



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
STIC - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TIC - INFRA
 Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 6/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/INFRA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA 01 (UM) EQUIPAMENTO *STORAGE* HITACHI HUS VM

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Lei Nº 8.666/93 e Resolução CNJ Nº 182/2013.

1.2. Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

2. OBJETO (art. 18, §3, I)

2.1 O objeto deste Termo de Referência tem por finalidade a **Contratação de Serviço de Suporte e Manutenção Preventiva e Corretiva para 01 (um) equipamento *Storage* Hitachi HUS VM** para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Piauí, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2.2 Deverão estar cobertos pelo contrato de manutenção, o sistema de armazenamento de dados descrito abaixo, juntamente com os respectivos itens e componentes complementares que fazem parte da solução:

2.2.1. Unidades SSD e HDD;

2.2.2. Módulos controladores;

2.2.3. Módulos processadores;

2.2.4. Módulos de memória e memória cache;

2.2.5. Infraestrutura de conexões de front-end e back-end;

2.2.6. Subsistemas de alimentação elétrica e ventilação;

2.2.7. Todos os demais elementos necessários para o funcionamento do sistema.

Serviço	Quantidade
Contratação de Serviço de Suporte e Manutenção Preventiva e Corretiva para 01 (um) equipamento <i>Storage</i> Hitachi HUS VM por 12 (doze) meses	01 Und.

Descrição	
Marca	Hitachi
Modelo	HUS VM
Número de Série	212693
Unidades SSD 400GB LFF	104
Unidades HDD 1.2TB SAS SFF	252
Unidades HDD 4TB NL-SAS LFF	72
Cache memory A	128 GB
Cache memory B	128 GB
Capacidade Total Líquida Aproximada	385 TB

2.2.8. A PROPONENTE poderá vistoriar ou solicitar as especificações completas do equipamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

Um *storage* é o equipamento responsável pelo armazenamento dos dados de uma empresa. É o repositório onde estão centralizados e armazenados os dados de usuários, arquivos, sistemas, bancos de dados, metadados e tudo o que envolve o processamento e administração desses dados.

Atualmente o TJPI possui como seu principal *storage* de armazenamento 01 (um) equipamento da marca HITACHI modelo HUS VM, Serial Number 212693, adquirido através do contrato Nº 156/2015 (2137166) com a empresa Print Solução em Tecnologia Ltda. com 05 (cinco) anos de garantia.

Neste equipamento estão armazenados todos os dados de sistemas tais como Themis Web, Projudi, Intranet, SEI, Transparência, dentre outros, além dos bancos de dados, arquivos dos usuários, etc.

Com o fim da garantia prevista para o dia 21/03/2021 torna-se imprescindível a contratação de serviço de suporte e manutenção (incluindo troca de peças) para o equipamento com o objetivo de manter a continuidade do armazenamento e funcionamento dos sistemas críticos hospedados no TJPI, além de manter a integridade dos dados do PJ-PI.

Caso eventuais problemas ocorram com o equipamento e não tenhamos um contrato de suporte e manutenção especializado, o seu funcionamento poderá ser comprometido o que impactará diretamente no funcionamento dos sistemas, podendo afetar sobremaneira a continuidade dos serviços ofertados pelo TJPI. Uma indisponibilidade no equipamento que impeça o acesso aos dados contidos nele não só poderá interromper o funcionamento dos serviços fornecidos pelo PJ-PI, como poderá comprometer os dados.

É preciso diminuir o risco de indisponibilidade do equipamento por meio de suporte e manutenção prestada por empresa com conhecimento e capacidade técnica especializados para a continuidade de sua operação e perfeito funcionamento, implicando em uma manutenção contínua dos recursos contemplados (hardware e software), provendo condições tecnológicas necessárias para que o TJPI continue prestando atendimento com qualidade a todos os usuários do Poder Judiciário bem como garantir a disponibilidade dos serviços e a integridade dos dados armazenados.

Destarte, resta imperioso à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação - STIC, na qualidade de mantenedora e gestora dos sistemas e serviços de TIC deste TJPI a contratação do serviço de suporte e manutenção preventiva e corretiva para o equipamento pois esta nos proporcionará a abertura de chamados técnicos especializados bem como o suporte e manutenção (incluindo troca de peças) para resolução de eventuais problemas de hardware e software, o que é primordial para manutenção da integridade e disponibilidade dos dados e sistemas do PJ-PI bem como dos serviços oferecidos pelo Tribunal.

