



Termo de Referência Nº 5/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(MINUTA)**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PRODUTOS MICROSOFT NA MODALIDADE SOFTWARE ASSURANCE, COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA E TREINAMENTO.**

**1. FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 7.892/2013 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

1.3. Legislação do Poder Judiciário: I - Resolução Nº 182 do Conselho Nacional de Justiça, cujos artigos encontram-se ao lado cada item abaixo para efeito de auditoria futura pelo CNJ e pelo Controle Interno.

1.4. A licitante deverá se credenciar no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sistema “Pregão Eletrônico”, para participar da Licitação.

**2. OBJETO (art. 18, §3, I)**

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição, através do Sistema de Registro de Preços, de **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PRODUTOS MICROSOFT NA MODALIDADE SOFTWARE ASSURANCE, COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA E TREINAMENTO, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES com pagamento anual**, para ser fornecido de forma única, ou parcelado, conforme solicitações, durante a validade da Ata de Registro de Preços, para atender todas as unidades integrantes do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, incluindo a Corregedoria Geral de Justiça e a Escola Judiciária – EJUD, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas/descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

O objeto desta Contratação, via Registro de Preços, refere-se a licenças para continuidade na adequação do parque computacional, créditos de uso de nuvem para manter uma estrutura de autenticação remota e horas de suporte técnico especializados, com direito de atualização e suporte, em português do Brasil, por meio de licenças de subscrição por usuário pelo período de 36 meses.

2.2. O objeto do certame será dividido em 07 (sete) itens divididos em 02 Grupos, conforme tabela abaixo:

<b>Valor total para licenças padrão, créditos nuvem, unidades de suporte técnico - quantidades a serem registradas</b>				
<b>GRUPO 1</b>				
<b>NOME DA SOLUÇÃO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL A SER REGISTRADA</b>
	1	WinSvrDCCore SNGL LicSAPk MVL	Licença	40

<b><u>LICENÇAS DE PRODUTOS</u></b> <b><u>MICROSOFT NA</u></b> <b><u>MODALIDADE SOFTWARE</u></b> <b><u>ASSURANCE</u></b>		2Lic CoreLic		
	2	WinSrvStandardCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	Licença	72
	3	WinSrvCal SNGL LicSAPk MVL UsrCAL	Licença	4500
	4	Azure Prepayment 12 Months	Créditos em Nuvem	40
	5	Serviço de Consultoria Sob Demanda	Horas	600

GRUPO 2				
NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER REGISTRADA
Treinamento Microsoft Windows Server e Cloud Azure.	6	Treinamento em Microsoft Cloud Azure (40 horas)	1	1
	7	Treinamento em Microsoft Windows Server (40 horas)	1	1

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí desenvolve suas atividades, tanto as meio quanto as fim, através de sistemas informatizados. Nesse sentido, não se vislumbra nos dias de hoje a realização de atividades judiciais dissociadas da utilização de computadores.

Com efeito, cada dispositivo que é adicionado à rede necessita de configuração prévia que garanta a segurança, estabilidade, acesso a programas específicos, entre outros serviços iniciais de configuração. Tal tarefa, atualmente, é feita em caráter manual, máquina por máquina, pelos técnicos da STIC, o que demanda tempo e mão de obra que poderiam ser mais eficientemente aproveitados.

De mais a mais, a criação e exclusão, a autenticação de usuários, o controle e registro de computadores, a aplicação de políticas de segurança e as permissões de acesso a rede corporativa do TJPI é algo dinâmico e constante, haja visto ser intrínseco de qualquer órgão da Administração Pública a entrada e saída de agentes que ali exercem suas funções.

Desta maneira, é necessária a implementação de uma solução centralizada de gerenciamento de usuários e dispositivos com o objetivo de buscar eficiência e agilidade na realização das tarefas acima descritas, além de facilitar a manutenção e atendimento de chamados técnicos de serviço.

O TJPI utiliza o Sistema Operacional Windows Server, que contempla a solução de serviço de diretório de usuários almejada, denominada de Active Directory (AD). Porém, Tendo em vista o fim da vigência das licenças e garantias, faz-se necessária nova contratação para garantir o suporte e direito de atualização dos sistemas operacionais Microsoft Windows Server do ambiente de produção e homologação do TJPI.

Além do serviço de diretório, o Sistema Operacional Windows Server é de fundamental importância para a Organização, pois suporta grande parte dos principais serviços e sistemas que apoiam a

execução das atividades finalísticas do TJPI.

São exemplos de serviços internos e sistemas que funcionam sobre Sistemas Operacionais Windows Server:

- Serviços básicos de rede: DNS, DHCP, Active Directory, MS Cluster (Servidor de Arquivos);
- Aplicações: WSUS, SQL Server;
- Sistemas: Sistema ThemisWeb, DRS AUDIÊNCIA, DRS PLENÁRIO, sistemas de gerência de storage Hitachi, sistemas de backup IBM e TSM, GestorRH, sistema INTRANET-TJPI, Autodesk, entre outros.

De modo geral, a não contratação destas licenças, eleva o risco de indisponibilidade de diversos sistemas e soluções informatizados, que são críticos para área de negócio do TJPI.

