



Termo de Referência Nº 92/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (BACKUP)

PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

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 a resolução 182 do CNJ para efeito de auditoria futura pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de uma **Solução de Proteção de Dados (Backup)** composta por: Hardware de Armazenamento de Backup em Disco, Licenciamento de Software de Backup, Serviço de Instalação e Configuração da Solução de Backup, Treinamento Oficial e Serviço de Consultoria Sob Demanda, para ser fornecida de forma única, conforme solicitações, para atender todas as unidades integrantes do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, incluindo a Corregedoria Geral de Justiça e a EJUD, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

Atualmente, o Tribunal de Justiça do Piauí possui uma solução de backup que se baseia no software Tivoli Storage Manager, da IBM, que não mais satisfaz, de maneira eficiente, às exigências e necessidades do ambiente computacional do Tribunal, tendo em vista que o rápido avanço das tecnologias da informação, principalmente no tocante às metodologias de gerenciamento de ambientes computacionais, trouxe consigo o grande aumento na complexidade de gerenciamento e manutenção de tais ambientes. Tal incremento de complexidade ocasionou a necessidade de melhoria das políticas de segurança da informação, dentre as quais, a solução de backup, que desempenha um papel estratégico primordial para a continuidade do negócio, quando da ação de recuperação após incidentes. Sendo assim, é imprescindível a adoção de uma nova solução que se integre ao ambiente computacional existente de forma eficiente e harmônica, garantindo, assim, a recuperação segura e íntegra dos dados e informações necessárias ao funcionamento dos sistemas judiciais e administrativos utilizados pelo TJPI.

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

O objetivo desta Contratação é adquirir Solução de Proteção de Dados (Backup) confiável, segura, que contenha proteção contra as ameaças virtuais mais modernas, instalada e em pleno funcionamento, com capacidade suficiente para salvaguardar os dados de todos os sistemas utilizados pelo Judiciário Piauiense.

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

Com a contratação da solução de Backup pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- Aumento da disponibilidade dos serviços e sistemas oferecidos pelo TJPI;
- Rapidez na recuperação dos dados em caso de falha;
- Aumento da velocidade no acesso às informações;
- Compressão, deduplicação e replicação dos dados;
- Proteção dos dados de backup;
- Melhorias de segurança e controle.

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 - PDTI TJPI 2021-2022	
8.2.4. Objetivo Estratégico 06: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados	
AÇÃO	DESCRIÇÃO

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) SEI N° 2228646 e os Estudos Preliminares SEI N° 2230819 constantes do Processo SEI N° 21.0.000016079-0, encaminhados pelo setor de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC da STIC - ACSTIC.

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

Para garantir a segurança dos dados do PJPI e a conseqüente disponibilidade dos serviços ofertados para a comunidade, faz-se necessária a aquisição de solução de backup em disco com deduplicação, incluindo serviços de instalação e configuração, treinamento, serviço de consultoria sob demanda, garantia de funcionamento e suporte técnico 24x7 (24 horas, 07 dias por semana) e as respectivas licenças necessárias para a aplicação das funcionalidades indispensáveis para o bom funcionamento da solução requisitada.

Para atender a demanda atual do TJPI, resta necessário a aquisição do quantitativo de cada um dos seguintes itens:

Item	Descrição	CATMAT/CATSER	Unidade	Quantidade
1	Hardware de Armazenamento de Backup em Disco	111228 (CATMAT)	UN	1
2	Licenciamento de Software de Backup	27464 (CATSER)	UN	1
3	Serviço de Instalação e Configuração da Solução de Backup	26972 (CATSER)	UN	1
4	Treinamento Oficial	03840 (CATSER)	UN	6
5	Serviço de Consultoria Sob Demanda	27332 (CATSER)	HORAS	100

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

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns de que trata 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, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

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

Considerando que se trata de aquisição integrada na qual o Hardware de Armazenamento de Backup em Disco, o Licenciamento de Software de Backup, o Serviço de Instalação e Configuração da Solução de Backup, o Treinamento Oficial e o Serviço de Consultoria Sob Demanda são completamente voltados para a Solução de Proteção de Dados (Backup), não é viável dividir os itens a serem licitados em lotes. Portanto, recomenda-se a contratação através de lote único.

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 bens e 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. 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.).

3.11. 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 produtos e 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 SOF.

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 para entrega do objeto.

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 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 embarço 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 no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, de acordo com a necessidade desta Corte, a partir da solicitação do Gestor do Contrato.

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, 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, 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 TJ/PI, 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 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 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 substituto.

4.1.2. Prazos e condições de entrega e recebimento do objeto

4.1.2.1. O prazo de entrega do objeto é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

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. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, na Sala Cofre do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Praça Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 - 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 dos telefones: (86) 3215-1120, (86) 3230-7869.