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

3.2.1. Com a presente contratação pretende-se alcançar os seguintes objetivos:

- Garantir a maximização dos investimentos em infraestrutura de TIC já realizados, prover a solução mais sustentável, produtos tecnologicamente adequados e em condições de pleno funcionamento para atendimento da demanda de uso dos serviços de TIC pelos magistrados, servidores e público externo do TJPI;
- Garantir a substituição de peças do equipamento, que venham a apresentar defeitos ou mau funcionamento;
- Garantir o suporte técnico necessário em eventual degradação de performance do equipamento;
- Reduzir os riscos de indisponibilidade dos serviços;
- Aumentar a confiabilidade dos serviços de TIC do TJPI.

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

ALINHAMENTO - PETIC, PDTI 2019-2020 (SEI 0878767)	
Objetivo	Iniciativa
Melhorar a infraestrutura de hardware e software	Promover o nivelamento de infraestrutura de TIC conforme resolução CNJ 211 de dezembro de 2015
Aprimorar a Gestão de Segurança da Informação	Implantar ambiente de alta disponibilidade com a estrutura necessária para a prevenção da perda de dados
	Garantir a integridade dos dados e sistemas armazenados
Aprimorar a Governança e Gestão Estratégica de TIC	Priorizar as ações e investimentos de TIC para cada ano

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

Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda 2 (DOD) SEI Nº 2140400 e pelos Estudos Preliminares 5 SEI Nº 2158748.

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

A demanda da contratação de Serviço de Suporte e Manutenção Preventiva e Corretiva para 01 (um) equipamento *Storage* Hitachi HUS VM será atendida integralmente contratando-se o serviço pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a interesse das partes.

3.6. Análise do mercado de TIC (art. 18, §3, II, g)

A cobertura da garantia de 60 (sessenta) meses do equipamento encerra-se no dia 21/03/2021, **contado da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo** (SEI Nº 2158754), conforme cláusula 3.1 do contrato (SEI Nº 2137166) celebrado entre o TJPI e a empresa Print Solução em Tecnologia Ltda:

CLÁUSULA TERCEIRA-GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS E ATENDIMENTO

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

- 3.1.1. 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;
- 3.1.2. Atualizações, corretivas e evolutivas, de *drivers, firmwares, softwares* e manuais, durante a vigência da garantia e suporte do servidor;
- 3.1.3. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;
- 3.1.4. Demais procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- 3.1.5. Assistência técnica especializada para investigar, diagnosticar e resolver incidentes e problemas relativos aos produtos fornecidos;
- 3.1.6. Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre instalação, administração, configuração, otimização, *troubleshooting* ou utilização dos produtos adquiridos.

Como alternativas disponíveis no mercado de TIC, inicialmente tem-se o modelo de extensão de garantia fornecido diretamente pela fabricante (Hitachi Systems) ou através de parceiros por ela autorizada a comercializar este serviço.

Entramos em contato com a própria Hitachi Systems obtendo como resposta **a negativa em relação a renovação da garantia do equipamento** tendo em vista que a partir do dia 30/06/2021 (03 meses após o fim do contrato atual do TJPI) o mesmo entrará em *End-of-Life* (Data que indica a descontinuação do equipamento pelo fabricante) - informação de 24/01/2021 disponível na URL: https://knowledge.hitachivantara.com/Support_Information/More_Info/Product_Life-Cycle_Matrix impossibilitando, assim, eventual renovação de garantia original da fabricante.

Uma outra alternativa seria a aquisição de um novo equipamento em substituição ao atual, contudo esta eventual aquisição não preservaria o investimento que fora feito em 2016 para aquisição do equipamento hoje em produção de R\$ 3.999.468,75 (três milhões, novecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), que apesar de estar próximo do seu *End-of-Life* pelo fabricante **ainda atende com alta disponibilidade e alta performance a demanda de armazenamento apresentada pelo TJPI.**

Deste modo, a contratação de uma empresa de suporte técnico especializado em equipamentos de Infraestrutura de TIC, que forneça o serviço de suporte técnico (com troca de peças) e manutenção corretiva e preventiva para o equipamento *Storage* Hitachi HUS VM (e seus componentes) atualmente em uso no Data Center do TJPI, desde que tecnicamente certificada, mostra-se como a melhor alternativa, levando-se em conta critérios de economicidade e eficiência dos recursos públicos.

