



Termo de Referência Nº 62/2021 - PJPI/CGJ/SECCOR

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA ANALÍTICA E DE INTELIGÊNCIA EMPRESARIAL CORPORATIVA, COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A contratação almejada deriva de procedimento licitatório que obedece, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho 1993 e suas alterações, e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que tenha permeado o certame.

1.2. Objetivou-se atender também, no que couber, a resolução 182/2013 do CNJ para efeito de auditoria futura pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

1.3. Ressalta-se que priorizou-se o atendimento pleno às leis em sentido estrito, aplicando as normas infralegais, a exemplo da Resolução 182 do CNJ e Instrução Normativa nº 73/2020 - SEGES, naquilo que apresente compatibilidade com as normas primárias.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de **Plataforma Analítica e de Inteligência Empresarial Corporativa, com contratação de serviços de consultoria e capacitação**, por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme solicitações, para atender todas as unidades integrantes do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e da Corregedoria Geral de Justiça, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2.2. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelo setor demandante e controlado pela Superintendência de Licitação e Contratos, que se resguarda no direito de recusar o fornecimento do produto que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.

2.3. As especificações dos objetos a serem registrados estão no **Anexo I** deste Termo de Referência.

2.4. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação (art. 18, §3, II, a)

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, juntamente com a Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, para fins de cumprimento de sua missão institucional, e em busca do alcance de sua visão de ser um instrumento efetivo de desenvolvimento deste Poder Judiciário, tem trabalhado desde sua criação no recebimento e na consolidação de dados estratégicos e processuais de diversas naturezas, com o objetivo de promover análises e produção de documentos, bem como a definição efetiva de políticas que contribuam, de fato, para uma melhor prestação jurisdicional e consequente promoção da paz social. Em consequência desta atuação, foram desenvolvidos pela equipe de TI do TJ-PI diversos sistemas de informação, com diversas bases de dados processuais e administrativos, que, junto também a um grande número de planilhas de coleta de dados, precisam ser consolidados para apresentação de informações que possam ser utilizadas pelos Gestores em um processo de tomada de decisão que, muitas das vezes, apresenta-se como complexo e, portanto, demanda informações fidedignas e tempestivas.

Nesse sentido, este Poder Judiciário tem se esforçado para avançar na Business Intelligence (Inteligência Artificial), inicialmente com a criação de uma base de dados unificada, concentrando as informações vindas dos sistemas judiciais. Dessa maneira, tornou-se possível explorar os dados registrados nos diversos sistemas de informação do TJPI, de forma que os usuários de todos os níveis da organização, do Poder Judiciário ou um cidadão comum possam ter acesso a variado arcabouço de informações. Todavia, atualmente há dificuldades na construção dos painéis, pois os mesmos são construídos com linguagem de programação e, dessa forma, é de bom grado a busca pelo aperfeiçoamento constante por intermédio de ferramentas mais multidisciplinares.

Noutro giro, a fim de melhor ilustrar, *Business Intelligence* (BI) é um termo que significa inteligência de negócios e refere-se aos processos de coleta, de organização, de análise, de compartilhamento e de monitoramento de informações para auxiliar na gestão de negócios, sejam eles públicos ou privados, já que a meta é possibilitar a materialização das estratégias organizacionais.

A solução encontrada é a utilização de uma ferramenta de *Business Intelligence* (BI), que proporcionará rapidez, flexibilidade, facilidade de uso mediante recursos poderosos na construção de painéis, permitindo, por conseguinte, transformar e parametrizar dados advindos de fontes diferentes em conhecimento de negócio.

Vale salientar que as tecnologias e metodologias, que envolvem esse conceito, são capazes de transformar o enorme volume de informações geradas pela sociedade, que reúnem dados sobre a experiência dos usuários em conteúdos úteis para a tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais, na medida em que envolvem os 03 (três) níveis institucionais em uma gestão estratégica pautada no Modelo Gerencialista de Administração Pública.

A partir dos dados coletados, o BI é capaz de aplicar técnicas analíticas de forma automatizada, descobrindo padrões, tendências e comportamentos para que seja possível interpretar as informações e, assim, melhorar os fluxos operacionais de produtos e serviços por meio de processos inteligentes.

Portanto, a contratação em questão notabiliza-se como essencial para a melhora da prestação jurisdicional e encontra-se em consonância com o interesse público.

3.2. Objetivos a serem alcançados (art. 18, §3, II, b)

O objetivo desta Contratação é adquirir Solução de *Business Intelligence*, a instituição potencializará as suas estratégias, sobretudo as que irão, invariavelmente, subsidiar as melhores decisões possíveis, que nos processos de apoio e de gestão, quer nos processos finalísticos.

3.3. Benefícios diretos e indiretos (art. 18, §3, II, c)

Com a contratação do *Business Intelligence* (BI) pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- Publicar mais de um painel (arquivo físico) em ferramenta que permita consulta na Internet, para usuários ilimitados.
- Possibilitar integração com ferramentas de grandes volumes de dados (Big Data) para realização de análises e de estatísticas específicas.
- Prover uma plataforma de autosserviço amigável e que possibilite ao usuário final produzir os próprios painéis de forma independente.
- Proporcionar a criação de painéis responsivos.
- A migração na grande maioria dos casos dos painéis atualmente implementados.
- Prover a exportação de dados dos painéis tanto de acesso público quanto de acesso restrito.
- Contratar treinamento para a atualização de qualificação do quadro deste Poder Judiciário (TJ-PI e CGJ-PI);
- Melhorias de segurança e controle.
- Permitir a publicação na Internet de vários painéis simultaneamente;
- Realizar pesquisas e análises específicas dos dados do banco de Replicação Nacional do Processo Judicial;
- Promover maior autossuficiência e agilidade ao usuário final e, ao mesmo tempo, desonerar os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação nas tarefas de análise e produção de painéis, permitindo que o usuário final o faça;

- Criar painéis responsivos nativamente, que mantenham sua usabilidade em dispositivos móveis;
- Melhorar a formação técnica do quadro do TJ-PI;
- Capacitar mão de obra especializada para implantação do projeto de Replicação Nacional do Processo Judicial Eletrônico e outros voltados a manipulação de grandes volumes de dados (Big Data);

3.4. Alinhamento estratégico (art. 18, §3, II, d)

A presente demanda está alinhada ao PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2021-2022:

ALINHAMENTO - PDTIC TJPI 2021-2022
Objetivo Estratégico 06: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados

3.5. Referência aos estudos preliminares (art. 18, §3, II, e)

Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) N° 32/2021 - PJPI/CGJ/SECCOR (2448373) e dos Estudos Preliminares N° 62/2021 - SECCOR (2448373), elaborados pela equipe de contratação em questão, designada pela Portaria 1221/2021 de 20 de maio de 2021 (2413728), Processo SEI - 21.0.000045870-5.

Conforme definido no item 3 - SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO DE TIC, no relatório Gartner de 2021 sobre ferramentas de Business Intelligence e Descoberta de Dados, quatro ferramentas despontam em posição de líderes de mercado no Quadrante Mágico Gartner como vemos na figura abaixo:

Figure 1: Magic Quadrant for Analytics and Business Intelligence Platforms



Estas, a saber, Tableau, Microsoft Power BI e Qlik são amplamente utilizadas na administração pública e a escolha de uma solução dentre as três depende das necessidades e das especificidades de cada instituição. A solução Google Looker foi incluída neste estudo por ser uma ferramenta que possui diversos recursos computacionais fortemente reconhecidos no mercado.

