels" / "boot targets" e desligar ou reiniciar o Sistema;
2. Instalação do Linux e Gerenciamento de Pacotes;
 1. Definir o layout do disco rígido;
 2. Instalar um gerenciador de "boot";
 3. Gerenciar bibliotecas compartilhadas;
 4. Usar o gerenciamento de pacotes RPM e YUM;
3. Comandos GNU e Unix;
 1. Trabalhar em linha de comando;
 2. Processar fluxos de textos com filtros;
 3. Gerenciamento básico de arquivos;
 4. Usar fluxos, "pipes" e redirecionamentos;
 5. Criar, monitorar e encerrar processos;
 6. Modificar prioridades de execução de processos;
 7. Procurar em arquivos de texto, usando expressões regulares;
 8. Efetuar edição básica de arquivos com o "vi";
4. Dispositivos, Sistemas de Arquivos Linux e Padrão de Hierarquia de Sistema de Arquivos;
 1. Criar partições e sistemas de arquivos;
 2. Manter a integridade de sistemas de arquivos;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atestado de Capacidade Técnica nº 016/2018

3. Controlar montagem e desmontagem de sistemas de arquivos;
 4. Gerenciar cotas de disco;
 5. Gerenciar permissões de arquivos e de propriedade;
 6. Criar e mudar "links" dos tipos "hard" e "symbolic";
 7. Procurar arquivos de sistema e colocar arquivos no local correto;
-
5. "Shells", "Scripts" e gerenciamento de dados;
 1. Personalizar e usar o ambiente "shell";
 2. Personalizar ou escrever "scripts" simples;
 6. Interfaces e "Desktops";
 1. Instalar e configurar o X11;
 2. Configurar um gerenciador de "display";
 3. Acessibilidade;
 7. Tarefas Administrativas;
 1. Gerenciar usuários, contas de grupos e arquivos de sistema relacionados;
 2. Automatizar tarefas de administração de sistema por agendamento de "jobs";
 3. Localização e Internacionalização;
 8. Serviços de Sistema essenciais;
 1. Manter o tempo de sistema;
 2. "Log" de Sistema;
 3. MTA - "Mail Transfer Agent" - básico;
 4. Gerenciar impressoras e impressão;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atestado de Capacidade Técnica nº 016/2018

9. Fundamentos de rede;

1. Fundamentos de Protocolos de Internet;
2. Configuração básica de rede;
3. Solução de problemas básicos de rede;
4. Configurar o cliente DNS;

10. Segurança;

1. Efetuar tarefas administrativas de segurança;
2. Configurar a segurança da máquina;
3. Segurança de dados com criptografia;

2. Carga horária mínima de 40 horas.

4. O treinamento será obrigatoriamente avaliado pelos participantes ao término do curso por meio de formulário próprio, devidamente identificado e assinado pelo aluno e pelo instrutor, conforme Anexo I;
5. O serviço de treinamento será recusado se a média de todas as avaliações do treinamento ao final do evento, prevista no Formulário Individual de Avaliação do Treinamento – FIAT (Anexo I), for inferior a 6,0. Nesta hipótese, o treinamento deverá ser repetido pela contratada sem qualquer ônus ao contratante e de acordo com a disponibilidade de horários do contratante;
6. O pagamento dar-se-á após a entrega da nota fiscal da turma, a emissão e entrega dos certificados de participação individual dos participantes do TRT-02, bem como a emissão do termo de recebimento definitivo do treinamento pela equipe técnica do Tribunal. O prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do último requisito satisfeito.
7. Deverão ser fornecidos, mediante frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), certificados de conclusão para todos os alunos de todos os cursos;
8. Prazo para entrega dos certificados: 05 (cinco) dias úteis contados do último dia de treinamento.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Atestado de Capacidade Técnica nº 016/2018

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e nos prazos pactuados, não existindo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas:

São Paulo, 20 de abril de 2018.

Aquiles José Malvezzi
AQUILES JOSÉ MALVEZZI

Diretor da Secretaria de Processamento e
Acompanhamento de Contratos e Licitações
Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região