3.7. Escolha e Justificativa da Solução

Levando-se em consideração as vigentes restrições orçamentárias do TJPI, o princípio da economicidade, com a preservação do investimento de R\$ 3.999.468,75 que fora feito no ano de 2016 na aquisição do equipamento, bem como a disponibilidade no mercado de empresas de suporte técnico especializado em equipamentos de Infraestrutura de TIC, e sobretudo que, **mesmo estando próximo ao seu End-of-Life pelo fabricante, a solução de armazenamento atualmente em uso ainda atende com alta disponibilidade e alta performance a seu propósito**, a alternativa que melhor atende às necessidades do TJPI é a **Contratação de serviço de suporte técnico (incluindo troca de peças) e manutenção corretiva e preventiva para o equipamento Storage Hitachi HUS VM (e seus componentes) instalado no Data Center do TJPI com uma empresa especializada em equipamentos de Infraestrutura de TIC.**

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

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

O serviço de suporte técnico e manutenção a ser contratado é considerado de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade da prestação dos serviços de TIC que dependem dos dados e informações contidos na solução de armazenamento do TJPI.

A vigência dos serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva iniciará a partir do dia 22/03/2021 ou da data de assinatura do contrato caso seja posterior a data anteriormente mencionada.

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

Tendo em vista tratar-se de um ambiente crítico de armazenamento de dados, que atende a diversos sistemas e serviços de TIC disponibilizados pela Secretaria de Tecnologia de Informação, em que a indisponibilidade do mesmo, ainda que momentânea, pode acarretar prejuízos ao Tribunal, sugere-se a contratação em **lote único**, no qual um mesmo fornecedor será responsável pela manutenção e suporte do equipamento.

3.10. 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.

Considerando que os serviços objetivados por essa contratação 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 e do tipo menor preço**.

Nesse sentido, o objeto do processo em tela deverá ser entregue ao fornecedor que apresentar menor custo de contratação.

3.11. 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. Dentro do quadro existente a melhoria das condições ambientais será trazida pela destinação adequada dos equipamentos e componentes não utilizados, descarte de resíduos eletrônicos e adoção de critérios de sustentabilidade evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica, além de limitar o uso de materiais poluentes (graxas, óleos, gases, etc.).

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

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

3.13. Das Obrigações (art. 18, §3, III, m)

3.13.1. Das obrigações do CONTRATANTE

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

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

3.13.1.1.1. Validar e aprovar os produtos e serviços liberados.

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

3.13.1.1.3. Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e, sempre que possível e necessário, os Fiscais Administrativo e Técnico que serão responsáveis por fiscalizar a execução contratual.

3.13.1.2. Efetuar o pagamento do objeto nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado no contrato, mas somente após a entrega da documentação pelo Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato à área financeira.

3.13.1.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer tipo de pendência atribuível à CONTRATADA em virtude de reclamação, penalidade ou inadimplência devidamente formalizados;

3.13.1.3. 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;

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

3.13.1.5. 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;

3.13.1.6. 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.

3.13.1.7. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do TJPI para entrega e execução do objeto.

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

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

3.13.1.8. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela CONTRATADA.

3.13.1.9. 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.

3.13.1.10. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.

3.13.1.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.13.2. Das obrigações da CONTRATADA

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

3.13.2.1. Fornecer o(s) objeto(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, na Proposta e no Contrato.

3.13.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade visando à execução do objeto dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente.

3.13.2.3. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.

3.13.2.4. Atender prontamente às solicitações oriundas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, de acordo com as quantidades, especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência, a partir da solicitação formal exarada pelo TJPI.

3.13.2.5. 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.

3.13.2.6. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução contratual.

3.13.2.7. Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade do fornecimento de insumos e serviços associados ao fornecimento do objeto.

3.13.2.8. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE que deverá responder pela fiel execução do contrato.

3.13.2.9. Cuidar para que o preposto indicado mantenha contato permanente com o Gestor do Contrato e adotar as providências requeridas pelo TJPI, além de comandar, coordenar e controlar a atuação daquele quando da execução do objeto.

3.13.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo, ainda, atender prontamente eventuais reclamações.