4.1.2.3. 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.

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

4.1.2.5. 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.

4.1.2.6. Os produtos entregues 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.

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

4.1.2.7. 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.

4.1.2.8. 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 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 fornecer os equipamentos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato. Excepcionalmente, o prazo retromencionado 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 devesse 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 (dezesesseis) 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 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 Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG.

4.1.7.4. 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 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 5 - Serviço de Consultoria Sob Demanda**, 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 TJPI 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 exime 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 TJPI 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 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 descontado de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela CONTRATANTE ou judicialmente.

4.1.11.10. 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 de uso perpétuo, 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. Os equipamentos e softwares devem continuar a operar normalmente mesmo após o período de garantia técnica contratado; As licenças deverão ser registradas em nome do TJPI;

5.1.2. Devem estar inclusos e licenciados todos os softwares necessários para a execução da ferramenta de backup, tais como, Sistema Operacional, Banco de Dados e quaisquer outros necessários para o perfeito funcionamento da solução, com suporte técnico e atualização por, no mínimo, **60 (sessenta) meses**.

5.1.3. A solução contratada deverá prover monitoramento, evidenciando alertas, alarmes e falhas; possibilitando o envio de notificações sobre comportamentos anômalos, bem como permitir ações corretivas automatizadas;

5.1.4. Deverá ser compatível com toda a infraestrutura de TI do TJPI composta por:

5.1.4.1. 16 (dezesesseis) hosts com Vmware 6, 02 storages, equipamentos de rede LAN e SAN, instalados no Datacenter principal do TJPI.

5.1.4.2. 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.

5.1.5. A ferramenta de backup contratada deverá ser homologada pelo fabricante do hardware da solução, a fim de garantir a interoperabilidade e a completa integração entre os mesmos, bem como a disponibilidade de todos os recursos da solução a ser adquirida, garantindo o seu pleno funcionamento.

ITEM 1 - HARDWARE DE ARMAZENAMENTO DE BACKUP EM DISCO

1. Características Gerais

1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção atual do fabricante;

1.2. Serão aceitos apenas equipamentos que estejam em linha de produção e que não possuam declaração prévia de descontinuidade pelo fabricante na data de emissão da respectiva ordem de fornecimento;

1.3. Deverá ser específico para montagem em Rack Padrão 19" existente no Datacenter do TJPI e vir acompanhado de todos os itens e acessórios de hardware e software, incluindo licenças, conectores, interfaces, cabos, suportes, kit de fixação, trilhos laterais ou fixos, braços organizadores de cabos e demais peças e componentes necessários para sua instalação e completo funcionamento, em plena compatibilidade com as especificações constantes neste documento e recomendadas pelo fabricante;

1.4. Todos os itens de conectividade deverão obedecer aos padrões técnicos do Datacenter do TJPI, sem prejuízo às recomendações do fabricante, não sendo aceito o uso de quaisquer tipos de adaptadores;

1.5. Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;

1.6. O fabricante do equipamento deverá prover em seu site da Internet todas as atualizações (corretivas e evolutivas), de drivers, firmwares, softwares e manuais que porventura acompanhem os mesmos. Estas devem ser disponibilizadas em suas versões mais recentes no intuito de que os equipamentos estejam sempre atualizados.

1.7. A plataforma de Hardware deve estar no site do fabricante como uma solução de armazenamento de dados inteligente desenvolvida para backup e arquivamento com uso intenso de armazenamento de dados;

2. Arquitetura

2.1. Possuir, pelo menos 02 (dois) processadores, com no mínimo 12 (doze) núcleos (cores) cada, totalizando um mínimo de 24 (vinte e quatro) cores;

2.1.1. Somente serão aceitos e considerados os processadores com arquitetura padrão x86, compatível com instruções de 32 bits e 64 bits e clock mínimo de 2.1Ghz para cada processador;

2.2. Possuir no mínimo 192 GB (cento e noventa e dois gigabytes) de memória DDR4, podendo ser expandido a pelo menos 256 GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes) de memória RAM instalada, sem a necessidade de troca dos módulos de memórias já instalados. Não serão aceitas como memória a utilização de tecnologias flash, SSD ou qualquer outra tecnologia de extensão de cache;

2.3. Pode ser composto por solução em único equipamento ou através de equipamento principal e módulos de expansão para compor as capacidades instaladas e de expansão futura;

2.4. No caso de solução composta por módulos, esta deve vir acompanhada de todos os cabos necessários para conexão com o equipamento principal de armazenamento;

2.5. Deverá ser capaz de suportar falhas de até 02 (dois) discos simultâneos, devendo implementar RAID-6, (ou similar) para a área de armazenamento dos dados de backup. A substituição do(s) disco(s) em falha deve ser feita de forma com que não haja indisponibilidade do equipamento;

