



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de subsistema de armazenamento de dados em fita magnética (Tape Library), conforme condições e especificações técnicas descritas neste documento, a serem utilizados no Datacenter do Poder Judiciário do Maranhão.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O volume de dados gerado pelos serviços informatizados no TJMA é bastante expressivo atualmente e tende a aumentar quanto maior for a utilização de soluções de TI para auxiliar na execução das tarefas que cada setor desempenha.

2.2. O armazenamento de cópias de segurança (backup) desses dados é de fundamental importância para garantir a continuidade dos serviços em casos de ocorrência de problemas causados por falhas em equipamentos ou por ações humanas que levem a perdas das informações.

2.3. Normalmente, o backup é inicialmente armazenado em sistemas de discos (Storage) para que, em caso de necessidade, a recuperação seja mais rápida. No entanto, essa é uma solução bastante cara e que se torna inviável para armazenamento de backup à longo prazo (meses ou anos).

2.4. Uma alternativa mais econômica é a utilização de Fitas Magnéticas de alta capacidade, pois são confiáveis, fáceis de implementar e exigem poucos recursos do datacenter para sua instalação. Dentre os diversos dispositivos que utilizam as fitas magnéticas temos as bibliotecas de fita (tape library) cuja finalidade é automatizar o uso das fitas, possibilitando uma redução significativa da intervenção de operadores humanos no processo, o que minimiza a possibilidade de erros e de danos causados.

3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor Preço por LOTE**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.017/2015.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelos Decretos Federais Nº 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 31.017/2015, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Requisitos tecnológicos (hardware e software) da solução

LOTE 01			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
1	Tape Library - LTO7	1	2
Especificações Técnicas			
1. Tape Library			
1.1. Possuir no mínimo 70 (setenta) slots devidamente licenciados para uso imediato; Será permitido a utilização de mais de um módulo para atender o quantitativo de drives e slots requisitados, desde que atendida a densidade mínima de slots licenciados por U "Rack Unit".			
1.2. Possuir 06 (seis) drives padrão LTO-7 (LTO Ultrium 7) para uso imediato com conexão fiber channel de no mínimo 8 [Gbps] e suporte a "Logical Block Protection (LBP)". O fabricante deverá, obrigatoriamente, constar na lista de "compliance verified manufacturers" do site https://www.lto.org/participants/ ;			
1.3. Densidade mínima de 12 slots de fitas licenciados por U "Rack Unit"; Ex.: Uma solução de tape library (controladora + expansões) que ocupe 10 "Rack Unit's", deve ofertar no mínimo 120 slots licenciados para obter a densidade mínima; (Total de U's multiplicado pela densidade mínima);			
1.4. Suportar expansão para no mínimo 220 (duzentos e vinte) slots para fitas;			
1.5. Suportar expansão para, no mínimo, 12 (doze) drives LTO Ultrium 7 – LTO-7.			
1.6. Ser compatível com os softwares de backup das empresas Líderes de mercado para Soluções de Backup e Recovery, segundo o quadrante mágico do Gartner. (DellEMC; Commvault; IBM; Veritas Technologies; Veeam)			
1.7. Ser nova, de primeiro uso e de última geração, e estar em linha de fabricação na data de entrega da proposta e não haver previsão de descontinuidade nos próximos 12 meses;			
1.8. Ser modular, ou seja, possibilitar o crescimento vertical, adicionando módulos de expansão, módulos de slots, drives de fita e demais acessórios necessários.			
1.9. Possuir uma biblioteca única interna de fitas magnéticas com mecanismo robotizado para a montagem automática das fitas nas tape drives sem a intervenção do operador; este mecanismo robotizado deve ter acesso a todos os módulos de expansão e drives da solução;			
1.10. Possuir leitor de código de barras para reconhecimento das fitas através da leitura do código de barras nas etiquetas (labels) para identificação das fitas;			
1.11. Realizar o inventário de todas as fitas da fitoteca e o carregamento das fitas existentes na estação de entrada/saída (I/O Station ou Magazine) de fitas – sem a interrupção do funcionamento e na condição ativa ou online;			
1.12. Permitir gerenciamento remoto;			
1.13. Permitir upgrade de firmware de todos os componentes da Tape Library;			
1.14. Permitir configuração de alertas via protocolo SNMP;			
1.15. Possuir 2 (duas) fontes de alimentação que operem de forma redundante, ou seja, no caso de falha de 1 (uma) das fontes, a fonte remanescente deverá ser capaz de manter o funcionamento da fitoteca, incluído os tapes drives LTO-7;			
1.16. Ser compatível com a rede elétrica do Datacenter do TJMA. Todos os cabos, conectores, PDUs e demais acessórios necessários para devida instalação e funcionamento devem ser fornecidos sem custo para a contratante;			
1.17. Incluir os serviços de instalação, configuração, suporte e garantia por 60 meses;			
2. Cada Tape Drive Instalado			
2.1. Possuir capacidade mínima para armazenar 6TB de dados nativos e 15TB de dados comprimidos por fita. Para dados comprimidos considerar a taxa de compressão de 2,5:1;			
2.2. Possuir taxas mínimas de transferência de dados nativos e comprimidos de 300MB/s e 750MB/s, respectivamente;			
2.3. Possuir proteção segura com criptografia baseada em hardware AES de 256 bits;			
2.4. Possuir funcionalidade WORM (write-once-read-many);			
2.5. Ser compatível com LTFS (Linear Tape File System);			
2.6. Possuir conexão fiber channel de no mínimo 8 [Gbps].			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