- 3.13.2.11.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade ou problema detectados, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos que julgar necessários.
- 3.13.2.12.** Manter, durante a execução contratual, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento do objeto.
- 3.13.2.13.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pelo fornecimento do objeto e/ou serviços diretamente vinculados, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na execução.
- 3.13.2.14.** Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus profissionais em razão da execução contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- 3.13.2.15.** Arcar com todas as despesas relacionadas a seus empregados, tais como: transporte, diárias, tributos, seguros, alimentação, assistência médica, pronto socorro, ou qualquer outra que porventura surja.
- 3.13.2.16.** 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 e todos os custos, insumos e demais obrigações 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, salvo nos casos permitidos pela lei.
- 3.13.2.17.** Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados, materiais e utensílios necessários à execução contratual até as instalações do CONTRATANTE.
- 3.13.2.18.** 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.
- 3.13.2.19.** 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 pelo CONTRATANTE.
- 3.13.2.20.** Zelar pela boa e completa execução dos serviços vinculados ao fornecimento do objeto, mantendo recursos técnicos e humanos necessários para evitar a interrupção indesejada deste.
- 3.13.2.21.** Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem dirigidas.
- 3.13.2.22.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do 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 processos.
- 3.13.2.23.** Responder, perante o CONTRATANTE e terceiros, pela conduta dos seus empregados designados para execução do objeto do contrato.
- 3.13.2.24.** Responsabilizar-se por seus profissionais que deverão portar trajes em bom estado de conservação e crachá de identificação funcional com foto e nome visível, arcando com o ônus de sua confecção.
- 3.13.2.25.** 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 neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 3.13.2.26.** Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.
- 3.13.2.27.** Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do órgão CONTRATANTE, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, ou outros e responsabilizar-se por estes.
- 3.13.2.28.** Manter os contatos com o 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;
- 3.13.2.29.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.13.2.30.** Comunicar ao 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, sob a pena de sofrer as sanções previstas neste Termo e na legislação correlata.
- 3.13.2.31.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 3.13.2.32.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJPI.

II. A subcontratação total do objeto do Contrato, sendo permitida a subcontratação parcial, desde que tempestivamente solicitado e autorizado pelo TJPI.

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, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituto.

4.1.2. Dinâmica da Execução

4.1.2.1. Prazos e condições de entrega e recebimento do objeto:

4.1.2.1.1. A vigência dos serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva iniciará a partir do dia 22/03/2021 ou da data de assinatura do contrato caso seja posterior a data anteriormente mencionada

4.1.2.1.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, na sede do Tribunal de Justiça localizado na Praça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830 em Teresina - PI. É obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: stic@tjpi.jus.br e/ou do telefones: (86) 3215-1120, (86) 3230-7869.

4.1.2.1.3. 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.

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

4.1.2.1.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/1993, o objeto deste Termo de Referência será recebido:

a) provisoriamente, por qualquer dos membros da Equipe de Fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;

b) definitivamente, pela Equipe de Fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento provisório e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ocasião na qual se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

4.1.2.1.6. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, 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.

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

4.1.2.1.7. 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.

4.1.2.1.8. Comprovado que os bens entregues se enquadrem em qualquer dos casos tipificados no art. 96 da Lei 8.666/93, o TJPI promoverá a devida ação penal, vez que é crime em prejuízo da Fazenda Pública, estando o autor sujeito às penas legais.

4.1.2.1.9. 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.

4.1.2.1.10. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

4.1.2.2 Cronograma de execução do objeto:

4.1.2.2.1. Vigência da prestação do serviço: O serviço de suporte técnico especializado (incluindo troca de peças) e manutenção preventiva e corretiva deverá ter vigência de **12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado a interesse das partes. Caso a data de assinatura do contrato seja anterior a 21/03/2021 (data em que encerra o período de garantia atual do equipamento) esta deverá iniciar em 22/03/2021 sem prejuízo a vigência de 12 (doze) meses.

4.1.2.2.2. Prazo de entrega da solução: a CONTRATADA deverá fornecer o documento onde constem todas as informações do acordo de serviços de suporte e manutenção (tais como: data de início, data de fim, identificação da marca, modelo e número de série do equipamento, e-mail(s), telefone(s), endereço eletrônico da Central *on-line* para abertura de chamados técnicos, nome, contato(s) telefônico(s) e eletrônico(s) do preposto da CONTRATADA) no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato. Excepcionalmente, o prazo retromencionado poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que solicitado pelo CONTRATANTE acompanhado de justificativa e aprovação por parte da Administração.

4.1.2.2.3. Prazo para emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente: em até 10 (dez) dias úteis do término da fase de instalação, configuração, verificação e testes da solução o Fiscal apontado pela Administração fornecerá o termo de recebimento definitivo atestando a regularidade do fornecimento.

4.1.2.3. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento:

4.1.2.3.1. Documento de solicitação de fornecimento: Contrato devidamente assinado por ambos os contratantes;

4.1.2.3.2. Documento de recebimento provisório: recibo assinado por qualquer representante da STIC do TJPI;

4.1.2.3.3. Documento de recebimento definitivo: Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo Fiscal apontado pela Administração;

4.1.2.3.4. 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 Central de Atendimento.