Esta contratação está prevista no PTIC 2020-2021 do TJPI, na seção 8.1 - Perspectiva: Sociedade, no objetivo estratégico 06: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados, Licenciamento Windows Server com licenciamento de Active Directory.

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

Com vias a melhor instruir o processo em epígrafe, procede-se à listagem das principais necessidades com suas respectivas funcionalidades a serem atendidas com a contratação pretendida.

- Necessidade 1: Licenciar servidores com o sistema operacional Windows Server.
  - Funcionalidade 1: Permitir a criação e gerenciamento do domínio TJPI;
  - Funcionalidade 2: Implementar os serviços de controle de usuários do active directory da plataforma Microsoft;
  - Funcionalidade 3: Permitir a criação de máquinas virtuais únicas para cada serviço da plataforma Microsoft.
- Necessidade 2: Implementar ferramenta de controle de usuários e dispositivos no domínio TJPI.
  - Funcionalidade 1: Garantir que somente usuários legítimos possam acessar os computadores pertencentes ao domínio TJPI;
  - Funcionalidade 2: Definir ponto central de administração de onde se possa gerenciar usuários e dispositivos pertencentes ao domínio TJPI;
  - Funcionalidade 3: Implementar políticas para instalação e remoção de softwares nos dispositivos institucionais;
  - Funcionalidade 4: Auditar os acessos aos computadores pertencentes ao domínio;
  - Funcionalidade 5: Implementar políticas hierarquizadas de controle de acesso aos serviços do domínio TJPI.
- Necessidade 3: Atualizar as versões dos sistemas Windows existentes no TJPI.
  - Funcionalidade 1: Corrigir bugs dos sistemas Windows já existentes no TJPI.
  - Funcionalidade 2: Aumentar a segurança dos sistemas Windows do TJPI.
- Necessidade 4: Treinamento em todos os itens adquiridos.

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

Com a contratação em epígrafe são esperados os seguintes resultados:

- Criação e gerenciamento do domínio TJPI;
- Implementar os serviços de controle de usuários do active directory da plataforma Microsoft;
- Permitir a criação de máquinas virtuais únicas para cada serviço da plataforma Microsoft.

- Implementar ferramenta de controle de usuários e dispositivos no domínio TJPI.
- Garantir que somente usuários legítimos possam acessar os computadores pertencentes ao domínio TJPI;
- Implementar políticas para instalação e remoção de softwares nos dispositivos institucionais;
- Auditar os acessos aos computadores pertencentes ao domínio;
- Implementar políticas hierarquizadas de controle de acesso aos serviços do domínio TJPI.
- Atualizar as versões dos sistemas Windows existentes no TJPI.
- Corrigir bugs dos sistemas Windows já existentes no TJPI.
- Aumentar a segurança dos sistemas Windows do TJPI.

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

Esta contratação está prevista no PTIC 2020-2021 do TJPI, na seção 8.1 - Perspectiva: Sociedade, no objetivo estratégico 06: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados, Licenciamento Windows Server com licenciamento de Active Directory.

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

Este Termo de Referência foi elaborada considerando o Documento de Oficialização da Demanda – DOD N° 2320106 elaborado pela ACSTIC e os Estudos Preliminares N° 2564880, ambos devidamente protocolados no Processo SEI N° 21.0.000031546-7.

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

A quantidade a ser contratada imediatamente foi considerada tendo como base a quantidade de serviços de tecnologia ofertados e servidores existentes atualmente no datacenter do TJPI. Há previsão de ampliação da necessidade de serviços ofertados, o que demandará a contratação de mais licenças e créditos em nuvem posteriormente.

GRUPO 1					
NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A SER REGISTRADA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA DE IMEDIATO
<b>LICENÇAS DE PRODUTOS MICROSOFT NA MODALIDADE SOFTWARE ASSURANCE</b>	1	WinSvrDCCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	Licença	40	40
	2	WinSrvStandardCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	Licença	72	32
	3	WinSvrCal SNGL LicSAPk MVL UsrCAL	Licença	4500	3840
	4	Azure Prepayment 12 Months	Créditos em Nuvem	40	10
	5	Serviço de Consultoria Sob Demanda	Horas	600	120

GRUPO 2					
NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDADE A SER	QUANTIDADE A SER CONTRATADA

			MEDIDA	REGISTRADA	CONTRATADA DE IMEDIATO
<b>Treinamento Microsoft Windows Server e Cloud Azure.</b>	6	Treinamento em Microsoft Windows Server (40 horas)	Curso	1	1
	7	Treinamento em Microsoft Cloud Azure (40 horas)	Curso	1	1

A quantidade dos itens acima é estimado. Dependendo da data da contratação este número poderá sofrer alteração, de acordo com a quantidade de dispositivos naquele momento e disponibilidade orçamentária.

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

Uma vez definidos os requisitos desejáveis para a solução a ser implantada, passamos a análise de quais produtos existentes no mercado mais se adequam às especificações estabelecidas.