2.5.1. Para o Sistema Operacional deverá possuir no mínimo 02 (dois) discos rígidos SAS (Serial Attached SCSI), padrão de 6 Gb/S (seis gigabits por segundo), com no mínimo 7.200 RPM (sete mil e duzentas rotações por minuto) ou discos de tecnologia SSD ou NVME, hot-swap/hot-plug; com capacidade mínima de 800GB (oitocentos gigabytes) cada, em RAID-1; Neste caso, deverá suportar a falha de 1 (um) dos discos e sua substituição deve ser feita de forma com que não haja indisponibilidade do equipamento;

2.6. Deverá estar equipada com recursos que implementam funcionalidades de gerenciamento relativas ao padrão de gerenciamento Simple Network Management Protocol (SNMP) com suporte a Management Information Base (MIB) ou MIB-II.

3. Capacidade de Armazenamento Instalada

3.1. A solução deverá ser disponibilizada com capacidade de armazenamento mínima útil de 440TB (quatrocentos e quarenta terabytes) em RAID-6, ou similar, instalados e licenciados, descontadas todas as perdas com redundâncias (RAID) e ganhos com compactação e/ou deduplicação;

3.2. Deverá conter discos com interfaces SAS 12Gb/s (doze gigabites por segundo) com rotação mínima de 7.200 RPM (sete mil e duzentas rotações por minuto);

4. Interfaces de Rede

4.1. Deve ser fornecido com no mínimo:

4.1.1. 04 (quatro) interfaces 10GbE SFP+, em no mínimo 2 (dois) cartões distintos, fornecidas com seus respectivos transceivers homologados pelo fabricante do equipamento e acompanhados de 04 (quatro) cordões de fibra OM4 de 10 (Dez) metros;

4.1.2. 02 (duas) interfaces de rede do tipo Fibre Channel Short-Wave (FC) - HBA (Host Bus Adapter), auto negociável, de no mínimo 16 Gbps (dezesesseis gigabits por segundo), permitindo retrocompatibilidade com a velocidade de 8 Gbps (oito gigabits por segundo), nativamente sem a necessidade de nenhum componente de hardware ou software adicional. Deverão ser fornecidos os respectivos transceivers homologados pelo fabricante do equipamento, acompanhados de 02 (dois) cordões de fibra óptica OM4 de 10 (Dez) metros;

4.1.3. 01 (uma) interface de gerenciamento dedicada com acesso gráfico remoto e mídia virtual remota.

5. Sistema de Alimentação Elétrica e Ventilação

5.1. A solução deverá estar equipada com fontes de alimentação redundantes, do tipo hot-swap/hot-plug, com funcionamento em paralelo de modo que, nos casos em que haja interrupção, a(s) outra(s) assumam(m) sem interrupção do funcionamento normal do equipamento e sem prejuízo para os seus componentes.

5.2. As fontes devem detectar automaticamente a tensão de trabalho e comutar sem a necessidade de nenhum agente externo entre as tensões de 110 (cento e dez) e 220 (duzentos e vinte) Volts e frequência de 50-60 (cinquenta-sessenta) Hz;

5.3. Todo o sistema integrado deve ser alimentado por dois circuitos distintos;

5.4. Deverão ser fornecidos cabos elétricos em quantidade e tamanho suficientes para ligação dos equipamentos, de forma redundante, à infraestrutura de alimentação (PDUs) existente no rack disponibilizado pela CONTRATANTE - 2P (Pólo) + T (Terra) NBR14136.

5.5. A solução deverá estar equipada com ventiladores redundantes, do tipo hot-swap/hot-plug, com funcionamento em paralelo de modo que, nos casos em que haja interrupção do funcionamento de um dos ventiladores, o(s) outro(s) mantenha(m) o nível de ventilação adequada de cada equipamento, sem interrupção do seu funcionamento normal e sem prejuízo para seus componentes.

6. Interface, Software de Gerenciamento de Falhas e Diagnóstico de Hardware

6.1. Deve ser do mesmo fabricante do equipamento;

6.2. Deverá possuir capacidade para a detecção de falhas abrangendo auto monitoração, geração de logs, envio de emails e geração de traps SNMP;

6.3. Deve possuir interface RJ45 Gigabit Ethernet dedicada para gerenciamento remoto não sendo essa interface nenhuma das controladoras de rede especificadas, suportando alocação de endereço IP, tanto em formato estático quanto DHCP;

6.4. Deve possibilitar a utilização de console remota em interface gráfica, independente do sistema operacional. Isto é, o usuário deve ter a possibilidade de acessar o equipamento independentemente do status do mesmo e acompanhar a inicialização monitorando possíveis falhas durante a mesma. Essa funcionalidade deverá estar ativa e devidamente licenciada;