4.1.2.4. Prazos de garantia e níveis mínimos de serviço exigidos:

4.1.2.4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de serviço de suporte técnico e manutenção (incluindo troca de peças) à solução de armazenamento (*Storage*) descrita neste Termo de Referência, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, responsabilizando-se por todos os componentes, conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários ao seu perfeito funcionamento.

4.1.2.4.2. Em qualquer das modalidades de prestação de serviços, suporte e/ou manutenção, ambos deverão prover o suporte técnico especializado na solução objeto deste instrumento. Destaca-se também que a efetiva prestação do serviço contratado deverá ocorrer na modalidade *on-site*, isto é, nas dependências do CONTRATANTE (em caso de troca de peças é obrigatório que o serviço seja realizado *on site* por técnicos da equipe da CONTRATANTE), ou remotamente (em caso de suporte técnico sem a necessidade de troca de peças), durante todo o período de vigência do contrato, valendo-se de técnicos devidamente credenciados, e será de inteira responsabilidade e risco da CONTRATADA a remoção de peças e acessórios para seu laboratório quando a execução do serviço comprovadamente o exigir, mediante autorização por escrito do CONTRATANTE.

4.1.2.4.3. Durante as atividades de suporte técnico ou manutenção, caberá à CONTRATADA executar todos os serviços necessários à identificação e substituição de componentes defeituosos no equipamento;

4.1.2.4.4. Durante a vigência da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá, sem ônus para o CONTRATANTE, fornecer e instalar atualizações corretivas (sejam de software ou firmware) disponibilizadas pelo fabricante do equipamento, **desde que estas sejam de acesso público**.

4.1.2.4.5. A data e o horário para a execução efetiva das atividades de suporte técnico e/ou manutenção dependerá de agendamento previamente acordado entre o técnico da CONTRATADA e a área técnica do CONTRATANTE;

4.1.2.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, ilimitados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados (24x7x365).

4.1.2.4.6.1. Todos os chamados e atendimentos deverão ser registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA;

4.1.2.4.6.2. Serão permitidos os seguintes canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos: telefone gratuito (0800) ou, de forma alternativa, telefone fixo, e-mail (preferencialmente), ou, ainda, formulário próprio, disponibilizado e acessível por meio da Internet.

4.1.2.4.7. Durante o registro do chamado técnico deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE e registradas pela CONTRATADA, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Identificação precisa do equipamento;
- b. Erro, falha ou anomalia observada;
- c. Severidade; e
- d. Nome do responsável pela solicitação.

4.1.2.4.8. Imediatamente após o registro do chamado técnico a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.

4.1.2.5. Condições Específicas:

4.1.2.5.1. O Serviço de manutenção preventiva e corretiva de hardware será prestado em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, compreendendo, dentre outras atividades:

- a. Diagnóstico para identificar avaria na solução que venha a demandar a substituição de peças ou partes;
- b. Inspeção das instalações da CONTRATANTE para identificação de desconformidades técnicas em relação à rede elétrica, climatização ou quaisquer outros fatores que possam dar causa a falhas ou avarias nos equipamentos que compõem a solução, de acordo com as especificações técnicas do fabricante;
- c. A responsabilidade da CONTRATADA está limitada aos equipamentos fornecidos, tais como: reparos, atualizações e eventuais configurações contratadas. Qualquer situação não relacionada aos equipamentos em si, ficará excluída.
- d. Manutenção preventiva necessária para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, quando prescrita pelo fabricante;
- e. Fornecimento e instalação de peças de reposição em substituição às peças diagnosticadas como avariada, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- f. Substituição de peças e partes que forem diagnosticadas como avariada, sem ônus adicional para o CONTRATANTE; e
- g. Confecção e fornecimento de relatório técnico acerca de quaisquer das atividades que compreendam o serviço de manutenção preventiva e corretiva de hardware, aqui mencionados.

4.1.2.5.2. Todas as peças ou partes a serem substituídas pela CONTRATADA devem ser originais do fabricante. Em caso de importação a CONTRATADA deverá providenciar o transporte e desembarço, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

4.1.2.5.3. Todas as peças ou partes fornecidas pela CONTRATADA, incluindo todos os seus componentes e acessórios, devem estar em pleno funcionamento e prontas para a utilização, com todos os acessórios, componentes e licenças necessárias.