LOTE 02			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
2	Fita - LTO7	100	200
Especificações Técnicas 1. Ser totalmente compatível com o padrão aberto Linear Tape-Open (LTO); 2. Possuir capacidade nativa de no mínimo 6TB, e taxa de compressão de 2,5:1; 3. Deve possuir velocidade de operação e transferência de dados, no mínimo, 300 MB/s; 4. Deve possibilitar leitura e gravação de dados RW (Read and Write); 5. Deverá estar em linha de produção, ou seja, sendo produzida pelo fabricante; 6. O fabricante deverá, obrigatoriamente, constar na lista de "compliance verified manufacturers" do site https://www.lto.org/participants/ ; 7. Possuir garantia por 12 (doze) meses;			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
3	Fita de Limpeza - Compatível com Tecnologia LTO-7	10	20
Especificações Técnicas 1. Ser compatível com as unidades de fita (tape drive) LTO-7 para realizar a limpeza dos mecanismos internos da unidade. 2. Deverá estar em linha de produção, ou seja, sendo produzida pelo fabricante; 3. O fabricante deverá, obrigatoriamente, constar na lista de "compliance verified manufacturers" do site https://www.lto.org/participants/ ; 4. Possuir garantia por 12 (doze) meses;			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
4	Cartelas de Etiquetas Código Barras Fita LTO-7	20	40
Especificações Técnicas 1. Para este item será considerado uma cartela a quantidade de 20 etiquetas; 2. Devem possuir código de barra de oito caracteres alfanuméricos cuja sequência será indicada pelo TJMA em momento oportuno; 3. Devem ser impressas com a tecnologia de transferência térmica ou impressão laser em papel sem brilho (fosco); 4. Devem apresentar características reflexivas e de contraste entre o preto e o branco adequada para leitura óptica de tape libraries de backup; 5. Devem ser resistentes à água e abrasão; 6. Devem ser totalmente compatíveis com padrão AIM Uniform Symbol USS-39 e SCSI-3 Medium Changer Commands (SMC) ANSI NCITS 314-199X; 7. Possuir garantia por 12 (doze) meses; 8. Devem ter dimensões adequadas, devendo caber no rebaixo da lateral do cartucho, sem ondulações nas laterais ou extremidades, conforme medidas indicadas no Anexo C deste TR;			

4.2. Suporte Técnico – para os itens do Lote 01

4.2.1. Durante todo o período de vigência da garantia dos equipamentos contratados, a Fabricante/Contratada deverá prestar serviço de assistência técnica no local de entrega dos equipamentos (on site);

4.2.2. A FABRICANTE/CONTRATADA será responsável pelo custeio do deslocamento do profissional ao local da prestação de serviço de suporte e manutenção, bem como por todas as despesas de transporte, diárias, hospedagem, frete, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos nos atendimentos das chamadas técnicas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

4.2.3. As manutenções preventivas deverão ter periodicidade trimestral, no mínimo, e serão feitas através de visita técnica para verificação do ambiente, inspeção dos equipamentos e coleta e análise de logs;

4.2.4. A data e horário efetivos para a execução das atividades de manutenção preventiva ou corretiva dependerá de agendamento previamente acordado entre o técnico da CONTRATADA e a área técnica deste Tribunal;

4.2.5. Eventuais problemas identificados durante as manutenções preventivas deverão, se possível, ser sanados de imediato. Caso contrário, deverá ser aberto chamado para posterior manutenção corretiva;

4.2.6. Um chamado somente será considerado concluído com o aceite da CONTRATANTE;

4.2.7. Todos os chamados ao SUPORTE TÉCNICO serão classificados em 04 (quatro) Níveis de Severidade, de acordo com a tabela a seguir:

Severidade	Escopo
01	Falha ou avaria em mais de 65% dos drives da Library ou falha de software ou de hardware que esteja comprometendo totalmente o funcionamento da Library;
02	Falha ou avaria em mais de 30% e até 65% dos drives da Library ou falha de software ou de hardware que esteja comprometendo parcialmente o funcionamento da Library;
03	Falha ou avaria que indisponibilize até 30% dos drives da Library ou falha de software ou de hardware esteja comprometendo, mesmo que parcialmente, o funcionamento da Library;
04	Não é um problema e sim suporte para ajustes ou otimizações.