6.5. Possibilidade de ligar/desligar o equipamento remotamente, para usuários autenticados;

6.6. Deve permitir somente o acesso de usuários autorizados;

6.7. Possibilidade de criar e administrar várias contas (login e senha) assim como atribuir níveis de acesso (administrador/usuário);

6.8. Possibilidade de acessar o hardware de gerenciamento via web browser a partir de qualquer estação conectada à rede da CONTRATANTE;

6.9. Possibilidade de utilizar protocolo de segurança com encriptação SSL para os dados;

6.10. Suportar o recurso de mídia virtual, possibilitando a utilização de unidades de disco flexível e unidades ópticas localizadas em uma estação de trabalho remota. Esse recurso deve estar habilitado.

ITEM 2 - LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE BACKUP

1. Características da ferramenta

1.1. O licenciamento de software de backup deve permitir o backup de 16 (dezesesseis) Hosts físicos com 02 (Dois) processadores cada, totalizando 130 (cento e trinta) máquinas virtuais perfazendo 300 TB (trezentos Terabytes) de dados, da seguinte forma:

1.1.1. Na modalidade de licenciamento “por Host” deve ser considerado como “Host” 1 (um) servidor físico independente de seu sistema operacional e quantidade de processadores disponíveis

no mesmo. Nesse tipo de licenciamento devem ser considerados 16 hosts, e ser possível o backup até o limite máximo disponível na área de armazenamento da solução, conforme edital;

1.1.2. Caso o licenciamento ofertado seja por quantidade de processadores devem ser considerados 32 processadores (02 processadores em cada host físico), para o ambiente virtual. Nesta modalidade deverá ser possível o backup do ambiente até o limite máximo disponível na área de armazenamento da solução, conforme edital;

1.1.3. Caso o licenciamento ofertado seja por TB (Terabyte), deverá ser considerada a volumetria líquida, em base binária, de 300 TB (trezentos Terabytes) de dados, verificados na origem, sem limites ou estratificação por agentes/clientes.

1.1.4. Caso o licenciamento ofertado seja por número de máquinas virtuais, deverá ser considerada a quantidade de 130 (cento e trinta) VMs, devendo a solução permitir o incremento de licenciamento por pacote de máquinas virtuais.

1.1.4.1. Nesta modalidade de licenciamento a remoção de uma máquina virtual do ambiente de backup deverá fazer com que sua licença fique livre para uso por outra máquina virtual;

1.1.5. A capacidade licenciada (volume de dados, número de hosts, quantidade de processadores ou quantidade de máquinas virtuais) deverá dar direito de uso total e irrestrito das funcionalidades de backup/restore em qualquer aplicação, banco de dados ou sistema operacional, exigidos neste documento, sem a necessidade de aquisição de qualquer outro tipo de licença ou recurso adicional. Caso o licenciamento seja por servidor para determinadas aplicações ou banco de dados, seus agentes deverão dar direito ao uso total e irrestrito das funcionalidades de backup/restore.

1.2. As licenças dos softwares deverão ser ofertadas na modalidade de licenciamento perpétuo, ou seja, não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais pelo uso dos softwares, que não poderão perder nenhuma funcionalidade operacional, durante e após o término do CONTRATO.

1.3. Deverá ser fornecido qualquer tipo de licenciamento adicional que se fizer necessário para o software de backup/restore funcionar plenamente no ambiente operacional da CONTRATANTE.

1.4. O software de backup deve ter capacidade e vir licenciada para efetuar backups usando as Redes SAN e LAN da CONTRATANTE;

1.4.1. A ferramenta deve implementar compressão e deduplicação de dados em rede LAN/WAN para a replicação dos backups, permitindo que existam réplicas de seus backups distantes do site principal.

1.5. Caso seja necessária a instalação de algum agente da ferramenta por causa de alguma peculiaridade da máquina virtual, por exemplo, por causa de discos RDM, pass-through e similares, ou de suas aplicações, todos os agentes deverão estar inclusos neste licenciamento, sem nenhum tipo de cobrança adicional para a CONTRATANTE;

1.6. Deve permitir e estar licenciado para realizar backups secundários em fitas magnéticas ou pool de fitas simultaneamente com o uso paralelo de pelo menos 06 (seis) drives de uma biblioteca de fitas ao mesmo tempo;

1.7. Realizar backups usando a tecnologia de deduplicação na origem, no destino ou global, que objetiva não copiar os mesmos blocos e/ou dados duas vezes fisicamente, removendo os blocos e/ou dados redundantes;

1.8. Deverá possibilitar criptografar os arquivos de backup individualmente, em repouso e durante sua transmissão, sem criptografar o sistema de armazenamento. O padrão utilizado deverá ser compatível com AES (Advanced Encryption Standard - Padrão de Criptografia Avançado) 256 bits;

1.9. Realizar backup e restauração granular de bancos de dados, Active Directory e arquivos de dados. Em caso de necessidade de agentes para essa funcionalidade, todas as licenças deverão estar inclusas, sem nenhum tipo de cobrança adicional para a CONTRATANTE;

1.10. Deve promover melhor utilização de dados nas diferentes mídias de armazenamento, buscando sempre os elementos mais próximos da produção e conseguindo assim recuperar imediatamente Máquinas Virtuais e Bancos de Dados, reduzindo o tempo de restauração e a diferença entre o dado da produção e do backup.