A princípio, como as quatro soluções são para Descoberta de Dados, representantes das quatro plataformas foram convidados ao TJPI-CGJ/PI para apresentação das ferramentas e realização de exercícios técnicos práticos, seguindo as especificações definidas pela equipe de contratações.

Para os exercícios técnicos, a equipe desta contratação realizou reuniões prévias com os representantes, contextualizando o estágio atual de evolução do TJPI na área de dados, solicitando que as apresentações focassem em exemplos práticos e com o contexto da área judicial, se possível, pois estariam presentes os principais representantes das diversas áreas de negócio. As referidas sessões foram devidamente registradas, conforme constam nas Atas de N° 291/2021 (2456449); N° 292/2021 (2461249); N° 310/2021 (2466247); N° 333/2021 (2473483); N° 334/2021 (2474618) e N° 370/2021(2507402), que se encontram nos autos do Processo SEI - 21.0.000052804-5.

Registre-se que essas reuniões foram todas gravadas com a permissão dos participantes, a fim de registrar, de forma pormenorizada, todas as explicações, indagações e explicações que ensejaram a definição do objeto desta contratação, tanto com base nas necessidades técnicas, quanto balizadas pelas sugestões externadas pelos membros da alta gestão, ora, presentes.

Neste ponto, entende-se importante discorrer brevemente sobre os modelos de licenciamento:

- licenciamento com base no poder de processamento e licenciamento baseado em licenças nomeadas;
- modalidade de licença perpétua de aquisição;
- por assinatura de serviço (SaaS) e
- Por assinatura de soluções escalonadas em nuvem (cloud server).

No primeiro modelo de licenciamento, o software é instalado em um equipamento servidor, seja físico ou virtual, contendo CPUs (processadores) com qualquer quantidade de núcleos de processamento (um núcleo de processamento significa uma única unidade de processamento dentro de um processador ou CPU). Contudo, a licença limita o número máximo de núcleos de processamento utilizáveis pelo software. Esse modelo permite que um número livre de usuários de uma organização tenha acesso ao software, sendo que a limitação de utilização ocorrerá apenas em função da relação número de usuários versus número de núcleos de processamento licenciados.

Já no segundo modelo de licenciamento, são atribuídas licenças nominalmente a certos usuários. Estas licenças nominais podem ser entendidas como uma espécie de passaporte de acesso à plataforma, de sorte que apenas aqueles usuários nomeados terão acesso ao software.

Quanto às modalidades de licença, no tipo perpétua, a licença é adquirida como ativo, o adquirente passa a ter direito de utilizá-la indefinidamente e o pagamento é geralmente realizado no momento da aquisição. Na maioria das vezes, este licenciamento necessita de contratação de serviço de suporte para que as melhorias e correções sejam recebidas, atualizando a versão inicialmente instalada.

No tipo assinatura de serviço (SaaS), o contratante passa a utilizar o serviço pelo tempo em que o contrato esteja vigente e o pagamento é realizado mensalmente ou anualmente, nesse caso contemplando os 12 (doze) meses de uso. Nesta categoria, o serviço de suporte geralmente está incluso, sendo disponibilizada a versão estável mais atual.

No modelo por assinatura de soluções escalonadas em nuvem (cloud server), o serviço de análise e geração de painéis de dados é disponibilizada juntamente com outros serviços em um único ambiente, onde a cobrança é realizada por intermédio do consumo do tráfego de dados entre as soluções. Neste caso, apesar das boas soluções agregadas para manuseio dos dados, não é possível, neste momento, dimensionar os custos para a demanda do órgão contratante.

Para os primeiros projetos de *Business Intelligence* do Poder Judiciário do Piauí, identificou-se a solução Pentaho Community Edition (Pentaho CE) - fornecida pela Hitachi, como a mais aderente e com maior utilização no mercado. O Pentaho CE é uma ferramenta de código aberto e livre, amplamente adotada por diversas instituições e, talvez, dentre as ferramentas livres, seja a mais robusta do mercado.

Nessa toada, é importante frisar que por meio desta ferramenta foi possível realizar a unificação dos bancos de dados dos sistemas do Tribunal de Justiça do Piauí, estando ainda em uso para a consolidação destes dados. Contudo, trata-se de uma versão limitada, não possuindo os requisitos necessários para atender à demanda da forma desejada.

Diante de todo o exposto, visando uma maior competitividade, além de ser a forma de licenciamento das principais fornecedoras de soluções do mercado, é prudente que se opte pelas formas de licenciamento com base no poder de processamento e por assinatura de serviço, considerando a possibilidade de contratação de modelo híbrido, estando estes modelos de licenciamento disponíveis para as soluções Qlik, Tableau e PowerBI.

3.6. Relação entre a demanda prevista e a contratada (art. 18, §3, II, f)

Como se trata de uma contratação pioneira no âmbito deste Poder Judiciário, resolveu-se adotar o Sistema de Registro de Preços, visto que não obriga a Administração a contratar o quantitativo total. Diante disso, estima-se que a demanda prevista será atendida integralmente pelo período de 36 meses, prorrogáveis até o limite de 48 meses, considerando a disponibilidade orçamentária e a conveniência e a oportunidade das autoridades competentes. Os quantitativos foram projetados com base em análises técnicas e nas reuniões preliminares da equipe de contratação, sempre indicando valores "A MENOR", visto que a economicidade e o momento de austeridade orçamentária e financeira exigem cautela e previsões mais conservadoras e, portanto, optou-se por quantidades menores, em relação, em tese, à demanda real.

Para atender às necessidades atuais do TJPI e da CGJ/PI, entendeu-se pelo registro dos seguintes itens, em lote, com os seus respectivos quantitativos, separados por cada Unidade Gestora:

Item	Descrição	CATSER	Tribunal de Justiça do Piauí (TJ-PI)	Corregedoria Geral da Justiça do Piauí (CGJ-PI)	Unidade	Quantidade Total	Valor Anual Estimado
1	Conjunto de licenças iniciais para compor a solução integrada. (detalhamento na proposta comercial)	27472		1	Conjunto	1	R\$ 678.983,33
2	Capacitação presencial/remoto para administração e manutenção do ambiente – turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	1	1	Turma	2	R\$ 31.440,00
3	Capacitação presencial/remoto para módulo profissional – turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	1	1	Turma	2	R\$ 31.440,00
4	Capacitação presencial/remoto para módulo analista - turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	1	1	Turma	2	R\$ 31.440,00
5	Capacitação presencial/remoto para modulo de criação de Mashups para portais públicos – turma com no máximo de 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	1	1	Turma	2	R\$ 31.440,00
6	Serviço técnico especializado, sob demanda, para consultoria e desenvolvimento no escopo do objeto contratado, fazendo uso dos softwares especificados nos itens anteriores	27332	750	750	Hora	1500	R\$ 399.000,00

3.7. Natureza do objeto (art. 18, §3, II, h)

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que tratam a Lei nº 10.520/02 e os Decretos nº 3.555/00 e nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas que podem ser definidos de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado, podendo, dessa maneira, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.8. Parcelamento do objeto (art. 18, §3, II, i)

Considerando que se trata de aquisição de Plataforma Analítica e de Inteligência Empresarial Corporativa, com contratação de serviços de consultoria, não é viável dividir os itens a serem licitados em lotes. Destarte, justifica-se a contratação por intermédio de lote único, dada a similaridade e a inter-conexão dos aludidos itens.