4.1.2.5.3.1. Não necessariamente os equipamentos, componentes e acessórios de substituição precisam ser novos e de primeiro uso, mas obrigatoriamente todos devem estar em pleno funcionamento;

4.1.2.5.3.2. Serão recusados os equipamentos, componentes e acessórios que possuam sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos e/ou desgaste.

4.1.2.5.4. Os bens e materiais que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA bem como o retorno às instalações do CONTRATANTE, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens lacradas e transportadas sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

4.1.2.5.5. As peças e partes danificadas deverão ser substituídas, e as substituídas entregues instaladas e configuradas pela equipe técnica da CONTRATADA, de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências do CONTRATANTE, respeitando-se os prazos de atendimento e solução dos chamados estabelecidos neste instrumento.

4.1.2.5.6. Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do órgão CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos por técnicos certificados indicados pela CONTRATADA.

4.1.2.5.7. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

4.1.2.5.8. No caso de dispositivos de armazenamento que contenham informações de interesse do CONTRATANTE, tais como discos rígidos, a peça substituída ficará sob o poder do CONTRATANTE, na forma da Política de Segurança da Informação vigente.

4.1.2.5.9. Os chamados técnicos serão classificados por nível de severidade, de acordo com o dano e o impacto sofrido no ambiente computacional do CONTRATANTE, sendo o nível 1 de menor severidade e o nível 3 de maior severidade, conforme segue:

Nível	Situação da Solução	Prováveis Cenários
1 - Baixo	Disponível, sem impacto em seu desempenho ou disponibilidade.	O conjunto de equipamentos, parte ou peça apresenta defeito, falha ou operação de funções acessórias. Exemplo: Falha isolada de disco; Consulta técnica. Exemplo: Consultas gerais sobre instalação, adição de informações sobre utilização do equipamento; Atualização de versão de <i>software</i> e atualização de <i>firmwares</i> ; Necessidade de substituição de peças que não impactam imediatamente
2 - Alto	Disponível, com mau funcionamento, degradação de desempenho ou comprometimento em um de seus elementos que importe em risco para a disponibilidade do equipamento e conseqüentemente de outros sistemas.	O conjunto de equipamentos, parte ou peça apresenta defeito, falha ou operação, uso ou acesso de função(ões) básica(s). Exemplo: Falha de uma única fonte de alimentação; Falha em algum
3 - Crítico	Indisponível ou severamente degradado.	O conjunto de equipamentos, parte ou peça apresenta defeito, falha ou operação. Exemplo: Falha de processador e/ou memória; combinação de falhas

4.1.2.5.10. O nível de severidade será informado pela CONTRATANTE no momento da abertura de cada chamado. A CONTRATADA poderá manifestar em registro do chamado o desacordo com a severidade estabelecida, porém a alteração da severidade por parte da CONTRATADA somente poderá ser efetuada após o início do atendimento do chamado, de forma consensual e devidamente fundamentada pela CONTRATADA.

4.1.2.5.11. Os chamados quando alterados para níveis mais altos ou mais baixos de severidade, de acordo com a criticidade do problema percebido naquele momento, deverão ter considerado o tempo decorrido bem como ajustado o prazo para atendimento.

4.1.2.5.12. No caso de alteração para nível mais baixo, a contagem do novo prazo deverá computar o tempo já transcorrido no nível que precedeu a alteração, até o limite máximo deste, sem prejuízo de aplicação dos descontos relativos ao atendimento no nível que precedeu a alteração, caso o prazo correspondente tenha sido extrapolado.

4.1.2.5.13. O prazo de atendimento do chamado técnico poderá ser suspenso, nos casos em que houver necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA, pelo período em que a CONTRATANTE for comunicada da necessidade de intervenção e o instante em que o CONTRATANTE comunicar a autorização de intervenção à CONTRATADA.

4.1.2.5.14. O encerramento do chamado será dado ante o ateste da conclusão dos serviços por representantes da área técnica do CONTRATANTE, seja em meio físico ou virtual.

4.1.2.5.15. Encerrado o chamado técnico, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE relatório, e-mail ou documento em que conste a identificação do chamado técnico, data e hora de início e término do atendimento, identificação do problema e suas causas, descrição das atividades/serviços executados, indicação da peça e/ou componente eventualmente substituído ou que demande por substituição, assim como (se for o caso) relato referente às condições inadequadas ao funcionamento do equipamento ou sua má utilização, fazendo constar as medidas necessárias para sua adequação ou correta utilização.