1.11. Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de serviços de diretório, como o Microsoft Active Directory a partir de sua versão 2008-R2 e superiores, possam restaurar zonas DNS, partições de configuração e objetos individuais, como usuários, grupos, além de outros objetos do AD;

1.12. Deverá incluir ferramentas de recuperação fáceis, por meio das quais os administradores dos servidores de banco de dados do Microsoft SQL Server a partir de sua versão 2008 64 bits e superiores, possam recuperar objetos individuais, como tabelas e registros. Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos da máquina virtual como um todo e reiniciar a mesma. Também deverá ser possível a publicação das bases protegidas para servidores SQL de destino, respeitando a versão dos backups;

1.13. Deve ser capaz de efetuar o backup ou o DR a nível de máquinas virtuais no Vmware e restaurá-las dentro do MS Hyper-v, e vice-versa, permitindo assim dupla abordagem de hipervisores na montagem do site de contingência do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

1.14. Realizar restore de máquinas virtuais inteiras no servidor de origem ou servidor alternativo;

1.15. Realizar a recuperação de backups de servidores físicos como máquina virtual no ambiente VMWare;

1.16. Deve permitir a recuperação de backups de servidores virtuais para pelo menos dois dos seguintes fornecedores de nuvem pública: Amazon AWS, Microsoft Azure, Google Cloud Platform, IBM Cloud, Oracle Cloud;

1.16.1. Caso esta funcionalidade requeira licenciamento específico, a ferramenta deve vir licenciada considerando 16 servidores físicos, ou 32 processadores (independente da quantidade de núcleos) ou 130 (cento e trinta) máquinas virtuais com 300 TB (trezentos terabytes) de dados na origem.

1.17. Deverá fornecer uma estratégia de recuperação, que permita aos usuários prover/restabelecer o serviço de maneira simples. Esta estratégia deve consistir em iniciar e ligar a máquina virtual, que falhou, diretamente do arquivo de backup no armazenamento usual do backup;

1.18. Possibilitar através da integração nativa com a plataforma de virtualização, que uma máquina virtual seja colocada em produção pelo vCenter a partir de sua imagem de backup, bastando apenas o acionamento da funcionalidade Storage vMotion para realocação da máquina virtual no datastore de produção;

1.18.1. A recuperação instantânea das máquinas virtuais deve permitir mais de uma máquina virtual e/ou ponto de restauração simultâneo para a disponibilidade do ponto de recuperação funcional, permitindo ter vários pontos no tempo de uma ou mais máquinas virtuais em execução;

1.18.2. Não deverá ser necessário o uso de agentes para backup/restauração das máquinas virtuais.

1.19. Deverá ser capaz de realizar backup/restore de sistemas de arquivo dos servidores virtuais sem a necessidade de instalação de agentes, através da cópia da imagem completa da máquina virtual ou funcionalidade similar. As tarefas de backup/restore deverão ser realizadas através de interface gráfica.

1.20. Suportar jobs simultâneos para backup de máquinas virtuais;

1.21. Ser capaz de emitir alertas relacionados às tarefas de cópias de segurança;

1.22. Possuir agendamento das tarefas de backup através de dias específicos, inclusive dentro dos meses, periodicamente e continuamente dentro de uma janela específica;

1.23. Possibilitar que vários backups possam ser executados simultaneamente, para vários destinos;

1.24. Possibilitar que sejam enviados alertas quando houver erros, ou sucesso do backup;

1.25. Deverá possuir e estar licenciada para ao menos uma proteção de dados, que permita a criação de arquivos de backup não modificáveis nos repositórios de backup, tanto no equipamento de disco, quanto na Cloud, evitando modificações, tais como: criptografia dos dados por ataques do tipo “ransomware”;

1.26. Ser capaz de realizar verificação de recuperabilidade totalmente automatizada de forma isolada ao ambiente produtivo, verificando a recuperabilidade do servidor, sistema operacional e aplicações, possibilitando inclusive testes de múltiplos servidores simultaneamente;

1.27. Deverá prover mecanismo de teste automatizado das máquinas virtuais e/ou conteúdo da máquina virtual para permitir que a máquina virtual seja alocada em rede/ambiente isolado para verificação e scan de antivírus ou permitir integração com diferentes antivírus para realizar análises de infecção nos backups existentes na plataforma, por exemplo, backups anteriores da mesma solução, análise antes de fazer uma recuperação instantânea ou completa da máquina virtual.