3.9. Forma e critério de seleção do fornecedor (art. 18, §3, III, j)

Tratando-se de lote único, a adjudicação do objeto deverá ser realizada para o mesmo fornecedor com vias a garantir a interoperabilidade entre os itens constantes do lote.

Considerando que os serviços são caracterizados como comuns no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, recomenda-se a utilização do sistema de pregão na sua modalidade eletrônica do tipo menor preço.

Os seguintes documentos servirão como condição para aceite da proposta:

i. Especificação clara, completa e minuciosa do produto cotado, informando a marca, o modelo e o fabricante, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência, pontuando em forma de planilha cada exigência do edital com sua respectiva comprovação, que deve conter uma ou mais das seguintes:

- Indicação da página/item do manual/datasheet.

- URL;
- Seção/subseção ou número de item de página WEB;
- Print de tela da solução;
- Imagem ou vídeo que demonstre a funcionalidade;
- Outra comprovação, desde que seja oficial do fabricante do produto ofertado.

a) Entende-se por documento (s) a documentação técnica oficial do fabricante do produto ofertado, seja em meio eletrônico ou materializada em papel;

b) Não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade ou adequação ao solicitado e especificado no termo de referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

ii. Caso a licitante não seja o próprio fabricante, deverá apresentar documento emitido pelo fabricante dos produtos, que comprove que a licitante é um parceiro oficial habilitado a comercializar seus produtos. A instalação do equipamento, bem como sua configuração, deverá ser feita por profissional certificado pelo fabricante.

3.9.1. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.9.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o Item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.9.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.9.1.2.1. Os atestados deverão referir-se aos bens fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.9.1.2.2. Considerar-se-ão fornecimentos e/ou serviços semelhantes aqueles de natureza e complexidade similar ao objeto e compatível em características, quantidades e prazos de execução relacionada com o objeto de cada item desta licitação, conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário TCU;

3.9.1.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG Nº 5, de 2017;

3.9.1.2.4. Não serão aceitos atestados decorrentes de contratos em andamento, exceto quando se tratar de serviços executados de forma contínua, conforme definição do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

3.9.1.3. Os produtos fornecidos, objeto desta licitação, deverão atender aos padrões de qualidade e estarem em conformidade com a legislação vigente no país;

3.9.1.4. Em todos os casos o pregoeiro poderá diligenciar a fim de comprovar o atendimento dos requisitos, antes de proceder à desclassificação do licitante;

3.9.1.5. Quando solicitado pelo pregoeiro, a empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado entregue, apresentando, dentre outros documentos, cópia dos contratos, notas fiscais e dos documentos do responsável técnico pela execução do contrato, com registro no conselho de classe, conforme o caso;

3.10. Impacto ambiental (art. 18, §3, III, k)

Não haverá alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente. No caso em tela, apesar de ser um software, a melhoria das condições ambientais será devidamente observada, sobretudo com critérios de sustentabilidade, evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica, além de outras providências que possibilitem o atendimento das necessidades atuais, sem comprometer as gerações futuras.

3.11. Conformidade técnica e legal (art. 18, §3, III, l)

No escopo desta contratação, não foram identificados regulamentos técnicos que precisem ser observados.

3.12. Obrigações contratuais (art. 18, §3, III, m)

3.12.1. Das obrigações da CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE deverá:

3.12.1.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

3.12.1.1.1. Validar e aprovar os serviços liberados.

3.12.1.1.2. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

3.12.1.1.3. Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, o Fiscal Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, conforme disposto no Art. 16 da Resolução 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

3.12.1.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato à Coordenação Financeira da Corregedoria ou à SOF, dependendo da Unidade Gestora Demandante.

3.12.1.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

3.12.1.3. Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

3.12.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

3.12.1.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

3.12.1.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

3.12.1.7. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.12.1.8. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do TJPI e da CGJ/PI para entrega do objeto, se for o caso.

3.12.1.8.1. Fornecer a infraestrutura necessária para a realização das atividades que devam ser executadas em suas instalações conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.12.1.8.2. Providenciar o acesso controlado aos recursos de TIC do TJPI e da CGJ/PI para os profissionais da CONTRATADA durante a fase de execução do objeto, caso necessário.

3.12.1.9. Supervisionar e gerenciar os procedimentos a serem realizados pelos fiscais de contrato.

3.12.1.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

3.12.1.11. Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

3.12.1.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.12.2. Das obrigações da CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

3.12.2.1. Fornecer o(s) objeto(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na Proposta e no Contrato.

3.12.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos vinculados ao fornecimento, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos.

3.12.2.3. Responsabilizar-se pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

3.12.2.4. Atender prontamente às solicitações do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, de acordo com a necessidade deste Poder Judiciário, a partir da solicitação do Gestor do Contrato ou servidor designado.

- 3.12.2.5.** Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.12.2.6.** Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução contratual.
- 3.12.2.7.** Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade do fornecimento de insumos e serviços associados ao fornecimento do objeto.
- 3.12.2.8.** Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- 3.12.2.9.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o Gestor do Contrato e adote as providências requeridas pelo TJPI ou pela CGJ/PI, além de comandar, coordenar e controlar a atuação deste quando da execução do objeto.
- 3.12.2.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí ou pela Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, devendo, ainda, atender prontamente às reclamações.
- 3.12.2.11.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade ou problema detectados, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos necessários.
- 3.12.2.12.** Manter, durante a execução contratual, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento do objeto.
- 3.12.2.13.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pelo fornecimento do objeto e os serviços diretamente vinculados, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na execução.
- 3.12.2.14.** Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- 3.12.2.15.** Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, diárias, tributos, seguros, alimentação, assistência médica e de pronto socorro, ou qualquer outra despesa de seus empregados.
- 3.12.2.16.** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 3.12.2.17.** Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados, materiais e utensílios necessários à execução contratual, até as instalações da CONTRATANTE.
- 3.12.2.18.** Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Estado do Piauí, bem como atentar para as regras de cortesia onde sejam executados os serviços.
- 3.12.2.19.** Substituir qualquer de seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento durante a execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público por outro de qualificação igual ou superior, sempre que exigido pela CONTRATANTE.
- 3.12.2.20.** Garantir a execução dos serviços vinculados à execução contratual, mantendo equipe adequadamente dimensionada para tanto, sem ônus adicionais para o órgão contratante.
- 3.12.2.21.** Zelar pela boa e completa execução dos serviços vinculados à execução contratual, mantendo recursos técnicos e humanos necessários para evitar a interrupção indesejada dos mesmos.
- 3.12.2.22.** Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação fiscalizadora do órgão contratante, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem dirigidas.
- 3.12.2.23.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, especialmente em relação a: dados, informações, regras de negócios, documentos, e outros.
- 3.12.2.24.** Honrar os honorários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços vinculados ao fornecimento, incluindo indenizações decorrentes de acidentes de trabalhos, demissões, vales-transporte, entre outros, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE.
- 3.12.2.25.** Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, pela conduta dos seus empregados designados para execução do objeto do contrato, com o propósito de evitar condutas que possam comprometer a segurança ou a credibilidade da CONTRATANTE.
- 3.12.2.26.** Adotar regras de vestimenta para seus profissionais adequadas com o ambiente do órgão, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação funcional com foto e nome visível, arcando com o ônus de sua confecção.
- 3.12.2.27.** Utilizar as melhores práticas de mercado no gerenciamento de recursos humanos e supervisão técnica e administrativa para garantir a qualidade da execução do objeto e o atendimento das especificações contidas no Contrato, Edital e seus Anexos.
- 3.12.2.28.** Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.
- 3.12.2.29.** Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do órgão contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, entre outros pertinentes, e responsabilizar-se por estes.
- 3.12.2.30.** Manter os contatos com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 3.12.2.31.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 3.12.2.32.** Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93.
- 3.12.2.33.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 3.12.2.34.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Poder Judiciário do Piauí, durante o período de fornecimento.