Neste sentido, esta equipe apontou as seguintes possibilidades:

- **Solução 1:** Manutenção do Windows Server - Aquisição das licenças de subscrição do Microsoft Windows Server para atualização e ampliação dos sistemas atualmente utilizados pelo TJPI através do programa **Software Assurance da Microsoft**.
- **Solução 2:** Contratação de outro Sistema Operacional com Suporte Empresarial - Contratação de Sistema Operacional de Servidor com Suporte Empresarial de outro fornecedor, diferente do atualmente utilizado no TJPI:
  - Suse Linux Enterprise Server (<https://www.suse.com/pt-br/products/server/>)
  - Red Hat Enterprise Linux (<https://www.redhat.com/pt-br/technologies/linux-platforms/enterprise-linux>)
- **Solução 3:** Adoção de Sistema Operacional livre - Substituição da utilização do Windows Server por Sistema Operacional de Servidor livre, que atenda às necessidades do TJPI. Não foi encontrado Sistema Operacional de Servidor no Portal do Software Público Brasileiro (<https://www.softwarepublico.gov.br/>). Entretanto, existem diversos Sistema Operacionais de Servidor livres. Seguem algumas das ferramentas livres disponíveis na internet:
  - CentOS (<https://www.centos.org/>)
  - Ubuntu (<https://ubuntu.com/>)
  - Debian (<https://www.debian.org/index.pt.html>)
  - Fedora ([https://getfedora.org/pt\\_BR/](https://getfedora.org/pt_BR/))
  - FreeBSD (<https://www.freebsd.org/>)

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

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

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

Considerando que se trata de solução de sistema operacional a ser instalada em vários computadores,

inclusive computadores virtuais (VM) pertencentes ao datacenter do TJPI, recomenda-se parcelar o licenciamento de acordo com a disponibilidade orçamentária do TJPI. Nesse sentido, a licitação para registro de preços se mostra ideal para o atendimento da demanda em epígrafe.

Além disso, considerando que os licenciamentos e os treinamentos podem ser fornecidos por empresas diferentes, recomenda-se a divisão do objeto em dois grupos.

Informamos ainda que por razões de padronização e compatibilidade, entendemos que a contratação dos itens da tabela acima que compõem o grupo 1 deverá ser realizada em forma única, pois os itens relativos às licenças/serviços guardam interdependência entre si, além de serem da mesma natureza. Ainda, a execução da migração dos dados, o suporte e a implantação da solução estão diretamente relacionados ao projeto de integração dos serviços de Tecnologia da Informação do TJPI.

Além de comprometer a economia de escala, a adjudicação por itens do grupo 1 poderia trazer prejuízos à gestão da garantia, suporte e manutenção, assim como à gestão contratual.

O parcelamento do objeto em item, apesar de possível, não é tecnicamente viável, pois, embora cada tipo de licença/serviço possa ser fornecido/prestado por uma empresa diferente, a interoperabilidade entre as ferramentas que compõem a solução e trazem os principais benefícios de utilização de um ambiente colaborativo integrado poderá ser prejudicada, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação. A contratação por item pode tornar a solução complexa, gerando um alto risco ao sucesso do projeto.

O agrupamento dos itens de licenciamento e serviço em grupo único não comprometerá a competitividade do certame, uma vez que há no mercado número suficiente de fornecedores capazes de executar o objeto em sua totalidade.

Tal divisão visa possibilitar que empresas que não fornecem os serviços de um dos grupos, participe da licitação.

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

O objeto deve ser entregue a cada empresa que apresentar **proposta de menor valor na soma dos 3 ANOS para o grupo 1 e proposta de menor valor individual para o grupo 2**. Nesse sentido, cada grupo deverá ser adjudicado a um licitante vencedor.

### **3.11. Impacto ambiental (art. 18, §3, III, k)**

O fabricante da solução deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que esses sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Não haverá alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente. Dentro do quadro existente a melhoria das condições ambientais será trazida pela destinação adequada dos equipamentos e componentes não utilizados, descarte de resíduos eletrônicos e adoção de critérios de sustentabilidade evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica, além de limitar o uso de materiais poluentes (graxas, óleos, gases, etc.).

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

Este procedimento obedecerá, integralmente, à Constituição Federal de 1988, à Lei Federal n.º 10.520/2002, à Resolução do CNJ n.º 182 de 2013, às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666 de 1993, e legislações correlatas bem como suas respectivas alterações posteriores.

#### **3.12.1. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.12.1.1. 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.

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

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

3.12.1.2.2. 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;

3.12.1.2.3. 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;

3.12.1.2.4. 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;

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

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

3.12.1.5. 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;

### **3.13 PARA A HABILITAÇÃO EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A:**

- habilitação jurídica;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

## **4 Obrigações contratuais (art. 18, §3, III, m)**

### **4.1. Das obrigações do CONTRATANTE**

- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:
  - Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
  - Validar e aprovar os produtos e serviços liberados.
  - Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.
  - Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e, sempre que possível e necessário, os Fiscais Administrativo e Técnico que serão responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
- Efetuar o pagamento do objeto nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado no contrato, mas somente após a entrega da documentação pelo Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato à área financeira.
  - Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer tipo de pendência atribuível à CONTRATADA em virtude de reclamação, penalidade ou inadimplência devidamente formalizados;
- 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;