1.28. Geração de relatórios gerenciais detalhados sobre a conformidade dos backups, contendo minimamente:

1.28.1. Histórico das tarefas de backup;

1.28.2. Relatórios de todas as cargas de trabalho protegidas;

1.28.3. Relatórios de cargas de trabalho em conformidade;

1.28.4. Relatórios de atividades de recuperação dos dados;

1.28.5. Planejamento de capacidade da infraestrutura de backup;

1.29. Deverá possuir a capacidade de analisar e identificar blocos em uso ou alterados dos discos em servidores virtuais ou físicos;

1.30. Deverá diminuir o tráfego da rede e os requisitos de armazenamento usando deduplicação, além de ser capaz de distribuir o processamento dos backups em vários servidores aliviando as demandas do servidor de backup, aumentando a eficiência do mesmo, proporcionando mais disponibilidade à solução e ainda ter controle de possíveis saturações no ambiente.

1.31. Deverá executar backups incrementais de VMs individuais a partir de job existente;

1.32. A partir do backup da máquina virtual deverá suportar a recuperação em nível de arquivo nos sistemas de arquivos mais utilizados do Windows – NTFS, ReFS e Linux – ext2, ext3, ext4, JFS, XFS e BTRFS;

1.33. Deverá suportar backup de banco de dados e de seus arquivos de logs para: Microsoft SQL Server 2008 SP4 e versões superiores, MySQL 5.6 e versões superiores, PostgreSQL 9.4 e versões superiores, bem como sua restauração no local original e/ou em outro destino alternativo. Para o Microsoft SQL Server 2008 SP4 e superiores, deverá contar também com o recurso de recuperação “point in time”.

1.34. Deverá possuir console independente evitando assim o uso de acesso remoto (RDP);

1.35. Deverá fornecer um controle centralizado da implantação distribuída, para isso deverá incluir uma console Web que forneça uma visão consolidada, relatórios centralizados, alertas consolidados e

restauração de autoatendimento de máquina virtual e no nível de sistema de arquivos (granular);

1.36. Deverá estar licenciada e ser capaz de realizar o backup principal em discos da solução, objeto deste termo, que ficará no Datacenter principal do TJPI, bem como estar licenciada e ser capaz de executar simultaneamente a transferência de dados para as fitas na Tape Library do ambiente do site de redundância do TJPI.

1.37. A partir de uma única interface, ser capaz de executar e gerenciar o backup/restore de diferentes sistemas operacionais e integrações, tais como:

1.37.1. Microsoft Windows Server 2008 64 bits e versões superiores;

1.37.2. Red Hat Enterprise Linux 6 e versões superiores;

1.37.3. Debian Linux 7 e superiores;

1.37.4. VMware (ESXi) 6 e versões superiores;

1.37.5. VMware vSphere 6 e versões superiores;

1.37.6. Microsoft Active Directory 2008 e superiores;

1.37.7. Microsoft SQL Server 2008 e superiores;

1.37.8. MySQL 5.6 e superiores.

1.37.9. PostgreSQL 9.4 e superiores.

1.38. Deverá ser capaz de criar um índice (catálogo) de todos os arquivos gerenciados pelos sistemas operacionais Windows ou Linux, sem um agente, quando este for o sistema operacional executado dentro de uma máquina virtual cujo backup foi feito;

1.39. Deverá permitir busca de arquivos individuais para facilitar o restore de sistemas de arquivos MS Windows e Linux.

1.40. Deverá ser do tipo empresarial. Não serão aceitas linhas de produtos para pequenos negócios ou micro negócios para garantir as funcionalidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

ITEM 3 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO DE BACKUP

1. Características Gerais do Serviço de Instalação e Configuração da Solução de Backup

1.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, por técnicos comprovadamente credenciados pelo fabricante, todos com pelo menos certificação técnica na solução;

1.2. A CONTRATADA deverá informar nome, e-mail e telefone dos componentes da equipe técnica responsável pela solução, ou seja, do gerente do projeto, técnico e do responsável comercial;

1.3. Após o recebimento do Pedido de Compra, a CONTRATADA tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para realizar a Reunião de Alinhamento do Projeto, que poderá se feita de forma remota ou presencial, onde a CONTRATADA deverá apresentar os técnicos responsáveis pelas configurações e suas referidas certificações exigidas neste Termo de Referência. Nessa mesma reunião será definido o cronograma de implantação/migração da solução;

1.4. A implantação inicial consiste em replicar as regras existentes hoje no ambiente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, podendo ainda serem definidas e criadas novas regras de acordo com as necessidades informadas pela equipe técnica de TI do TJPI, sempre levando em consideração as melhores práticas estabelecidas no mercado;

1.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a implantação da solução contemplando a instalação e configuração de todos os itens apresentados neste Termo de Referência ou selecionados de acordo com as necessidades apresentadas pela equipe técnica do TJPI, incluindo todas as configurações necessárias a implantação e integração da solução ao ambiente virtual, armazenamento e rede SAN e LAN da CONTRATANTE, sempre com acompanhamento e apoio da equipe técnica do TJPI.