II. A subcontratação total do objeto do Contrato. E sendo parcial, somente para assistência técnica de garantia e treinamentos, desde que o prestador de serviço seja autorizado pelo fabricante, em qualquer caso, com a anuência do TJPI ou da CGJ/PI e com total responsabilidade da CONTRATADA, observadas as mesmas condições de habilitação e qualificação no ato convocatório.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 18, §3º, III)

4.1. Modelo de execução e gestão do contrato (art. 18, §3º, III, a)

4.1.1. Principais papéis

I – **Equipe de Apoio à Contratação:** equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes;

II – **Equipe de Gestão da Contratação:** equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

III – **Equipe de Fiscalização:** equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

IV – **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais

relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares;

V – Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

VI – Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

VII – Fiscal Técnico do contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

VIII – Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Em caso de substituição do Preposto, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituído.

4.1.2. Prazos e condições de entrega e recebimento do objeto

4.1.2.1. O prazo de entrega do objeto é de **30 (trinta) dias corridos**, para o Item 1, contados a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, para os demais itens.

4.1.2.1.1. Excepcionalmente, o prazo de recebimento poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

4.1.2.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento.

4.1.2.1.3. Caberá à Equipe de Fiscalização e ao setor demandante auxiliarem a autoridade competente na análise do deferimento da prorrogação.

4.1.2.2. Por ocasião do recebimento do objeto serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com o disposto neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.1.2.3. O objeto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal e a cópia do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento.

4.1.2.4. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, o objeto deste Termo de Referência será recebido:

a) provisoriamente, por qualquer dos membros da Equipe de Fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação constante neste Termo de Referência;

b) definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo assinado pela Equipe de Gestão da Contratação, em até 10 (dez) dias úteis do término da fase de instalação, configuração e testes da solução, onde a mesma deverá estar integral e plenamente funcional no ambiente da CONTRATANTE, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

4.1.2.5. Os produtos e os serviços entregues ou prestados em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

4.1.2.5.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

4.1.2.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do material fornecido ou dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades quando detectadas.

4.1.2.7. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.3. Cronograma de execução dos serviços

4.1.3.1. Planejamento da instalação e entrada em operação: em até 15 (quinze) dias contados da publicação do extrato do contrato deverá ser realizada Reunião de Alinhamento entre a STIC ou SETECOR e a CONTRATADA. Na ocasião serão acordadas as datas estimadas para entrega do objeto, instalação, testes, entrega definitiva e treinamento da solução, tendo em vista os prazos acordados pelas partes.

4.1.3.2. Prazo de entrega da solução: a CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato. Excepcionalmente, o prazo retencionado poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que solicitado pela CONTRATADA acompanhado de justificativa e aprovação por parte da Administração.

4.1.3.3. Fase de instalação, configuração e testes da solução: a CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e testes com base nas diretrizes e comandos apontados pelo gerente do projeto da CONTRATANTE, neste Termo de Referência e no acordado no item 4.1.3.1 no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da entrega da solução. Nesse período, a solução passará por testes extensivos realizados pela equipe da CONTRATANTE. A aprovação desta fase pelo gerente do projeto da CONTRATANTE configura condição necessária para a expedição do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente.

4.1.3.4. Prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente: em até 10 (dez) dias úteis do término da fase de instalação, configuração e testes da solução a equipe de planejamento da contratação fornecerá o Termo de Recebimento Definitivo atestando a regularidade do fornecimento e dando início ao prazo da garantia da solução.

4.1.3.4.1. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo está condicionada à entrega do documento atestando o início e o fim da vigência da garantia da solução contratada englobando todos os seus itens e serviços contratados (doravante nomeado de "CERTIFICADO DE GARANTIA") para verificação por parte da equipe de fiscalização.

4.1.3.5. Cronograma da realização dos treinamentos: preferencialmente os treinamentos serão realizados antes da fase especificada do item 4.1.3.3 deste Termo, de acordo com o cronograma pactuado na Reunião de Alinhamento. Alternativamente, poderá ser definido prazo distinto deste item, como por exemplo, seguir o calendário oficial de treinamentos do fabricante do software da solução, desde que acordado expressamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.1.4. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento

4.1.4.1. Documento de solicitação de fornecimento: Contrato ou Ordem de fornecimento devidamente assinado por ambos os contratantes.

4.1.4.2. Documento de recebimento provisório: Termo de Recebimento Provisório assinado pela Equipe de Fiscalização da contratação.

4.1.4.3. Documento de recebimento definitivo: Termo de Recebimento Definitivo assinado pela Equipe de Gestão da contratação.

4.1.4.4. Solicitações de chamado técnico:

a) Chamado Técnico por meio de Mensagem eletrônica (e-mail) como ferramenta preferencial de solicitação, acompanhamento e de aferição do serviço prestado pela CONTRATADA;

b) Chamado Técnico de forma eletrônica por meio de Central on-line;

c) Chamado Técnico por meio telefônico para a Central de Atendimento.

4.1.5. Prazos de garantia, suporte e Níveis de Serviço Exigidos (NSE):

4.1.5.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento técnico, suporte e garantia, através do fabricante da solução, inclusive atualizações e correções, pelo período de **60 (sessenta) meses**, a contar da data do recebimento definitivo da instalação, compreendendo, sem custos a CONTRATANTE, dentre outros:

4.1.5.1.1. Manutenção corretiva de hardware dos produtos fornecidos, incluindo a reparação de eventuais falhas, mediante a substituição de peças e componentes por outros de mesma especificação ou superior, novos de primeiro uso e originais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os mesmos, com atendimento on-site e sem ônus a CONTRATANTE;

4.1.5.1.1.1. Os componentes danificados deverão ser substituídos, entregues, instalados e configurados, de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências da CONTRATANTE, nos prazos de solução estabelecidos neste documento, sem a cobrança de quaisquer custos adicionais (frete, seguro, etc);

4.1.5.1.1.2. Dentro do período de garantia, em casos de falhas de hardware irrecuperáveis ou não solucionadas pelo suporte da CONTRATADA e do fabricante, este último ou seu distribuidor autorizado deverá providenciar troca por componente, módulo ou equipamento idêntico;