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.
- 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;
- 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.
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do TJPI para entrega e execução do objeto.
  - Fornecer a infraestrutura necessária para a realização das atividades que devam ser executadas em suas instalações, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
  - Providenciar o acesso controlado aos recursos de TIC do TJPI para os profissionais da CONTRATADA durante a fase de execução do objeto, caso necessário.
- Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pelos fiscais de contrato.
- Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.
- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

#### **4.2. Das obrigações da CONTRATADA**

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

- Fornecer o(s) objeto(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na Proposta e no Contrato.
- Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade visando à execução do objeto dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente.
- Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.
- Atender prontamente às solicitações oriundas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, de acordo com as quantidades, especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência, a partir da solicitação formal exarada pelo TJPI.
- 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.
- Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução contratual.
- Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade do fornecimento de insumos e serviços associados ao fornecimento do objeto.
- Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- Cuidar para que o preposto indicado mantenha contato permanente com o Gestor do Contrato e adotar as providências requeridas pelo TJPI, além de comandar, coordenar e controlar a atuação



daquele quando da execução do objeto.

- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo, ainda, atender prontamente eventuais reclamações.
- Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade ou problema detectados, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos que julgar necessários.
- Manter, durante a execução contratual, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento do objeto.
- 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.
- Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus profissionais em razão da execução contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- Arcar com todas as despesas relacionadas a seus empregados, tais como: transporte, diárias, tributos, seguros, alimentação, assistência médica, pronto socorro, ou qualquer outra.
- Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias e todos os custos, insumos e demais obrigações inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA a título de revisão de preço ou reembolso, salvo nos casos permitidos pela lei.
- Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados, materiais e utensílios necessários à execução contratual até as instalações do contratante.
- 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.
- Substituir qualquer de seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento durante a execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público por outro de qualificação igual ou superior, sempre que exigido pelo CONTRATANTE
- Zelar pela boa e completa execução dos serviços vinculados ao fornecimento do objeto, mantendo recursos técnicos e humanos necessários para evitar a interrupção indesejada deste.
- Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem dirigidas.
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, especialmente em relação a: dados, informações, regras de negócios, documentos, e processos.
- Responder, perante o CONTRATANTE e terceiros, pela conduta dos seus empregados designados para execução do objeto do contrato.
- Responsabilizar-se por seus profissionais que deverão portar com trajes em bom estado de conservação e crachá de identificação funcional com foto e nome visível, arcando com o ônus de sua confecção.
- Utilizar as melhores práticas de mercado no gerenciamento de recursos humanos e supervisão técnica e administrativa para garantir a qualidade da execução do objeto e o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante.

- Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do órgão contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, ou outros e responsabilizar-se por estes.
- Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado nos casos em que houver impedimento justificado, sob a pena de sofrer as sanções previstas neste Termo e na legislação correlata.
- Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- São expressamente vedadas à CONTRATADA:
  - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI.
  - A subcontratação parcial ou total do objeto do Contrato (atenção: a subcontratação deve ser permitida caso a caso pela Administração e deve estar prevista no edital, sob pena de rescisão contratual).

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

##### **4.3.1. Principais papéis**

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

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

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

IV – Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares;

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

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

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

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

### 4.3.2. Dinâmica da Execução

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

4.3.2.1.1. O prazo de entrega do objeto é de **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

4.3.2.1.1.1. 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, Lei nº 8.666.

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

4.3.2.1.1.3. Caberá à Equipe de Fiscalização e ao setor demandante auxiliarem a autoridade competente na análise do pedido de prorrogação.

4.3.2.1.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, no Departamento de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, Bairro: Redonda, em Teresina-PI. É obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: [almoxarifado@tjpi.jus.br](mailto:almoxarifado@tjpi.jus.br), e/ou do telefone: (86) 3237-9984.

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

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

4.3.2.5. 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.

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

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

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

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

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

4.3.2.1.10. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros

dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

#### **4.3.2.2. Cronograma de execução dos serviços:**

**4.3.2.2.1. 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.

**4.3.2.2.2. Prazo de entrega da solução:** a CONTRATADA deverá fornecer as licenças no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

**4.3.2.2.3. 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.

**4.3.2.2.4. 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.

**4.3.2.2.4.1.** 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.

**4.3.2.2.5. Cronograma da realização dos treinamentos:** preferencialmente os treinamentos serão realizados antes da fase especificada do item 4.3.2.2.1 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 de treinamentos da solução disponibilizado pela contratada, desde que acordado expressamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### **4.3.3. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento:**

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

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

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

#### **4.3.3.4. Solicitações de chamado técnico:**

- a) Chamado Técnico por meio de Mensagem eletrônica (e-mail) como ferramenta preferencial de solicitação, acompanhamento e de aferição do serviço prestado pela CONTRATADA;
- b) Chamado Técnico de forma eletrônica por meio de Central on-line;
- c) Chamado Técnico por meio telefônico para a Central de Atendimento.

#### **4.3.4. Prazos de garantia e níveis mínimos de serviço exigidos:**

**4.3.4.1. Período de garantia técnica:** 36 meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

**4.3.4.2.** Durante o prazo de garantia técnica, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento da solução como um todo, fornecer atualizações, prestar suporte técnico e atender aos chamados técnicos para manutenção.