1.4.2. Todas as configurações a serem feitas e aplicadas pela CONTRATADA no ambiente de infraestrutura do TJPI deverão ser previamente apresentadas para a equipe técnica da CONTRATANTE no momento da instalação/configuração da solução.

1.4.2.1. Tais configurações só poderão ser aplicadas com o aval da equipe técnica de TI do TJPI;

1.5. No caso de inadequação técnica, o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí encaminhará à CONTRATADA os critérios inadequados encontrados nos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

1.6. A CONTRATADA deverá avaliar, e, após confirmação das inadequações, deverá ser agendada com o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí a manutenção para efetuar as devidas correções;

1.7. Durante todo o processo de implantação a CONTRATADA deve prestar suporte em eventuais dificuldades que venham a surgir, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

1.8. Todas as configurações de implantação serão revisadas pelos analistas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, antes de serem inseridas na nova solução;

1.9. Todas as etapas das configurações da nova solução deverão ser supervisionadas pela equipe de TI do tribunal;

1.10. O planejamento da implantação/migração deverá ser acordado na reunião de início do projeto e apresentado antes do início das atividades da equipe responsável da CONTRATANTE, incluindo mas não se limitando, a análise do ambiente de infraestrutura atual do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e o planejamento da implantação da nova solução de backup, abrangendo o “Moving” de equipamentos.

1.11. Ao final da instalação e configuração da solução, deverá ser realizado o repasse de informações hands-on, apresentando as configurações implementadas no hardware e no software da solução, de no mínimo 8 (oito) horas.

2. “Moving” de Equipamentos

2.1. A CONTRATADA deverá realizar serviço de planejamento e execução do “Moving” de equipamentos do datacenter do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para o site de redundância do Tribunal, incluindo dentre outros, a desinstalação dos equipamentos, transporte, remontagem, reinstalação e fornecimento de mão-de-obra, necessários para o funcionamento pleno do mesmo no Site de Redundância do Tribunal.

2.1.1. O Moving deverá ser feito para 01 (um) servidor de rack padrão 19” e 01 (uma) Tape Library com 06 drivers LTO-6 e 120 cartuchos.

2.2. Adicionalmente a CONTRATADA também deverá configurar a Solução de Backup para realizar a replicação do backup realizado em disco para as fitas, usando a Tape Library movida para o site de destino.

2.3. A CONTRATADA deve apresentar em até 15 (quinze) dias após a contratação o Planejamento de toda a instalação e configuração da solução contendo também o plano de “Moving” que será analisado pela CONTRATANTE.

2.4. O “Moving” obrigatoriamente deverá ser realizado somente após a realização do primeiro backup completo do ambiente em discos na solução, fora de horário de expediente do TJPI (inclusive podendo ser realizado durante um final de semana) previamente agendado com a CONTRATANTE, a fim de evitar indisponibilidade dos serviços do TJPI.

2.4.1. O “Moving” será de inteira responsabilidade da CONTRATADA compreendendo, dentre outras, as despesas relacionadas à desmontagem dos equipamentos, embalagem, seguro, transporte, toda a parte operacional, mão de obra, remontagem no destino (em rack padrão 19” fornecido pelo TJPI) e todos os serviços diretamente vinculados, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na execução.

2.4.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer eventuais danos aos equipamentos que venham ocorrer no momento do “Moving” ficando esta obrigada a repará-los de forma a mantê-los plenamente funcionais, sem ônus ao TJPI.

2.5. Origem do “Moving”: Datacenter do TJPI localizado na Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 - Teresina/PI;

2.6. Destino: Site de Redundância do TJPI localizado na Av. Padre Humberto Pietrogrande, Bairro São Raimundo, N° 3509. Teresina/PI;

2.7. O TJPI providenciará na nova instalação:

2.7.1. Espaço no rack padrão 19” para abrigar os equipamentos;

2.7.2. Infraestrutura de climatização e energia elétrica adequadas para ligar os dispositivos no Site de Redundância;

2.7.3. Equipe disponível para realizar os testes de conectividade e em toda a solução após o equipamento estar definitivamente ligado e plenamente funcional;

2.7.4. Os componentes de fixação dos equipamentos no novo rack deverão ser os mesmos que os mantinham fixados no rack de origem, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela sua substituição em caso de perda;

2.8. Após a execução de todas as atividades relacionadas ao “Moving” e os testes de funcionalidade do equipamento, a CONTRATANTE declarará o serviço realizado.