4.1.5.1.1.3. No caso de dispositivo de armazenamento que contenha informações de interesse da CONTRATANTE, tais como discos rígidos, a peça substituída ficará sob o poder da CONTRATANTE, na forma da Política de Segurança da Informação vigente;

4.1.5.1.1.4. No caso de troca de equipamento e/ou perda de configuração, a CONTRATANTE prestará o auxílio necessário à CONTRATADA, que será responsável pela atividade, independentemente de onde o equipamento estiver;

4.1.5.1.1.5. No caso de ser necessária a retirada do equipamento defeituoso das dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá relatar por escrito a situação ao fiscal do Contrato ou seu substituto, que autorizará por escrito a saída do referido equipamento, após constatar tal necessidade;

4.1.5.1.2. Atualizações corretivas e evolutivas, de *drivers, firmwares, softwares* e manuais, durante a vigência da garantia e suporte da solução;

4.1.5.1.3. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

4.1.5.1.4. Demais procedimentos destinados a recolocar a solução em perfeito estado de funcionamento;

4.1.5.1.5. Assistência técnica especializada para investigar, diagnosticar e resolver incidentes e problemas relativos aos produtos fornecidos;

4.1.5.1.6. Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre instalação, administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização dos produtos adquiridos.

4.1.5.2. Caso o equipamento incorpore software de propriedade de outros fabricantes, todo suporte deve ser feito pela CONTRATADA (ponto único de contato para suporte);

4.1.5.3. A garantia de 60 (sessenta) meses, para todos os componentes ofertados na proposta, deverá ser comprovada pelo fabricante (por meio de site, portal ou documentação) no momento da contratação, mediante propositura de carta de garantia com aval do fabricante;

4.1.5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 dias após a data do recebimento definitivo da instalação, instrumento que comprove, junto ao fabricante, o início do serviço de suporte técnico da solução.

4.1.5.4. A CONTRATADA (ou o fabricante), durante a vigência do contrato, deverá ainda:

4.1.5.4.1. Revisar, semestralmente, as atualizações de *drivers, firmwares e patches* para todos os equipamentos e softwares contratados. Os serviços de atualizações deverão ocorrer somente para os classificados como críticos, e serão executados de forma remota ou on-site, com prévia anuência da CONTRATANTE;

4.1.5.4.2. Fazer uma avaliação semestral da "saúde" dos equipamentos sob contrato, de forma remota ou on-site, para auxiliar a identificar problemas relacionados à segurança, desempenho, configuração e disponibilidade, antes que causem impactos ou paradas não programadas ao ambiente da CONTRATANTE;

4.1.5.4.3. Revisar os boletins de suporte disponibilizados pelo respectivo fabricante, analisar suas aplicabilidades ao ambiente da CONTRATANTE e fazer recomendações específicas as quais poderão reduzir riscos e melhorar a operação;

4.1.5.4.4. Fornecer assistência de instalação remota para as devidas atualizações recomendadas.

4.1.5.5. Devem ser disponibilizados serviços de suporte (incluindo manutenção de hardware) durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, executando-os sempre que acionados pela CONTRATANTE, mediante a abertura de chamado técnico, prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pelo fabricante, com nível de certificação compatível com as atividades a serem executadas, e sem qualquer ônus adicional;

4.1.5.6. Os serviços de atendimento da Central de Assistência técnica deverão ser providos das seguintes formas:

4.1.5.6.1. Um canal de suporte técnico através de um número telefônico de serviço, em língua portuguesa, para abertura de chamados técnicos de hardware e software. Este serviço deverá obrigatoriamente estar disponível 8x5 (oito horas por dia, 5 dias por semana, durante o horário comercial) sem custos para a CONTRATANTE;

4.1.5.6.2. Um canal de suporte técnico através de Portal web e/ou correio eletrônico (e-mail), deverá ser disponibilizado de forma ininterrupta 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

4.1.5.6.3. Deverá ser disponibilizada, para a equipe técnica da CONTRATANTE, uma conta de acesso (somente leitura) para acompanhamento de chamados de suporte e manutenção abertos;

4.1.5.6.4. Deverá ser disponibilizada, para a equipe técnica da CONTRATANTE, uma conta de acesso para consulta de documentação técnica do fabricante e atualizações de software;

4.1.5.7. Os chamados técnicos deverão possuir identificador de ocorrência próprio, data e hora de abertura devidamente repassada a CONTRATANTE, a fim de registro e acompanhamento das ocorrências;

4.1.5.8. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento das ocorrências e de seus estados;

4.1.5.9. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações:

A) Número do chamado;

B) Categoria de prioridade;

C) Descrição do problema e da solução;

D) Procedimentos realizados (passo a passo);

E) Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;

F) Data e hora do início e do término da execução dos serviços; e

G) Identificação do técnico da empresa.

4.1.5.10. O tempo de solução para os chamados técnicos abertos será contado a partir do registro dos mesmos em qualquer um dos meios disponíveis da Central de Atendimento da CONTRATADA;

4.1.5.10.1. O encerramento do chamado será dado por técnico da CONTRATANTE na conclusão dos serviços;

4.1.5.11. Em caso de atraso na conclusão do atendimento, em qualquer nível de prioridade, será admitida a proposição, pela CONTRATADA, de justificativa técnica, a qual deverá conter os motivos do atraso, acompanhados da devida comprovação;

4.1.5.11.1. A justificativa eventualmente apresentada será analisada pela Administração a qual emitirá parecer, para fins de sua aceitação ou não;

4.1.5.11.2. Em sendo aceita, ocorrerá tão somente a interrupção dos prazos contratuais, sem prejuízo da conclusão do chamado. Em não sendo aceita, impor-se-á as sanções previstas neste documento, bem como no Termo de Referência e eventual Contrato Administrativo.

4.1.5.11.3. Não será aceita justificativa cujo teor funde-se na:

a) Falta de peças comuns em estoque da CONTRATADA ou de mão de obra disponível para deslocamento imediato;

b) Para aplicação do item anterior, entender-se-á como peças comuns os itens cujo valor de mercado não ultrapasse o valor de 10% (dez por cento) do bem principal a ser suportado.

4.1.5.11.4. A justificativa deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis da conclusão do chamado. Uma vez apresentada fora deste prazo, caberá à Administração conhecer ou não o documento;

4.1.5.12. A CONTRATADA/FABRICANTE deverá disponibilizar site na internet incluindo pelo menos a relação de licenças de uso disponíveis, base de conhecimento, fórum de discussão, documentação técnica dos produtos ofertados, comunidades técnicas, abertura e acompanhamento do histórico de chamados, sem limite de quantidade, download de produtos, atualizações e correções;

4.1.5.13. Durante todo período de vigência do contrato de suporte o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí terá direito a atualização de versão de Software para todas as licenças de uso;

4.1.5.14. Os Níveis de Serviços Exigidos (NSE) serão classificados conforme os níveis de criticidade a seguir:

Prazo de Solução Definitiva	
Criticidade ALTA	12 (doze) horas
Criticidade MÉDIA	16 (dezesseis) horas
Criticidade BAIXA	24 (vinte e quatro) horas

i. **Criticidade ALTA:** Esse nível de criticidade é aplicado quando há indisponibilidade de qualquer item de software ou hardware (caso exista na solução) apresentando falha de funcionamento ou impactando diretamente toda a infraestrutura da solução;

ii. **Criticidade MÉDIA:** Esse nível de criticidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, de hardware ou software que não inviabilize o uso da solução, mas diminua alguma funcionalidade ou afete negativamente a performance;

iii. **Criticidade BAIXA:** Esse nível de criticidade é aplicado para a instalação, configuração, manutenções, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento da solução, bem como chamados técnicos que não requeiram imediatos atendimentos.