4.1.2.5.16. Chamados fechados sem anuência da CONTRATADA ou sem que o problema tenha sido resolvido, deverão ser reabertos e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para aplicação das sanções previstas.

4.1.2.5.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio para que a CONTRATANTE possa consultar as informações pertinentes aos chamados técnicos realizados ou em andamento, em um dado período, por meio de relatório, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Identificação do chamado;
- b. Data e hora de início e término do atendimento;
- c. Identificação do equipamento;
- d. Descrição do problema;
- e. Severidade;
- f. Providências adotadas para o diagnóstico e solução; e
- g. Identificação do técnico responsável.

4.1.2.5.18. A CONTRATADA deverá empregar esforços de técnicos especializados, visando uma atuação mais eficiente, e, ainda, utilizar sua estrutura de serviços, apoio técnico e logístico para complementar a atuação de tais técnicos.

4.1.2.5.19. Os serviços deverão ser executados por técnicos indicados pela CONTRATADA, treinados e capacitados nos produtos e tecnologias objetos do serviço ou equivalentes. Caberá aos técnicos indicados pela CONTRATADA identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento da solução contratada, bem como substituí-los (se for o caso) a fim de solucionar o problema.

4.1.2.5.20. Qualquer interrupção programada para manutenção preventiva e/ou substituição dos equipamentos, peças, componentes e/ou meios utilizados, desde que possa causar interferência no desempenho do serviço prestado, deverá ser comunicada por escrito a CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, e somente será realizada com a concordância da CONTRATANTE;

4.1.2.5.21. A CONTRATADA deve indicar um representante da empresa para atuar como preposto, cujos contatos telefônicos e eletrônicos deverão ser disponibilizados para o CONTRATANTE em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

4.1.2.5.22. Em caso de falha de funcionamento da Central de Atendimento, seja via 0800 e internet, a comunicação ao preposto será considerada como abertura de chamado para efeito da contagem dos prazos de atendimento.

4.1.2.6. Suporte Técnico e Níveis de Serviços Exigidos (NSE):

4.1.2.6.1. Durante a vigência do contrato, deverão ser realizados pela CONTRATADA os serviços de suporte técnico especializado, manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças e componentes defeituosos, na sede do CONTRATANTE, em Teresina – PI, **em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para abertura de chamados e atendimento remoto; e para atendimento local e troca de peças o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da abertura do chamado técnico (NSE).**

4.1.2.6.2. Qualquer abertura de chamado técnico somente poderá ser encerrada com o consentimento expresso de representante do CONTRATANTE. Na ocasião do encerramento do chamado técnico, a CONTRATADA deverá registrar o nome do representante do CONTRATANTE, responsável pela autorização de encerramento do chamado técnico;

4.1.2.6.3. Caso seja necessário o deslocamento de técnico da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para a solução de problemas, este será acompanhado por representante da área técnica do CONTRATANTE.

4.1.2.6.4. O prazo de atendimento e resolução dos chamados técnicos será contado a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, considerando somente o período contratual de atendimento.

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

4.1.2.6.6. As justificativas de atraso deverão ser comunicadas ao gestor do contrato por meio do endereço de correio eletrônico stic@tjpi.jus.br.

4.1.2.6.7. Se o atraso injustificado for superior a 7 (dias) consecutivos, o CONTRATANTE poderá entender que ocorreu a inexecução do contrato, estando a CONTRATADA sujeita às sanções e penalidades legais decorrentes da rescisão unilateral.

4.1.2.7. Formas de comunicação e acompanhamento

4.1.2.7.1. Toda a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será realizada, preferencialmente, por mensagem eletrônica (e-mail) ou por sistema de abertura e acompanhamento de chamados (*help desk*) com registro de data/hora.

4.1.2.7.2. Excepcionalmente e em casos de urgência ou iminência de parada total da solução, o TJPI poderá realizar solicitações verbais à CONTRATADA. Entretanto, nesses casos, todas as ações tomadas pela CONTRATADA deverão ser reduzidas a termo para posterior validação por parte do Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

4.1.2.8. Forma de pagamento

4.1.2.8.1. 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.

4.1.2.8.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, remetidos pelo Fiscal apontado pela Administração:

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

4.1.2.8.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG.

4.1.2.8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou matriz.

4.1.2.8.5. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SOF / FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

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

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

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

4.1.2.8.10. 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%.

4.1.2.8.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

4.1.2.8.13. 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.

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

4.1.2.8.15. 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 do CONTRATANTE.

