

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de componentes para expansão da capacidade de armazenamento de Storages All-Flash com garantia e suporte on-site, incluindo serviços de instalação e configuração.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA possui em seu Datacenter 04 (quatro) Storages All-Flash do fabricante Pure Storage. Estes equipamentos foram adquiridos por meio do processo licitatório nº 47/2019 e Contratos 164/2019 e 62/2020, e atualmente são utilizados para armazenar as aplicações e sistemas críticos deste Tribunal.

2.1.1. 02 (dois) Storages All-Flash do fabricante Pure Storage modelo FlashArray//X20 de números de série PCHFL19320011 e PCHFL19340021, contrato 164/2019, com garantia e suporte técnico com vigência até a data do dia 24 de Novembro de 2024;

2.1.2. 02 (dois) Storages All-Flash do fabricante Pure Storage modelo FlashArray//X20R2 de números de série PCHFL17450085 e PCHFL2027003D, contrato 62/2020, com garantia e suporte técnico com vigência até a data do dia 12 de Novembro de 2025;

2.2. Cada Storage possui atualmente a capacidade de armazenamento de dados utilizável de 100TiB (cem tebibytes).

2.3. Devido ao crescimento contínuo das bases de dados dos diversos sistemas de informação implantados, assim como a adição de novos sistemas, faz-se necessária a constante ampliação da capacidade de armazenamento de dados no DATACENTER do TJMA.

### 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 GLOBAL**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no Dec. Estadual 36.184/2020.

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 pelo Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Estadual Nº 36.184/2020, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
1	Expansão da capacidade de armazenamento do Storage All-Flash com 100TB utilizáveis, serviços de	2	4

instalação, configuração, suporte e garantia <b>co-terminus</b> .		
<p><b>Especificações Técnicas</b></p> <p><u>1. Especificações mínimas</u></p> <p>1.1. Todos os componentes da Expansão de Capacidade de Armazenamento do Storage All-Flash deverão possuir as mesmas características de tamanho e capacidade de armazenamento, conforme segue:</p> <p>1.1.1. Utilização de dispositivos Flash com tecnologia: MLC (Mult-Level Cell) ou TLC (Triple-Level Cell).</p> <p>1.1.2. Os dispositivos flash devem ser hot-plug e hot-swap.</p> <p>1.2. A Expansão ofertada deverá possuir a capacidade de armazenamento de dados utilizável de no mínimo 100TB (Cem Terabytes) em RAID de dupla paridade.</p> <p>1.2.1. Considerar que Terabyte (TB) = 1.024 gibibytes = 240 bytes = 1.099.511.627.776 bytes.</p> <p>1.2.2. A taxa de redução de dados permitida para formar a capacidade utilizável solicitada é de no máximo 2,4:1 (dois vírgula quatro para um). Essa taxa de redução é idêntica a que foi utilizada para compor a capacidade de armazenamento dos atuais Storages All-Flash Array do Fabricante Pure Storage.</p> <p>1.2.3. contratada deverá garantir e assegurar a taxa de redução de dados utilizada para formar a capacidade utilizável.</p> <p>1.3. Deverá ser entregue com todos os adaptadores, cabos, trilhos, módulos, gavetas, licenças e demais componentes necessários para seu correto funcionamento e interligação ao equipamento.</p> <p>1.4. Deverá ser totalmente compatível com os Storages All-Flash existentes e em uso neste Tribunal.</p> <p>1.5. Deverá ser entregue em gavetas de expansão externa e/ou em dispositivos flash internos aos Storages All-Flash existentes.</p> <p>1.5.1. Caso seja necessária a atualização das controladoras de processamento existentes do Storage All-Flash para modelo superior, essa atualização deve contemplar modelo com maior desempenho que o modelo atual e da linha mais recente disponível no momento desta atualização pelo Fabricante Pure Storage.</p> <p>1.5.2. Caso ocorra o processo da atualização das controladoras, deverá ser efetuado sem qualquer parada do equipamento, sem a necessidade de migração de dados e interrupção dos serviços de armazenamento de dados em produção.</p> <p>1.5.3. Todos e quaisquer custos envolvidos com essa atualização devem ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE, exceto os custos referentes a citada expansão de capacidade de armazenamento do Storage All-Flash.</p> <p>1.6. A CONTRATADA deverá elaborar projeto contendo:</p> <p>1.6.1. Layout do conjunto a ser adquirido informando os modelos e a quantidade de cada item, e como serão logicamente interconectados;</p> <p>1.6.2. Instalar e configurar todos os equipamentos a serem fornecidos, incluindo toda a documentação com a descrição do processo de instalação e configuração.</p> <p>1.7. Deverá possuir os serviços de garantia e suporte técnico <b>co-terminus</b> com o Storage All-Flash atual adquirido através do Contrato 164/2019 e/ou Contrato 62/2020.</p>		