4.1.5.15. Os Níveis de Serviços Exigidos (NSE) serão tratados da seguinte forma:

I. **Prazo de Solução Definitiva:** Tempo decorrido entre o envio da mensagem de chamado técnico e a efetiva recolocação da solução em seu pleno estado de funcionamento;

ii. Caso seja verificado que a solução apresentada pela empresa não resolveu o problema definitivamente, o chamado será reaberto pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato e o prazo continuará a ser contado a partir do momento de sua suspensão.

iii. A interrupção do suporte de um chamado técnico classificado no tipo de criticidade MÉDIA ou ALTA pela CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato, poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas.

iv. Após a conclusão do suporte, a equipe técnica da CONTRATADA comunicará formalmente (preferencialmente por mensagem eletrônica) ao Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato e solicitará autorização para o fechamento do chamado;

v. Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução for disponibilizada para uso em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação da CONTRATANTE.

vi. Caso não seja confirmada a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato informará as pendências relativas ao chamado aberto.

vii. Por necessidade excepcional de serviço, o Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato poderá solicitar o escalonamento de chamado para níveis superiores de criticidade. Nesse caso, o escalonamento deverá ser justificado e os prazos dos chamados técnicos reiniciar-se-ão.

viii. Sempre que houver quebra dos níveis de serviços exigidos ou problemas que afetem a execução do objeto, o Gestor do Contrato enviará notificação por mensagem eletrônica para a CONTRATADA que terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas e contadas a partir do recebimento da notificação para apresentar as justificativas para as falhas verificadas;

ix. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso o Gestor do Contrato entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.

x. Em qualquer das criticidades o chamado técnico que envolva o reparo ou a substituição de peças e/ou componentes da solução deve ser feito por técnicos da CONTRATADA on-site, onde o equipamento estiver instalado, salvo em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada pela CONTRATADA, com a anuência da CONTRATANTE, obedecendo os prazos de garantia e Níveis de Serviço Exigidos (NSE) neste documento.

4.1.6. Formas de comunicação e acompanhamento

4.1.6.1. Além da reunião de alinhamento e validação de expectativas, deverão ser realizadas, se necessárias, outras reuniões presenciais ou não entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA para avaliação do(s) serviço(s) prestado(s) no período, e verificação do atendimento aos requisitos contratuais estabelecidos;

4.1.6.2. Poderão ser realizados, alternativamente, e a critério do Gestor do Contrato, o controle e o acompanhamento da prestação de serviço mediante o uso de mensagens eletrônicas. Nesse caso, o Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato deverá apresentar descritivo contendo situações merecedoras de avaliação por parte da CONTRATADA.

4.1.7. Forma de pagamento

4.1.7.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e art.5º da Lei 8.666/93.

4.1.7.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:

a) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

c) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e

d) Cópia da Nota de Empenho;

e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

f) Prova de regularidade do FGTS;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

i) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

4.1.7.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedoros – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, nos termos da Instrução

4.1.7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

4.1.7.5. O banco ao qual pertence a conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual a SOF/FERMOJUPI ou a Coordenação Financeira da CGJ/PI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa CONTRATADA.

4.1.7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.1.7.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa CONTRATADA/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

4.1.7.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.1.7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

4.1.7.10. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4.1.7.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

4.1.7.12. No caso de atraso na divulgação do IGPM, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.1.7.13. Caso o IGPM estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.1.7.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

4.1.7.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

4.1.7.16. O pagamento do **Item 6 - Serviço técnico especializado**, será realizado de **forma mensal após apuração da quantidade de horas efetivamente usadas no mês**.

4.1.8. Transferência de conhecimento

4.1.8.1. Os seguintes procedimentos deverão ser seguidos durante toda a execução do objeto, em especial durante a prestação de serviço de garantia técnica:

i. A equipe da CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato de forma objetiva e por escrito todos os procedimentos realizados nos chamados abertos pelo TIPI ou CGJ/PI em vistas de problemas ou interrupções na solução que forem sanados.

ii. Para que ocorra a transferência de conhecimento, no fechamento dos chamados técnicos de garantia técnica, a CONTRATADA deverá apresentar por mensagem eletrônica ou em documento apropriado, a solução para o problema que originou a abertura do chamado;

iii. O envio da solução pelos meios devidos não exige a CONTRATADA da apresentação do Relatório Gerencial de Serviços com a consolidação dos chamados técnicos abertos;

iv. Os conhecimentos técnicos repassados para a equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação serão utilizados em casos de interrupção, transição e encerramento contratual, de modo a minimizar impactos e permitir que as necessidades do TIPI ou da CGJ/PI não sejam prejudicadas ou interrompidas.

4.1.9. Direitos de propriedade intelectual

4.1.9.1. Os direitos de propriedade intelectual permanecerão de posse da empresa fabricante do produto a ser adquirido, não havendo transferência de direitos de propriedade em face de contratação, salvo os direitos de uso da solução contratada.

4.1.10. Qualificação técnica e formação dos profissionais envolvidos

4.1.10.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir qualificação condizente com o fornecimento do objeto, em especial deverão possuir certificação ou documento equivalente emitido pela fabricante do equipamento a ser fornecido, que ateste a qualificação técnica do profissional na operação, manutenção e instalação do equipamento.

4.1.10.2. O instrutor que ministrará o treinamento objeto do Item 4 - Treinamento Oficial, do lote único deste Termo deverá ser credenciado como instrutor autorizado pela fabricante do software da solução.

4.1.11. Penalidades administrativas

4.1.11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora que:

4.1.11.1.1. Não Celebrar o Contrato;

4.1.11.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

4.1.11.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

4.1.11.1.4. Não mantiver a proposta;

4.1.11.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

4.1.11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

4.1.11.1.7. Cometer fraude fiscal;

4.1.11.2. Para os fins do item 4.1.11.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

4.1.11.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo I, do Termo de Referência.:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo a CONTRATANTE

b) Multa:

b.1) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de inexecução parcial, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

4.1.11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo I, do Termo de Referência.

4.1.11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

4.1.11.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

4.1.11.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

4.1.11.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

4.1.11.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI ou a CGJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

4.1.11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

4.1.11.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou desconto de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela CONTRATANTE ou judicialmente.