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

4.3.4.3. O suporte deverá ser integral durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

4.3.4.4. A garantia deverá cobrir defeitos, bem como incluir todas as atualizações de todos os softwares que compõem a solução durante o período contratado.

4.3.4.5. Os **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE)** serão classificados conforme os níveis de severidade a seguir:

<b>NÍVEL DE SEVERIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO DE ATENDIMENTO</b>	<b>PRAZO DE SOLUÇÃO DEFINITIVA</b>
<b>ALTA</b>	Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de qualquer item (componente da solução) apresentando falha de funcionamento ou impactando diretamente toda a infraestrutura da solução;	02 (duas) horas	24 (vinte e quatro) horas
<b>MÉDIA</b>	Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, de qualquer item (componente da solução) que não inviabilize o uso da solução, mas diminua alguma funcionalidade ou afete negativamente a performance;	04 (quatro) horas	48 (quarenta e oito) horas
<b>BAIXA</b>	Este nível de severidade é aplicado para instalação, configuração, manutenções preventivas, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento de todos os software(s) componentes da solução. Ou seja, chamados técnicos que não requeiram imediato atendimento e/ou solução. Para efeitos de Acordo de Nível de Serviço (SLA), não haverá abertura de chamados técnicos com esta severidade em sábados, domingos e feriados, sendo o tempo de SLA deslocado para o seguinte dia útil, horário comercial.	06 (seis) horas	72 (setenta e duas) horas

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

a. **Prazo de Solução Definitiva:** Tempo decorrido entre a abertura de chamado técnico efetuada pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato e a efetiva colocação da solução em seu pleno estado de funcionamento;

b. 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 retomando-se a contagem do prazo de solução definitiva a partir do momento de sua interrupção.

c. O atendimento aos chamados técnicos de criticidade ALTA poderá ser realizado também de forma on-site, desde que solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato;

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

e. Após a conclusão do serviço de 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;

f. Caso o Fiscal Técnico ou o Gestor do Contrato discorde da solução apresentada pela CONTRATADA, o chamado permanecerá aberto até sua resolução definitiva. Nesse caso o Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato informará as pendências relativas ao chamado aberto.

g. Em casos excepcionais, 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.

h. 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;

i. Caso não haja manifestação no prazo constante no item anterior 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.

#### **4.3.5. GARANTIA E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES**

- Todos os softwares deverão ter suporte técnico e atualização de versões, enquanto a assinatura do serviço estiver ativa.
- No caso de bugs ou falhas no software, a empresa CONTRATADA deverá fornecer atualizações necessárias à correção do problema, independentemente de tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA;
- A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas;
- As novas versões dos produtos contratados, quando aplicável, deverão ser disponibilizadas imediatamente, a partir do lançamento oficial da nova versão;
- Será permitido à CONTRATADA entregar os todos os documentos e manuais técnicos relativos a solução por meio eletrônico.

#### **4.3.6. Mecanismos formais de comunicação:**

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

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

#### **4.3.7. Transferência de conhecimento:**

4.3.7.1. 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.

#### **4.3.8. Direitos de propriedade intelectual, sigilo e restrições**

4.3.8.1 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.

#### **4.3.9. Qualificação técnica e formação dos profissionais envolvidos**

4.3.9.1. A licitante deverá possuir as seguintes habilitações:

4.3.9.1.1. Apresentar certificação Microsoft Cloud Productivity;

4.3.9.1.2. A licitante deverá apresentar, após o encerramento da fase de lances, comprovação de que a LICITANTE seja revenda autorizada Microsoft LSP – Large Solution Partner e GP – Government Partners, demonstrando, desta forma, estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para médias e grandes organizações (mais de 250 equipamentos), habilitados pela Microsoft para atuar no segmento público.

4.3.9.1.3. Atestado(s) em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores conforme relacionado a seguir:

4.3.9.1.3.1. No mínimo 1 (um) atestado que comprove que a empresa já forneceu licenças Microsoft;

4.3.9.1.4. A seu critério, o órgão poderá fazer diligências para comprovação do conteúdo dos atestados;

4.3.9.1.5. Os atestados deverão ser apresentados em seu original ou cópia devidamente autenticada.

### **5. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (art. 18, §3º, IV)**

#### **Grupo 1**

#### **Item 1**

#### **5.1 -WINSVRDCCORE SNGL LIC SAPK MVL 2LIC CORELIC:**

**5.1.1** - Esta licença oferece uma plataforma de nível corporativo, para a implantação de aplicações críticas, além de proporcionar maior disponibilidade com os recursos consolidados de gerenciamento de identidades e reduz os custos de infraestrutura por meio da consolidação das aplicações com direitos de licença para virtualização ilimitada, bem como fornece as bases para uma infraestrutura de TI altamente dinâmica e escalonável. Esta licença deverá ser em formato por core físico como forma de licenciar todas as máquinas virtuais Windows existentes no Data Center do TJPI possibilitando a ampliação do parque até o limite do host físico.

5.1.2 - A modalidade de licenciamento para esta contratação deve ser do tipo perpétua com o pacote de benefícios Software Assurance para o item "WinSvrDCCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic", não sendo aceito qualquer outro tipo.