## 5. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

5.1. A solução inclui garantia técnica *co-terminus*, com manutenção e suporte técnico para toda a solução ofertada (software e hardware), pelo prazo fixado na proposta da contratada, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo a ser fornecido pelo TJMA.

5.2. A contratada deverá comprovar aquisição de garantia junto ao fabricante da solução. O documento de garantia deve ser entregue ao TJMA, como condição para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.3. O suporte técnico deverá ser prestado diretamente pelo fabricante do storage, ou empresa por ele credenciada/autorizada, no local onde os mesmos forem utilizados (modalidade on-site), em São Luis/MA, e deverá ser disponibilizado pela contratada ao TJMA a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Também será permitido suporte técnico remoto, desde que autorizado pelo TJMA.

5.4. Caso seja necessário substituir peças do equipamento durante o prazo de garantia, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus para o TJMA.

5.5. A contratada deverá substituir o dispositivo flash, em casos de falha ou exaustão da durabilidade das células flash sem ônus para o TJMA, durante o prazo de garantia.

5.6. A garantia deve abranger todo e qualquer defeito ou vício de fabricação, instalação, montagem e desempenho do storage, software e firmware e acessórios envolvidos na implementação da solução.

5.7. Caso seja necessária a retirada de peças do equipamento das instalações do TJMA, para reparo ou manutenção, todos os custos envolvidos com a retirada e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.8. A fim de evitar transtornos para as atividades do TJMA, a substituição de peças deverá ser realizada em data previamente acordada com o TJMA. Ocorrendo discordância sobre as datas, prevalecerá a decisão do TJMA.

5.9. Nos casos de substituição de peças, a contratada deve garantir que o TJMA não terá suas atividades paralisadas, fornecendo equipamentos, técnicos e serviços, a fim de evitar paralisação dos serviços associados ao storage ou até mesmo substituindo provisoriamente o equipamento danificado, em garantia, por outro com características iguais ou superiores.

5.10. Aplicam-se a esta contratação as regras previstas no Código do Consumidor, Lei no 8.078/1990.

5.11. Os chamados deverão ser abertos através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, que será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos para atendimento.

5.12. O serviço de suporte deverá ser prestado durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, na modalidade presencial ou remota, no local onde a solução se encontrar instalada e sem qualquer ônus adicional ao TJMA. A Equipe técnica do TJMA, no momento da abertura do chamado, definirá a modalidade do atendimento do serviço.

5.13. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por técnicos devidamente habilitados.

5.14. Não estão inclusos serviços de migração de dados.

5.15. A contratada deverá emitir e entregar, na conclusão de cada atendimento realizado, num prazo de até 2 (dois) dias úteis, chamado, contendo o número do atendimento, informações da solicitação, procedimentos técnicos, solução e horário início/fim bem como manter histórico de ações e atividades realizadas, nível mínimo de serviço (NMS) alvo e nível mínimo de serviço atingido.

5.16. Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

<b>Nível</b>	<b>Descrição</b>
1	Sistema de armazenamento fora de operação.
2	Funcionalidades principais severamente prejudicadas. Operação prossegue com restrições significativas.
3	Perda de funcionalidades não críticas. Operações deficientes de alguns componentes, mas o usuário continua a utilizar a solução.
4	Questões de caráter geral

Tabela 2: Níveis de severidade

5.17. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pelo TJMA no momento de sua abertura.

5.18. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo do TJMA. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.

5.18.1. É vedada a reclassificação pela contratada sem a autorização prévia do TJMA.

5.19. Os chamados somente podem ser encerrados após a validação da solução apresentada.

5.19.1 É vedado o encerramento do chamado pela contratada sem a autorização prévia do TJMA.

5.19.2. É vedado o cancelamento de chamados pela contratada sem a autorização prévia do TJMA.