4.1.2.9. Transferência de conhecimento

4.1.2.9.1. Após a resolução dos chamados, a contratada deve enviar relatório técnico informando os problemas encontrados e os procedimentos executados para sua efetiva solução.

4.1.2.10. Direitos de propriedade intelectual

4.1.2.10.1 Os direitos de propriedade intelectual permanecerão de posse da CONTRATADA, não havendo transferência de direitos de propriedade em face desta contratação, salvo os direitos de uso das informações e relatórios técnicos emitidos pela CONTRATADA durante e após a resolução dos chamados.

4.1.2.11. Qualificação técnica e formação dos profissionais envolvidos

4.1.2.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou prestou serviços de manutenção mediante contrato, com duração mínima de 12 (doze) meses, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento remoto e suporte técnico para subsistemas de armazenamento (*Storage*) da marca Hitachi Data Systems em território nacional.

4.1.2.11.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. O contratante e seu endereço;
- b. Discriminação do serviço prestado;
- c. Volume ou quantidade de serviços realizados;
- d. Período de realização dos serviços;
- e. Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente “atende ou atendeu satisfatoriamente ao contrato” ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex.: bom, ótimo, excelente), em relação aos serviços prestados.

4.1.2.11.3. Não será admitido o somatório de atestados.

4.1.2.12. Penalidades administrativas

4.1.2.12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:

4.1.2.12.1.1. Não celebrar o Contrato;

4.1.2.12.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pela Administração;

4.1.2.12.1.3. Ensejar o retardamento da execução de objeto;

4.1.2.12.1.4. Não mantiver a proposta;

4.1.2.12.1.5. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

4.1.2.12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

4.1.2.12.1.7. Cometer fraude fiscal;

4.1.2.12.2. Para os fins do item **4.1.2.12.1.6**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

4.1.2.12.3. 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:

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

4.1.2.12.4. 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 TR.

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

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

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

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

4.1.2.12.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJPI poderá revogar a Ordem de Fornecimento, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

4.1.2.12.7. 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 8.666/93.

4.1.2.12.8. 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.

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

4.1.2.12.10. *Ad cautelam*, o TJPI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

4.1.2.12.11. 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.

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

4.1.2.12.13. 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;

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

5. DA VISTORIA TÉCNICA.

5.1. A Licitante poderá realizar visita técnica, previamente a assinatura do contrato, para inspecionar o equipamento e o ambiente onde ele está instalado nas dependências do órgão CONTRATANTE.

5.1.1. A visita técnica previamente a assinatura do contrato deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do órgão, até o último dia útil anterior à data de realização do pregão eletrônico, sendo recomendada, neste caso, a juntada do Termo de conhecimento da infraestrutura e vistoria.

5.1.2. A visita técnica previamente a assinatura do contrato deverá ser agendada pelo LICITANTE, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, junto à área de TIC do Tribunal através do e-mail stic@tjpi.jus.br.

5.2 Após a celebração do contrato a CONTRATADA poderá, facultativamente, realizar visita técnica, para inspecionar o equipamento e o ambiente onde ele está instalado nas dependências do órgão CONTRATANTE.

5.3 A visita pós contratação deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, durante o horário de funcionamento do órgão, sendo recomendada, neste caso, a juntada do Termo de conhecimento da infraestrutura e vistoria – Anexo II aos autos do processo.

5.4 A visita técnica pós contratação deverá ser agendada pela CONTRATADA, com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência, junto à área de TIC do TJPI através do e-mail stic@tjpi.jus.br.

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

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

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 pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias	2	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias	3	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias	4	Compensatória

Item	Infração	Grau	Multa
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens 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 pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que podem ser 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

TERMO DE CONHECIMENTO DA INFRAESTRUTURA E VISTORIA

Cumprindo a exigência contida no Pregão Eletrônico N° _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que vistoriei os locais e materiais em que serão executados os serviços objeto da licitação em epígrafe e que, estou ciente das suas características e peculiaridades, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou o cumprimento de todas as obrigações.

Declaro, ainda, que estou apto a iniciar o serviço de acordo com o estabelecido no Edital, caso o objeto da licitação nos seja adjudicado.

Nome da Empresa:	
CNPJ:	

Representante da Firma
RG/Órgão expedidor

Chefe da Seção de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Galeno da Costa Pereira, Coordenador de Infraestrutura - STIC**, em 05/02/2021, às 10:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 05/02/2021, às 10:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natanael Henrique Corrêa, Técnico em Informática**, em 05/02/2021, às 10:18, 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 **2165650** e o código CRC **A02C27B4**.