4.2.8. Para os chamados classificados como de severidade 01 (um) a assistência técnica será prestada em regime 24x7x365 (remota ou on-site), sendo o tempo de solução de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após o registro do chamado;

4.2.9. Para os chamados classificados como severidade 02 (dois) a assistência técnica será prestada em regime 24x7x365 (remota ou on-site), sendo o tempo de solução de até 48 (quarenta e oito) horas corridas após o registro do chamado;

4.2.10. Para os chamados classificados como severidade 03 (três) a assistência técnica será prestada em regime 24x7x365 (remota ou on-site), sendo o tempo de solução de até 7 (sete) dias corridos após o registro do chamado;

4.2.11. Para os chamados classificados como severidade 04 (quatro) a assistência técnica será prestada em horário comercial, em regime 8x5 (remota ou on-site), sendo o tempo de solução de até 7 (sete) dias úteis após o registro do chamado;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4.2.12. Antes de findar o prazo fixado para solução do problema, conforme a severidade do chamado, a FABRICANTE/CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato;

4.2.13. Todas as peças ou componentes utilizados/substituídos nos reparos deverão ser originais do fabricante, sem uso anterior e possuir, no mínimo, o mesmo desempenho e as mesmas garantias daqueles originalmente fornecidos;

4.2.14. Após a substituição das peças, a CONTRATANTE emitirá laudo técnico, atestando ou não o cumprimento dos requisitos;

4.2.15. Os serviços de suporte serão solicitados mediante a abertura de chamado da CONTRATANTE, em português, via chamada telefônica gratuita (0800) ou site WEB à FABRICANTE/CONTRATADA, devendo o serviço estar disponível em tempo integral (24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano);

4.2.16. O número telefônico e o site WEB deverão ser informados pela FABRICANTE/CONTRATADA, que fica comprometida a informar previamente qualquer alteração dos mesmos;

4.2.17. No momento da abertura da solicitação de serviços serão informadas a categoria do chamado (software ou hardware), a severidade e a forma de atendimento (remoto ou on-site);

4.2.18. Caberá aos técnicos da FABRICANTE/CONTRATADA identificar os componentes de software e/ou hardware responsáveis pelo mau funcionamento do sistema;

4.2.19. No final do atendimento, o técnico da FABRICANTE/CONTRATADA deverá elaborar relatório no qual conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, o início e do fim do atendimento. Esse relatório deverá possuir a concordância e a assinatura de um técnico da CONTRATANTE e da FABRICANTE/CONTRATADA.

4.2.20. Durante o período de vigência da garantia para os itens do grupo I, a FABRICANTE/CONTRATADA deverá fornecer as atualizações e correções do conjunto de softwares por ele cobertos (updates, upgrades e releases), bem como a documentação correspondente (inclusive mídias originais), sem ônus à CONTRATANTE:

4.2.20.1. A atualização, ou disponibilização para download, tratada neste item deverá ocorrer em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de lançamento da nova versão ou release;

4.2.20.2. Caso a nova versão, ou release, seja disponibilizada para download, todo suporte visando a instalação e a configuração deverá ser prestada pela FABRICANTE/CONTRATADA.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4.2.20.3. A Fabricante/Contratada deverá realizar treinamento, ao final da instalação do equipamento, sobre as funcionalidades de operação e instalação da Library e seus componentes, de no mínimo 4 horas para até 6 participantes;

5. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A aquisição dos produtos objetos do presente Termo de Referência deverá ocorrer durante a vigência da respectiva ATA. O prazo de validade da ATA de Registro de preços será de 12 meses a contar de sua assinatura;

5.2. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrentes da ATA será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura condicionado a entrega total do objeto. Entretanto, sua duração fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93. Salvo se, integralmente empenhado até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar

5.3. Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Rua Viveiro de Castro n. 257 no bairro da Alemanha em São Luís/MA.

5.4. A contratada fornecerá os equipamentos em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, emissão da Nota de Empenho, quando substituir o instrumento contratual, da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

5.4.1. O objeto desta licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pela Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) úteis dias pela Diretoria de Informática, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação, pelo fiscal da Ata de registro de Preços.

5.5. Conforme disposto no Art. 22 do Decreto 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

5.6 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.7 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.8 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.9 O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.10 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.11 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.12 É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

5.13 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

6. DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO

6.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores José Eduardo Carvalho Thomaz, Matrícula 129437; e Bruno Jorge Portela Silva Coutinho, Matrícula 143784. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto)



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

6.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme portaria nº 457/2010.

7. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

7.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

7.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

7.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

- Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;

- Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Poder Judiciário ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

8.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

8.4. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

8.4.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica da Diretoria de Informática e Automação do TJMA para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto deste de Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

8.6. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

8.7. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

8.8. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.9. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

8.10. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

8.11. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

9.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

9.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

9.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

9.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

9.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

9.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

9.10. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

10.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

10.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

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;

10.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

10.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 13.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 13.2 e no subitem 13.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

10.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

10.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 13.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

12. DO REAJUSTE E REVISÃO

12.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.017/2015

13. SITUAÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 19 de julho de 2019.

José Eduardo Carvalho Thomaz
Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações
Diretoria de Informática
Mat. 129437