5.1.3 - O uso desta licença para um servidor ocorrerá em conformidade com as regras de licenciamento da Microsoft, como demonstra a tabela abaixo:


## Datacenter and Standard edition per-core licensing

Windows Server 2019 Datacenter and Standard editions are licensed by physical core. Licenses are sold in 2-packs and 16-packs.

### Minimum license requirements

- All physical cores must be licensed
- 8 core licenses per processor
- 16 core licenses per server

### Per-core licensing scenarios

 Physical Cores per Processor	2	4	8	10	12	14	16	Processors per server
Number of 2-core packs needed	8	8	8	8	8	8	8	1 processor
	8	8	8	10	12	14	16	2 processors
	12	12	12	15	18	21	24	3 processors

### Item 2

#### **5.2 - WINSRVSTANDARD CORE SNGL LIC SAPK MVL 2LIC CORELIC:**

5.2.1 - Esta licença oferece uma plataforma de nível corporativo para a implantação de aplicações críticas, além de proporcionar maior disponibilidade com os recursos consolidados de gerenciamento de identidades. Esta licença deverá ser disponibilizada em pacotes de núcleos, denominados SKU, onde cada SKU dá direito a licenciar 2 núcleos. Esta licença deverá ser em formato por core físico como forma de licenciar máquinas individualmente no Data Center do TJPI como forma de atualização de máquinas virtuais que já possuam versões antigas do Windows e novas máquinas.

5.2.2 - A modalidade de licenciamento para esta contratação deve ser do tipo perpétua com o pacote de benefícios Software Assurance para o item "WinSrvStandardCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic", não sendo aceito qualquer outro tipo.

5.2.3 - O uso desta licença para licenciar um servidor ocorrerá em conformidade com as regras de licenciamento da Microsoft, como demonstra a tabela abaixo:



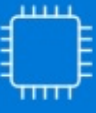
## Datacenter and Standard edition per-core licensing

Windows Server 2019 Datacenter and Standard editions are licensed by physical core. Licenses are sold in 2-packs and 16-packs.

### Minimum license requirements

- All physical cores must be licensed
- 8 core licenses per processor
- 16 core licenses per server

### Per-core licensing scenarios

 Physical Cores per Processor	2	4	8	10	12	14	16	Processors per server
Number of 2-core packs needed	8	8	8	8	8	8	8	1 processor
	8	8	8	10	12	14	16	2 processors
	12	12	12	15	18	21	24	3 processors

### Item 3

#### 5.3 - WINSVRCAL SNGL LICSPAK MVL USRCAL:

**5.3.1** - Esta licença é necessária quando um usuário acessa direta ou indiretamente um servidor Windows. É a solução da Microsoft para a distribuição de conteúdo na Internet e para os servidores de comunicação, impressão e arquivo em um grupo de trabalho. É necessária uma CAL (licença de acesso para o cliente) para cada usuário que acesse o Windows Server por serviços de arquivo, impressão, terminal ou acesso remoto. Ela também é necessária para qualquer usuário autenticado acessando o Windows Server como um servidor de internet ou de aplicativo.

5.3.2 - A CAL é uma licença que dá o direito de acesso aos serviços de um servidor. A Microsoft oferece a CAL baseada em dispositivo ou baseada em usuário.

5.3.3 - Deverá ser fornecida a CAL de Usuário.

5.3.4 - A modalidade de licenciamento para esta contratação deve ser do tipo perpétua com o pacote de benefícios Software Assurance.

### Item 4

#### 5.4 - AZURE PREPAYMENT 12 MONTHS:

**5.4.1** - Esta oferta trata-se de créditos da Cloud Azure. O crédito do Azure é a quantidade que sua organização pode pagar pelo uso de serviços do Azure. Atualmente o Azure está com mais de 700 serviços disponíveis, todos estes em Compliance com a LGPD para entidades governamentais, incluindo possibilidade de utilização do Sistema Operacional Windows Server.

5.4.2 - A modalidade de licenciamento para esta contratação deve ser do tipo SCE (Server and Cloud Enrollment) para o item "Azure Prepayment 12 Months", não sendo aceito qualquer outro tipo como, por exemplo, a modalidade de licenciamento CSP (Provedor de Soluções na Nuvem).

5.4.3 - A validade de cada MICROSOFT AZURE PRE-PAYMENT desta aquisição deve ser de 12 meses, ou seja, cada unidade de MICROSOFT AZURE PRE-PAYMENT não consumida, só pode expirar 12 meses após a sua disponibilização inicial.

5.4.4 - Para a aquisição deste objeto deve ser considerada como contratação de prestação de serviço, uma vez que se trata de aquisição de créditos a serem utilizados no consumo de serviços de computação em

nuvem.

5.4.5 - O período de 36 meses, para a duração do contrato, foi definido por se tratar de um prazo considerado razoável para este tipo de aquisição e por ser uma referência padrão para fornecedores deste tipo de serviço.

5.4.6 - A LICITANTE deve ser autorizada pela Microsoft para fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (categoria Government Partner), o que será verificado através de declaração emitida por este fabricante.

## **Item 5**

### **5.5 - SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA**

**5.5.1.** 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;

**5.5.1.1.** Consultoria técnica sobre a solução objeto do contrato;

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

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

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

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

**5.5.2.1.** A quantidade de horas técnicas para o serviço de consultoria será de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.