5.20. Nível Mínimo de Serviço

5.20.1. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 1 deverá ser iniciado em até 15 (quinze) minutos e o chamado solucionado em até 8 (oito) horas corridas. A presença de técnico no local de instalação da solução deve se dar em:

a) até 1 (uma) hora após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 7:00h e 20:00h; e

b) até 2 (duas) horas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 20:00h e 7:00hs.

5.20.2. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 2 deverá ser iniciado em até 2 (duas) horas e solucionado em até 12 (doze) horas corridas. A presença de técnico no local de instalação da solução deve se dar em:

a) até 2 (duas) horas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 07hs e 20hs; e

b) até 3 (três) horas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 20hs e 07hs.

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.20.3. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 3 e 4 deverá ser iniciado em até 4 (quatro) horas e solucionados em até 168 (cento e sessenta e oito) horas corridas. A presença de técnico no local de instalação da solução, caso seja solicitado pelo TJMA, deve se dar em:

a) até 24 (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado.

5.20.4. Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o troubleshooting preciso, com interlocução telefônica direta com a equipe do TJMA.

5.20.5. Em caso de necessidade de coleta de logs e demais informações que permitam o adequado troubleshooting, a contratada deve fazê-lo remota ou localmente, com acompanhamento da equipe do TJMA ou terceiro por ela autorizado.

## 6. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

6.1. A contratada é responsável por instalar, ativar e configurar, visando o melhor desempenho possível, o equipamento fornecido e seus componentes (hardware e software), com o acompanhamento da equipe técnica do TJMA, visando o repasse de tecnologia e conhecimentos, em data e horário a serem determinados pelo TJMA, em dia útil ou não.

6.2. Entende-se por instalação a montagem nos racks dos equipamentos fornecidos pela contratada dentro do Datacenter do TJMA, em São Luis-MA.

6.3. Entende-se por ativação a energização dos equipamentos no Datacenter do TJMA.

6.4. Entende-se por configuração lógica os ajustes no equipamento e seus componentes, tais como: criação de RAIDs, disponibilização de volumes para os hosts clientes, configurações de funcionalidades, dentre outras ações que visem adequar o funcionamento inicial do equipamento ao ambiente do TJMA.

6.5. Deverá ser entregue, pela contratada, em até 5 (cinco) dias úteis, após a configuração lógica do equipamento, a documentação de as-built da solução com a topologia, endereçamento, nomes dos hosts, softwares e demais detalhes necessários a documentar o ambiente instalado.

6.6. A contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local especificados no edital da contratação, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.7. A solução entregue e todos os seus elementos devem ser novos, sem uso anterior e estar na linha de produção do fabricante.

6.8. A solução e todos os seus elementos deverão ser instalados por técnico certificado pelo fabricante para este fim, nas dependências do TJMA.

6.9. O equipamento e seus componentes devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.10. O equipamento e seus componentes somente serão considerados entregues quando realizados os devidos testes pela equipe de fiscalização que

atestem que as configurações do equipamento entregue condizem com o equipamento ofertado no processo licitatório.

## **7. DOS REQUISITOS DE GARANTIA**

7.1. O equipamento e seus componentes que compõem a aquisição deverão ter garantia e assistência técnica *co-terminus*, sem quaisquer ônus para o TJMA, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, estendendo-se por todo o período de vigência do contrato, subdividindo-se em:

a) Garantia técnica evolutiva: fornecimento de novas versões e/ou releases corretivos de softwares, lançadas durante a vigência do contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos;

b) Garantia técnica corretiva: série de procedimentos executados para recolocar a solução em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive com a substituição de componentes, partes, ajustes, reparos e demais serviços necessários de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso; e

c) Garantia técnica assistencial: atividades que incluem, mas não se limitam a, execução e provimento de informação, assistência e orientação para: instalação, desinstalação, configuração, substituição e atualização de programas (software) e dispositivos físicos (hardware); aplicação de correções (patches) e atualizações de software; diagnósticos, avaliações e resolução de problemas; ajustes finos e customização da solução; esclarecimento acerca das características dos produtos; e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento da solução da melhor maneira possível.

7.2. O TJMA poderá, a qualquer momento, determinar à contratada a execução das rotinas de garantia técnica supracitadas.

7.3. A contratada deverá apresentar soluções definitivas para os problemas relatados e identificados por solicitação de garantia técnica pelo TJMA, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste documento.