2.9. Durante todas as etapas da implantação deve ser efetuada transferência de conhecimento técnico “Hands on” da administração e operação de todos os componentes de hardware e softwares que compõem a solução.

ITEM 4 - TREINAMENTO OFICIAL

1. Características

1.1. O treinamento deve ser oficial do fabricante, onde será abordado todo o conteúdo necessário para certificação da solução;

1.2. O treinamento deverá ser agendado com a CONTRATANTE preferencialmente antes do início dos trabalhos de instalação, configuração e migração da solução ofertada; de forma que os colaboradores do Tribunal de Justiça do Piauí possam acompanhar todo o trabalho de implantação da solução com o embasamento técnico necessário para entender as atividades a serem executadas pela CONTRATADA.

1.3. O treinamento oficial deverá ser ministrado por profissional certificado pelo fabricante da solução, para pelo menos **06 (seis) participantes**, presencialmente ou à distância, em dias úteis, em língua portuguesa, desde que o mesmo seja realizado “ao vivo”. Não serão aceitos cursos gravados;

1.3.1. Na proposta deve conter a informação se o treinamento será na modalidade presencial ou online;

1.4. Em caso de curso presencial, o mesmo poderá ser realizado em qualquer cidade do Brasil. A CONTRATADA não arcará com qualquer ônus referente a diárias, hospedagem e deslocamento dos servidores do TJPI.

1.5. Os equipamentos e ambiente usados no treinamento são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser acordado em casos especiais a infraestrutura física do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

1.6. Todo o material utilizado deve estar em língua inglesa ou em português do Brasil, e ser entregue a todos os participantes de forma digital;

1.7. O curso deverá possibilitar, ao final, conhecimentos suficientes ao aluno para que o mesmo saiba como realizar “backups” e “restores” na ferramenta, configurar “schedules”, período de retenção dos dados, proteções de segurança, dentre outras tarefas essenciais ao funcionamento do ambiente;

1.8. Ao final do treinamento devem ser entregues os certificados de conclusão para cada participante com reconhecimento do fabricante da solução;

1.9. Todo o custo com material e treinamento é de responsabilidade da CONTRATADA;

ITEM 5 - SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA

1. Poderá ser contratado um banco de horas presenciais, podendo ser de forma unitária, para atividades on-site, pelo período da vigência do contrato para a prestação dos seguintes serviços sob demanda;

1.1. Consultoria técnica sobre a solução objeto do contrato;

1.2. Instalação de qualquer solução, ou produtos que a compõem, objeto do contrato;

1.3. Configuração e ajustes de melhoria em qualquer solução objeto do contrato;

1.4. “Hands on” especializado em qualquer solução objeto do contrato.

2. O serviço de consultoria será contratado na forma de horas técnicas sob demanda da CONTRATANTE.

2.1. A quantidade de horas técnicas para o serviço de consultoria será de no mínimo 16 (dezesseis) horas.

2.2. O serviço de consultoria deverá ser agendado em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA e o prazo máximo para o atendimento não poderá ser superior a 30 dias contados da solicitação do serviço de consultoria.

2.3. Após definido o escopo da consultoria a CONTRATADA deverá encaminhar para a CONTRATANTE o plano de ação contendo a descrição dos serviços a serem executados, bem como a quantidade de horas técnicas respectivas para a realização de cada item e a quantidade de horas total.

2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer ônus referente a passagem, diárias, alimentação, hospedagem e deslocamento do(s) seu(s) técnico(s) ao TJPI.

3. O pagamento do serviço de consultoria será realizado de forma mensal após apuração da quantidade de horas efetivamente usadas no mês.

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	3	Moratória

7	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

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Hardware de Armazenamento de Backup em Disco (Fabricante/Modelo)	01		
2	Licenciamento de Software de Backup (Fabricante/Tipo de Licenciamento)	01		

3	Serviço de Instalação e Configuração da Solução de Backup	01		
4	Treinamento Oficial - Nome/Referência do Treinamento Oficial/modalidade (presencial/online)	06		
5	Serviço de Consultoria Sob Demanda	100 horas		
Total da Proposta				

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO COM AS COMPROVAÇÕES DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS NO EDITAL

Item do Edital	Item de Comprovação
Item de referência do edital	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
...	...
...	...



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 17/08/2021, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Galeno da Costa Pereira, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 17/08/2021, às 09:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natanael Henrique Corrêa, Técnico em Informática**, em 17/08/2021, às 09:36, 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 **2625314** e o código CRC **0AB698E0**.