4.1.11.10. Ad cautelam, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

4.1.11.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

4.1.11.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TJ/PI, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

4.1.11.13. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

4.1.11.14. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

5. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (ART. 18, §3º, IV)

5.1. CARACTERÍSTICAS COMUNS

5.1.1. Para todos os itens da solução, caso sejam necessárias licenças de software, estas deverão ser ofertadas na modalidade perpétua ou de subscrição, permitindo a utilização de todas as suas funcionalidades, tecnologias e recursos especificados neste documento, de forma irrestrita e sem a necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais. Ou seja, o fornecimento de qualquer equipamento, componente, meio de comunicação ou software adicional é de responsabilidade da CONTRATADA. As licenças deverão ser registradas em nome do TJPI;

5.1.2. Em função deste processo ser de licenciamento aberto, é impossível prever as licenças ofertadas pelos diversos fornecedores. Qualquer tentativa nesse sentido poderia acarretar o cerceamento da ampla participação. Assim, o TJPI resolveu optar pela licitação de um "conjunto de licenças".

5.1.4. Cada fornecedor deverá detalhar em sua proposta comercial a composição do conjunto (descrevendo as licenças ofertadas, sua quantidade e seu preço). A soma das licenças nas quantidades descritas compõe o valor do item. Ao vencedor caberá refazer a proposta comercial no mesmo formato, que será a base para a identificação dos itens no contrato.

5.1.5. Devem estar inclusos e licenciados todos os softwares necessários para a execução da ferramenta de *business intelligence* conforme especificado neste Termo de Referência, assim como quaisquer outros necessários para o perfeito funcionamento da solução, como sistemas gerenciadores de bancos de dados específicos exigidos pela solução ofertada, por exemplo, com suporte técnico e atualização por, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**.

5.1.6. O conjunto de licenças a ser ofertado deverá atender aos requisitos da solução expressos no item 6 deste edital.

5.1.6.1. Caso necessário, poderá ser feita a consulta de informações complementares da infraestrutura onde será feita a instalação/configuração da solução, pelo email stic@tjpi.jus.br.

ITEM 1 - Conjunto de Licenças da Solução

6. Requisitos de Projeto

6.1. Permitir o acesso as principais fontes de dados, no mínimo:

- Conexões ODBC
- JDBC
- Serviços WEB (REST e SOAP)
- Arquivos TXT: largura fixa e delimitados
- Planilhas Excel
- Páginas HTML
- Arquivos XML
- Bancos de dados ou arquivos com informações geográficas (Ex.: KML)
- Big Datas em Hadoop
- Big Datas em Pentaho

6.2. Possuir módulo/ferramenta de construção de modelos de dados integrada, que permita a ligação de tabelas e diversas fontes de dados sem precisar conhecer previamente a estrutura e o layout dos dados.

6.3. Permitir o agendamento e monitoramento da execução das rotinas de ETL, bem como a publicação/disponibilização das visões construídas.

6.4. Capacidade de análise da qualidade dos dados manipulados no módulo de ETL, permitindo ainda criar regras de validação.

6.5. Permitir a criação de elementos reutilizáveis de Dimensões (campos descritivos em geral) e Medidas (valores, quantidades, percentuais, etc.) para que os usuários possam utilizá-los na construção de seus painéis gráficos sem a necessidade de conhecerem as fórmulas que geraram as medidas ou os relacionamentos entre tabelas que geraram as dimensões.

6.6. Permitir o acesso de desenvolvedor, administrador e usuário, que fornece acesso a todas as características, funcionalidades e recursos da plataforma Business Intelligence e Business Analytics,

permitindo também o acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como smartphones e tablets, incluindo serviço de suporte técnico/manutenção e atualização tecnológica do software, para 30 (trinta) Pessoas.

6.7. Oferecer a capacidade de análise e visualização de aplicativos, funcionalidades e recursos da plataforma *Business Intelligence* e *Business Analytics*, permitindo ao usuário a criação de marcadores, criação e publicação de histórias, impressão de objetos, histórias, abas, exportação de dados de objetos para o MS-Excel ou PDF, acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como smartphones e tablets, Serviço de suporte técnico/manutenção e atualização tecnológica do software para 200 (duzentas) pessoas, no mínimo.

6.8. Permitir acesso à plataforma de criação de relatórios que possibilite a criação e distribuição automática de relatórios a partir da plataforma *Business Intelligence* e *Business Analytics*, em formatos padrão, como PDF, Excel, Word, PowerPoint e HTML, Serviço de suporte técnico/manutenção e atualização tecnológica do software, implantado em servidor local ou em nuvem.

7. Requisitos de Interface

7.1. Disponibilizar módulo/ferramenta visual e intuitiva para a construção das visões (painéis, relatórios, OLAP e outras) por usuário não especialista (self-service BI), com acesso aos modelos de dados previamente construídos na ferramenta de gestão de modelos e metadados e com acesso aos layouts de fontes de dados diversas adicionadas pelo usuário.

7.2. As visões disponibilizadas devem possuir os recursos de "drill-down" e "roll-up", uso de filtros, ordenação e agrupamento de informações em tempo de execução da análise, destacar os filtros selecionados mostrando o seu impacto em todos os gráficos e indicadores do painel. A operação de drill-down deve permitir análise desde o nível consolidado até o detalhado.

7.3. As visões criadas e disponibilizadas pela ferramenta (painéis, relatórios, OLAP e outros) devem ter comportamento responsivo, permitindo sua correta exibição independente do formato de tela a ser utilizado (Monitores, tablets e smartphones).

7.4. Os módulos de criação e execução das visões devem ser acessíveis por meio dos navegadores: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, nas suas versões mais recentes.

7.5. A construção das visões (painéis, relatórios e OLAP) deve permitir a incorporação de elementos HTML5, JSON, JavaScript e Websockets, bem como a sua incorporação por meio de *mash ups (embedded)* em outros painéis ou sites WEB disponibilizados pelo TJPI.

7.6. Permitir que as visões criadas sejam disponibilizadas como componentes reutilizáveis, permitindo sua incorporação em outras visões.

7.7. Permitir que sejam incorporados, as visões construídas, elementos como KPI e alertas visuais.

7.8. Possuir componente de Mapa que permita ao usuário criar mapas de pontos ou de áreas (polígonos). Os mapas criados devem reagir aos demais filtros feitos em outros objetos da aplicação e vice-versa.

7.9. Permitir a exportação das visões para diversos formatos, tais como:

- PDF
- Imagens (png, jpg, bmp)
- Planilhas

7.10. Disponibilização das visões para uso *off line* mantendo a interatividade.

7.11. Possibilidade de salvar um determinado conjunto de filtros como "favorito" para posterior reutilização.

7.12. Prover recursos para a disponibilização de gráficos de dispersão, mapas de calor, de barras, de colunas, de linhas, de pizza, de área, etc.

7.13. Permitir que a Dimensão de um gráfico possa ter sua exibição restrita a um número menor de elementos para fins de clareza da informação quando formado por um número excessivo de elementos que atrapalhem a visualização. Permitir que os demais elementos não mostrados no gráfico tenham seus valores automaticamente somados e exibidos em uma barra de "Outros".

8. Requisitos de Infraestrutura e Desempenho

8.1. Disponibilizar API (*Application Program Interface*) que permita que os módulos de gerenciamento de ambiente sejam automatizados, conforme necessidades específicas do administrador do ambiente

8.2. Possuir ferramenta de administração e monitoramento do ambiente, que seja acessível através de Navegador de internet que suporte a tecnologia HTML5.

8.3. A ferramenta de administração de ambiente deve permitir o monitoramento do uso de recursos do hardware pelos diversos módulos da solução.