7.4. A contratada prestará serviço de garantia técnica “on-site”, remotamente ou por telefone sempre que se fizer necessário ou quando solicitado pelo TJMA. O tipo de atendimento será definido pela equipe técnica do TJMA.

7.5. A contratada deverá disponibilizar ao TJMA um serviço de atendimento telefônico com discagem gratuita 0800 ou de custo local DDD 98 e, adicionalmente, outro meio de comunicação de disponibilidade imediata, sítio Web ou e-mail, sem ônus adicional para o TJMA, para abertura e acompanhamento de chamados.

7.6. A contratada deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do solicitante e descrição detalhada da solicitação.

7.7. A contratada encaminhará mensagem de e-mail para endereço a ser indicado pelo TJMA informando o número de protocolo do chamado técnico, data e hora de abertura e sua descrição.

#### DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

7.8. O atendimento da garantia técnica deve ser em língua portuguesa, incluindo o atendimento telefônico, o e-mail e o sítio Web.

7.9. A critério do TJMA, o atendimento às solicitações deverá ser realizado nas suas instalações (“on-site”) e não poderá ser interrompido até o completo reestabelecimento dos equipamentos e da solução, mesmo que se estenda por períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, salvo acordo prévio e expresso com o TJMA. Também não implicará em custos adicionais ao TJMA.

7.10. A interrupção do atendimento por parte da contratada e sem a prévia autorização da equipe técnica do TJMA poderá ensejar na aplicação das penalidades previstas no contrato, além de indenizações, de acordo com a legislação pátria.

7.11. Deverá haver uma descrição da solução, imediatamente após fechamento dos chamados, acerca das soluções aplicadas para definitivamente retornar à solução ao pleno estado de funcionamento. Essa descrição deverá fornecer em detalhes, por e-mail ou via sítio Web, a solução para o problema detectado. Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no serviço, incluindo todos os componentes da solução, equipamentos de comunicação, peças e esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.

7.12. A contratada deverá entregar documentação comprobatória da contratação da Garantia técnica, junto ao fabricante da solução ofertada; A contratação da garantia técnica junto ao fabricante não exime a contratada da mesma responsabilidade; os serviços deverão ser prestados pelo fabricante do equipamento ou pela rede de assistência técnica autorizada, sempre sob responsabilidade da contratada.

7.13. Se durante as manutenções for verificada a necessidade de substituição de peça e/ou componentes da solução, essa deverá ocorrer sem custo adicional para o TJMA.

7.14. No caso de substituição temporária, o equipamento, peça e componente deverá possuir, no mínimo, características técnicas e desempenho iguais ou superiores às substituídas com a anuência do TJMA.

7.15. No caso de substituição definitiva, o equipamento, peça e componente deverá possuir, no mínimo, características técnicas e desempenho iguais ou superiores às substituídas, serem novas e de primeiro uso.

7.16. Em qualquer tipo de substituição, temporária ou definitiva, por equipamento diferente ao original, a contratada deverá garantir a total compatibilidade com o restante da solução;

7.17. Para a remoção de equipamento, peça e componente será necessária autorização de saída emitida pela Equipe de Fiscalização, a ser concedida ao funcionário da contratada, formalmente identificado.

7.18. A contratada deve prover as correções e atualizações mais recentes dos hardwares instalados, tais como firmware, que permitam melhorar as funcionalidades do equipamento e seus componentes e mantê-los compatíveis com os demais componentes de hardware e software do parque tecnológico do TJMA, sem ônus adicional;

7.19. A contratada deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe técnica do TJMA referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades das manutenções previstas;

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

7.20. A contratada deve assegurar a Garantia Técnica necessária ao perfeito funcionamento do equipamento e os componentes que compõem a solução ou à melhoria da sua qualidade técnica, efetuando ajustes, reparos ou substituição parcial ou total do equipamento, peças e partes sob sua propriedade e responsabilidade, sem ônus adicionais para o TJMA.

7.21. Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição de equipamento, infraestrutura, transporte, deslocamento, embalagem, peças, partes, manuais do fabricante, serão de inteira responsabilidade da contratada, não devendo gerar qualquer ônus adicional para o TJMA.