**5.5.2.2.** 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.

**5.5.2.3.** 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.

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

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

## **Grupo 2**

### **5.6 - TREINAMENTO - Características gerais**

5.6.1. O treinamento deverá ser entregue presencialmente.

5.6.2. Em relação ao treinamento para operar a solução, este pode ser realizado de várias maneiras. Nesse sentido, com vias a observância do princípio constitucional da Eficiência, busca-se a realização do treinamento nas dependências do TJPI ministrado por profissional habilitado e certificado pelo fabricante da solução a ser adquirida.

5.6.3. A definição do local do treinamento justifica-se por representar menores despesas do TJPI com passagens, hospedagens e alimentação dos treinandos durante a realização dos cursos.

5.6.4. O treinamento deverá capacitar os alunos a implementar, gerenciar, realizar a manutenção e configurar serviços avançados em uma infraestrutura de rede com ambiente Windows Server, em todos os itens adquiridos, inclusive Cloud Azure.

5.6.5. A contratada deverá fornecer certificados de conclusão dos cursos de treinamento.

5.6.6. Os treinamentos deverão ser ministrados para no mínimo 6 alunos.

## **Item 6 - Treinamento em Microsoft Windows Server (40 horas)**

5.6.4.1. O treinamento em WINDOWS SERVER, é referente aos itens "WinSvrDCCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic", "WinSrvStandardCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic", "WinSvrCal SNGL LicSAPk MVL UsrcAL", e deverá oferecer conteúdo programático em todas as suas funcionalidades, em especial nas seguintes:

- a. Implementando redes para filiais
  1. Descreva os recursos e considerações de rede para filiais.
  2. Implemente o DFS para filiais.
  3. Implemente o BranchCache para filiais.
- b. Instalando e configurando controladores de domínio
  1. Descreva o AD DS e seus principais componentes.
  2. Descreva o objetivo e as funções dos controladores de domínio.
  3. Descreva as considerações para implantar controladores de domínio.
- c. Gerenciando objetos no AD DS
  1. Gerenciar contas de usuário no AD DS.
  2. Gerenciar grupos no AD DS.
  3. Gerenciar objetos de computador no AD DS.
  4. Use o Windows PowerShell para administração do AD DS.
  5. Implemente e gerencie OUs.
  6. Administre o AD DS.
- d. Gerenciamento avançado da infraestrutura do AD DS
  1. Descreva os componentes de uma implantação avançada do AD DS.
  2. Implante um ambiente distribuído do AD DS.
  3. Configure relações de confiança do AD DS.
- e. Implementando e administrando sites e replicação do AD DS
  1. Descreva como funciona a replicação do AD DS.
  2. Configure sites do AD DS para ajudar a otimizar o tráfego de autenticação e replicação.
  3. Configurar e monitorar a replicação do AD DS
- f. Implementando Diretiva de Grupo
  1. Explique o que é a Diretiva de Grupo.
  2. Implemente e administre GPOs.
  3. Descreva o escopo da Diretiva de Grupo e o processamento da Diretiva de Grupo.
  4. Solucionar problemas do aplicativo GPO.
- g. Gerenciando configurações do usuário com a Diretiva de Grupo
  1. Implemente modelos administrativos.
  2. Configure o redirecionamento de pasta, a instalação do software e os scripts.
  3. Configure as preferências da Diretiva de Grupo.
- h. Implantando e gerenciando o AD CS
  1. Implante CAs.
  2. Administre CAs.
  3. Solucione problemas e mantenha CAs.
- i. Implementando e administrando o AD FS
  1. Descreva o AD FS.
  2. Explique como implantar o AD FS.
  3. Explique como implementar o AD FS para uma única organização.
  4. Explique como estender o AD FS para clientes externos.
  5. Implemente o logon único (SSO) para dar suporte a serviços online.
- j. Implementando e administrando o AD RMS
  1. Descreva o AD RMS.
  2. Implante e gerencie uma infraestrutura do AD RMS.
  3. Configure a proteção de conteúdo do AD RMS.
- k. Novidades e Novos recursos do Windows Server do Windows Server

1. Windows Admin Center
2. Experiência desktop
3. Nuvem Híbrida
4. Segurança
5. Proteção Avançada contra Ameaças do Windows Defender (ATP)
6. Segurança com SDN (Rede Definida pelo Software)
7. Melhorias nas máquinas virtuais blindadas
8. HTTP/2 para uma Web mais rápida e mais segura
9. Serviço de Migração de Armazenamento
10. Espaços de Armazenamento Diretos
11. Réplica de Armazenamento
12. Clustering de failover
13. Contêineres do Linux no Windows
14. Suporte interno para Kubernetes
15. Melhorias de contêiner
16. Redes Criptografadas
17. Melhorias no desempenho de rede para cargas de trabalho virtuais
18. Transporte em segundo plano com baixo atraso extra
19. Serviço de Tempo do Windows
20. Gateways SDN de alto desempenho
21. Nova extensão da interface do usuário de implantação e do Windows Admin Center para SDN
22. Suporte de Memória Persistente para VMs do Hyper-V