8.4. Utilização de HTTPS para a comunicação entre servidores e dispositivos clientes.

8.5. Arquitetura escalável permitindo que novos servidores possam ser incorporados a solução, visando a atender novos requisitos de desempenho, alta disponibilidade e escalabilidade, porém mantendo a administração centralizada, permitindo o tratamento de volumes de dados da ordem dos *terabytes*, sem degradação do desempenho ao usuário final.

8.6. Os módulos ou ferramentas da solução devem permitir a sua implantação em máquinas físicas e/ou virtuais de forma transparente, e a utilização nos principais sistemas operacionais em uso no TJPI (Windows e Linux)

8.7. Desejável o uso de tecnologia *in memory* ou similar, que permita acelerar o carregamento e execução das visões mesmo em grandes volumes de dados.

8.8. Possuir módulo de gestão de acessos que permita atribuir permissões a nível de campos (colunas), registros (ou grupo de) nas tabelas, elementos das visões (gráficos, tabelas), permitindo estabelecer níveis de acesso aos dados e visões de acordo com a hierarquia funcional do Poder Judiciário Piauiense.

8.9. O módulo de gestão de acessos deve possuir integração com Active Directory e LDAP sem a necessidade de recursos de terceiros, permitindo o *login* integrado nos módulos da solução por meio dessas tecnologias.

8.10. Disponibilização de dados em painéis públicos com alta capacidade de acessos simultâneos.

8.11. Apresentar compatibilidade com ferramentas e linguagens externas apropriadas para ciência de dados como *R* e *Python*.

8.12. Permitir o *deployment* (disponibilização de aplicações) de forma dispersa geograficamente, através de ferramenta web, sem onerar o preço da ferramenta conforme a quantidade de servidores.

8.13. Manter informações de controle do ambiente onde as Aplicações serão executadas, contendo os Parâmetros de Configuração, as Regras de Segurança, os Dados de Licenciamento e as Tarefas Agendadas com suas regras de disparo.

8.14. O desenvolvimento das aplicações (relatórios, painéis de controle, análises e *scorecards*) devem ser persistentes de tal modo que sejam desenvolvidos apenas uma vez e entregues globalmente, através de níveis de acesso ou similar.

ITENS 2, 3, 4, 5 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO

9. Especificações

9.1. Os serviços de treinamento objetivam a capacitação dos servidores do Judiciário Piauiense para utilização (desenvolvimento e adaptações) e administração (gestor) da solução.

9.2. Os treinamentos deverão seguir ementa padrão do fabricante e ser aplicados por profissional certificado pelo fabricante no tema correspondente (desenvolvimento ou gestão da solução) e ter turmas máximas de 15 (quinze) alunos por instrutor em sala.

9.3. Os profissionais deverão ter certificação há no mínimo 6 (seis) meses e experiência em execução de treinamentos.

9.4. Por seguir a ementa do fabricante, os treinamentos deverão ser ofertados em turmas fechadas (treinamentos exclusivos para servidores do Judiciário Piauiense). A CONTRATADA será responsável pelos custos com instalações, recursos (computadores, softwares, etc) e deslocamento de sua equipe de profissionais.

9.5. Os serviços de treinamento objetivam a capacitação dos servidores do Judiciário Piauiense para:

- administração e manutenção do ambiente;
- para módulo profissional;
- para módulo analista;
- criação de *Mashups* para portais públicos.

9.6. As Turmas devem ter um mínimo de 15 alunos, com duração mínima de 16Horas/aula.

9.7. Características Gerais dos Treinamentos:

- O treinamento deve consistir em curso remoto ou presencial, em Teresina(PI), com abordagem prática (hands-on);
- O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa;
- O material didático, meios audiovisuais e estrutura de TI necessária para realização do curso serão providos pela CONTRATADA;
- As aulas serão ministradas em dia úteis e durante apenas um dos períodos do dia;

ITEM 6 - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

10. Especificações

10.1. O serviço técnico especializado objetiva a execução e documentação, de forma direta ou assistida, de projetos de desenvolvimento de modelos de dados, de visões ou de objetos; e de gestão da solução (implantação em produção dos produtos desenvolvidos, gestão e configuração da solução e de seus ambientes).

10.2. O profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser certificado há no mínimo seis meses.

10.3. O serviço técnico especializado não se confunde com serviço de suporte/atualização das licenças e isso deve ser evidenciado pela apresentação pelo fornecedor do rol de atividades cobertas pelo serviço de suporte/atualização das licenças. Este rol deve estar em *compliance* com a política do fabricante.

10.4. A mensuração do Serviço Técnico Especializado será mensurado em horas conforme aprovado na Ordem de Serviço.

10.5. Na apresentação da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá esmar o volume de horas para execução e documentação o projeto. Essa esmava deverá ser analisada pela CONTRATANTE que autorizará a execução.

10.6. A variação da estimativa deve estar limitada em 25% para mais ou para menos, de forma análoga aos acréscimos contratuais da Lei 8.666/1993. Caso seja identificada variação acima do percentual indicado, a CONTRATADA deverá interromper a execução e informar para a CONTRATANTE a nova esmava, para que esta decida pela interrupção ou aprovação da nova esmava.

10.7. No processo de ateste, a CONTRATANTE, através dos fiscais do contrato, avaliará se as atividades e tempos são compatíveis. Entende-se que, como toda atividade realizada é baseada em tempo, que é possível a um servidor qualificado avaliar de forma eficiente a relação atividade x tempo, em suporte à equipe de fiscalização.

ANEXO I

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves.	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pela CONTRATANTE.	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR.	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto.	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações da CONTRATANTE.	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias.	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto.	3	Moratória

11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pela CONTRATANTE.	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves.	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato.	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta).	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados.	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato.	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao: Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

PROCESSO Nº _____

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para a prestação de serviços de fornecimento de licenças, treinamento e serviços técnicos especializados em ferramenta de Análise de Dados, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico supracitado, e seus anexos, pelo valor total de R\$ _____, conforme segue.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Total
1	Conjunto de licenças iniciais para compor a solução integrada. (detalhamento na proposta comercial)	27472	Conjunto	1		
2	Capacitação presencial/remoto para administração e manutenção do ambiente – turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	Turma	2		

Lote Único	3	Capacitação presencial/remoto para módulo profissional – turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	Turma	2			
	4	Capacitação presencial/remoto para módulo analista - turma com no máximo 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	Turma	2			
	5	Capacitação presencial/remoto para módulo de criação de Mashups para portais públicos – turma com no máximo de 15 alunos. Carga horária 16 horas.	3840	Turma	2			
	6	Serviço técnico especializado, sob demanda, para consultoria e desenvolvimento no escopo do objeto contratado, fazendo uso dos softwares especificados nos itens anteriores	27332	Hora	1500			
TOTAL GERAL								



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Igor de Lima e Silva, Coordenador de Governança de TI**, em 01/09/2021, às 08:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Sales Lima, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 01/09/2021, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Santiago da Silva, Analista Judiciário / Área Administrativa**, em 01/09/2021, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ébano França de Noronha Pessoa, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 01/09/2021, às 09:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 01/09/2021, às 09:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daiane da Silva Algarves Castelo Branco, Servidor TJPI**, em 01/09/2021, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **2450405** e o código CRC **5E606D2**.