7.22. A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados causarem ao patrimônio do TJMA ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.23. A contratada arcará com todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução contratada, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso exista.

7.24. A contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento do produto e a vigência contratual ora tratados, desde que aceitos pelo TJMA.

7.25. A contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, o(s) preposto(s) ou técnico(s), cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TJMA.

7.26. A contratada se compromete a utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste documento.

## 8. DOS PRINCIPAIS PRAZOS

8.1. A assinatura do contrato será realizada no Edifício-Sede do TJMA, em São Luis/MA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação da licitante adjudicatária, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pelo TJMA.

8.1.1. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar Contrato. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

8.2. Para esta demanda, deverão ser observados, ainda, os seguintes prazos principais:

a) **Reunião Inicial:** A contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização e a contratada após a assinatura do contrato. A reunião



inicial poderá ser realizada por meio de videoconferência ou Ligação telefônica, também chamado 'call';

b) **Entrega das Expansões:** A contratada deverá entregar as expansões e seus componentes em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato junto ao TJMA, na Sede do TJMA, localizada na Praça D. Pedro II s/n, Centro, São Luis-MA, CEP 65010-905;

c) **Ativação das Expansões:** a contratada é responsável por instalar, ativar e configurar o storage fornecido e seus componentes (hardware e software), possibilitando o melhor desempenho possível previsto nos manuais do fabricante, com o acompanhamento da equipe técnica do TJMA, a fim de garantir o repasse de tecnologia e conhecimentos, em data e horário a serem determinados pelo TJMA, em dia útil ou não. O prazo para conclusão da ativação do storage não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do equipamento no TJMA.

d) **Garantia Técnica:** O storage e seus componentes deverão possuir garantia técnica **co-terminus** do fabricante, contada da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.3. Os prazos previstos neste Termo de Referência poderão ser prorrogados, a critério da equipe de fiscalização.

8.4. Caso a contratada tenha interesse na prorrogação de algum prazo previsto neste Termo de Referência, ela deverá realizar a solicitação formal e justificada dirigida à equipe de fiscalização, em até 2 (dois) dias antes de findar o prazo que deseja prorrogar. Referido prazo somente estará prorrogado com a anuência formal da equipe de fiscalização. No caso de discordância, a contratada estará sujeita às sanções cabíveis.

## 9. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A contratada e não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações do TJMA.

9.2. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, do TJMA.

9.3. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências do TJMA para realização de serviços de suporte técnico.

9.4. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

9.5. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

## 10. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. 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;

10.2. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrentes da ATA será de 12 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.

10.3. 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, na Sede do TJMA, localizada na Praça D. Pedro II s/n, Centro, São Luis-MA, CEP 65010-905.

10.4. 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.

10.4.1. 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.

10.5. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do TRIBUNAL e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência;.

10.6 A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao TRIBUNAL (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

10.7 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes.

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

10.8 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 Tribunal.

10.9 As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.10 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

10.11 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.

## 11. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.”

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

11.4. 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 dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- Certidão Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.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;

## 12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo entregue ao órgão, mediante fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada (ATESTADA) pelo Setor (fiscal do contrato).

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Bruno Jorge Portela Silva Coutinho, Matrícula 143784, Chefe da Divisão de Serviços de TI; e José Eduardo Carvalho Thomaz, Matrícula: 129437. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

13.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme Resol-GP-212018.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

14.1. 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;

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

14.3. 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;

14.4. 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;

14.4.1. 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;

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

14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. 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;

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

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

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

14.11. 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.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

15.5. 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;

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

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

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

15.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

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

## 16. DAS SANÇÕES

16.1. 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;

**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

16.1.1. 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;

16.2. 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;

16.2.1. 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;

16.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 16.2, 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.

16.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 16.2 e no subitem 16.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

16.5. 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;

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

16.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 16.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

### 17. DO VALOR ESTIMADO

17.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 8.364.484,76 (Oito milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos)** conforme pesquisa de preços de mercado.

### 18. DO REAJUSTE E REVISÃO

18.1. 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 do Dec. Estadual 36.184/2020;

### 19. SITUAÇÕES GERAIS

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

São Luís, 25 de maio de 2021.



José Eduardo Carvalho Thomaz  
Divisão de Serviços de TI  
Diretoria de Informática  
Mat. 129437