**Item 7 - Treinamento em Microsoft Cloud Azure (40 horas)**

5.6.4.1. O treinamento em Cloud Azure, é referente ao item "Azure Prepayment 12 Months", e deverá oferecer conteúdo programático em todas as suas funcionalidades, em especial nas seguintes:

- a. Identidade
  1. Azure Active Directory
  2. Usuários e grupos
- b. Governança e conformidade
  1. Assinaturas e contas
  2. Azure Policy
  3. Controlar de acesso baseado em função (RBAC)
- c. Administração do Azure
  1. Azure Resource Manager
  2. Azure Portal e Cloud Shell
  3. PowerShell e CLI do Azure
  4. Modelos de ARM
- d. Redes virtuais
  1. Redes virtuais
  2. Endereçamento IP
  3. Grupos de segurança de rede
  4. Firewall do Azure
  5. DNS do Azure
- e. Conectividade entre sites
  1. Emparelhamento VNet
  2. Conexões de gateway VPN
  3. ExpressRoute e WAN virtual
- f. Gerenciamento de tráfego de rede
  1. Roteamento de rede e pontos de extremidade
  2. Azure Load Balancer
  3. Azure Application Gateway

- g. Armazenamento do Azure
  - 1. Contas de armazenamento
  - 2. Armazenamento de blob
  - 3. Segurança de armazenamento
  - 4. Arquivos e sincronização de arquivos do Azure
  - 5. Gerenciando o armazenamento
- h. Máquinas virtuais do Azure
  - 1. Planejamento de máquinas virtuais
  - 2. Criação de máquinas virtuais
  - 3. Disponibilidade das máquinas virtuais
  - 4. Extensões de máquinas virtuais
- i. Proteção de dados
  - 1. Backups de arquivos e pastas
  - 2. Fazer backups de máquinas virtuais
- j. Monitoramento
  - 1. Azure Monitor
  - 2. Alertas do Azure
  - 3. Análises de log
  - 4. Observador de rede

## **6. Forma de pagamento:**

6.1. 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.

6.1.1 O pagamento relativo à aquisição das licenças dar-se-á em 03 (três) parcelas anuais, pelo período de 3 (três) anos, após análise e aceite das faturas pela CONTRATADA e atendimento às demais exigências contratuais.

6.1.2 Durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá realizar pedidos de aquisição ou cancelamento de licenças, de acordo com a movimentação do quadro funcional;

6.1.3 Licenças adicionadas ou suprimidas serão pagas de acordo com os meses em que foram utilizadas, sendo contado a partir do mês de ativação da licença até a próxima data de pagamento anual;

6.2. 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
- g) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

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

6.9. No caso de eventuais atrasos de pagamento incidirão correção monetária e juros moratórios, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o fato ensejador da delonga.

6.10. 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%.

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

6.12. No caso de atraso na divulgação do IGP-M, será utilizada a última publicação conhecida deste índice, liquidando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.13. Caso o IGP-M 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.

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

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

## **7. Das penalidades administrativas**

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

7.1.1. Não Celebrar o Contrato;

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

7.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

7.1.4. Não mantiver a proposta;

7.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.7. Cometer fraude fiscal;

7.2. Para os fins do item 4.1.2.10.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

7.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo I:

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

b) Multa:

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

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

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

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

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

7.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Termo de Referência ou em Contrato Administrativo realizar-se-á através de processo administrativo no qual será assegurado o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. Na aplicação das sanções, a autoridade competente 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.

7.9. 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 cobrada judicialmente.

7.10. Se o valor do desconto nos moldes do item anterior for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJPI, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação do ato.

7.13. Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá pedido

de reconsideração dirigido ao Presidente do TJPI no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

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

## ANEXO I

### INFRAÇÕES, GRAUS, MULTAS E PENALIDADES

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	2	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	3	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	4	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que 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 PREÇO**

GRUPO 1							
NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANO 1	VALOR TOTAL DE 3 ANOS
Microsoft Windows Server	1	WinSvrDCCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	Licença	40	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00
	2	WinSrvStandardCore SNGL LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	Licença	72	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00
	3	WinSvrCal SNGL LicSAPk MVL UsrCAL	Licença	4500	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00
	4	Azure Prepayment 12 Months	Créditos em Nuvem	40	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00
	5	Serviço de Consultoria Sob Demanda	Horas	600	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 0.000,00</b>	<b>R\$ 0.000,00</b>

GRUPO 2						
NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	
Treinamento Microsoft Windows Server e Cloud Azure.	6	Treinamento em Microsoft Windows Server (40 horas)	Curso	1	R\$ 0.000,00	
	7	Treinamento em Microsoft Cloud Azure (40 horas)	Curso	1	R\$ 0.000,00	
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 0.000,00</b>



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 20/01/2022, às 07:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Alcantara de Almeida, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 20/01/2022, às 08:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eric Barbosa Jales de Carvalho, Coordenador de Infraestrutura - STIC**, em 20/01/2022, às 08:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo França de Aguiar, Analista de Sistemas**



/ **Desenvolvimento**, em 20/01/2022, às 20:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **2976226** e o código CRC **D7505173**.

---

21.0.000031546-7

2976226v2