PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

FORMULÁRIO VI - NP 09 - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO DE BENS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA)

Termo de Referência de TIC Nº 23/2022 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Em 20 de julho de 2022.

1. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

1.1. Unidade Demandante:

Secretaria de Tecnologia da Informação.

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Demandante:	Eduardo Oliveira de Faria	**Matrícula:**	20972612
E-mail do Integrante Demandante:	eofaria@tjes.jus.br	**Telefone:**	27-33450495 (R. 204)
Integrante Técnico:	Diego Küster de Azevedo	**Matrícula:**	20993426
E-mail do Integrante Técnico:	dkazevedo@tjes.jus.br	**Telefone:**	27-33450495 (R. 207)
Integrante Administrativo	Arthur Chiabai de Aguiar	**Matrícula:**	20941589
E-mail do Integrante Administrativo:	acaguiar@tjes.jus.br	**Telefone:**	27-33450495

1.3. Contratante:

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES

CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: Isento

Nome Fantasia: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória – ES

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para suporte técnico e manutenção, com reposição de peças originais, de duas soluções de armazenamento de dados (storage) marca NETAPP, modelo FAS6220 e switches SAN Brocade 6510, para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), por 12meses. (CATSER 22993)

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO:

Manter a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais, e garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de Tecnologia da Informação (TI).

A necessidade de contratação de manutenção com fornecimento de peças se deve ao fato de que, em caso de falha de uma peça, a mesma deve ser imediatamente substituída. Apesar de ser totalmente redundante, a imediata substituição das peças se restringe a, no máximo, 24 horas após a

ocorrência da falha. Prazos maiores, dependendo da peça defeituosa, podem ocasionar a parada parcial ou total dos sistemas disponibilizados pela STI.

3.2. **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

[ ] Elevar a produtividade do Poder Judiciário	[X]	Gerenciar e adequar recursos tecnológicos de forma a maximizar sua utilização para uma melhor produtividade
[ ] Gerenciar as demandas repetitivas de grandes litigantes		
[ ] Implantar a governança de TI	[ ]	Implantar o Gerenciamento de Processos
	[ ]	Implantar o Gerenciamento de Projetos
	[ ]	Implantar o Gerenciamento de Serviços de TI
	[ ]	Contratar o serviço de suporte técnico – Service Desk
	[ ]	Implantar o Gerenciamento de Segurança da Informação
	[ ]	Reestruturar a STI – Recursos humanos e Estrutura organizacional
[ ] Implantar a gestão de custos	[ ]	Implantar um sistema informatizado de Gestão de Custos
[ ] Otimizar e incrementar as possibilidades de acesso à justiça	[ ]	Estruturar e unificar o sistema virtual de acesso à justiça
[X] Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequados	[ ]	Atualizar o parque tecnológico
	[ ]	Implantar projeto Datacenter backup visando a Gestão de Continuidade de Negócio
	[ ]	Adquirir e Implantar um Sistema Integrado de Gestão Administrativa
	[ ]	Convergir e integrar os sistemas legados
	[ ]	Implantar o Processo Judicial Eletrônico
	[ ]	Implantar sistema de diárias e suprimento de fundos
	[ ]	Integração dos sistemas de folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio e contábil
	[ ]	Melhoria do sistema de controle de contratos e inclusão do controle de convênios e termos congêneres

3.3. **ESTUDOS PRELIMINARES:**

O presente documento é derivado dos estudos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme documentos do presente auto (Formulários 01 a 05).

3.4. **DEMANDA PREVISTA:**

Como já apontado no Documento de Oficialização de Demanda – DOD, os benefícios pretendidos com o suporte técnico e manutenção de duas soluções de armazenamento de dados (storage) marca NETAPP modelo FAS6220 e switches SAN, visam a manter a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais, e garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de Tecnologia da Informação (TI).

A necessidade de contratação de manutenção com fornecimento de peças se deve ao fato de que, em caso de falha de uma peça, a mesma deve ser imediatamente substituída. Apesar de ser

totalmente redundante, a imediata substituição das peças se restringe a, no máximo, 24 horas após a ocorrência da falha. Prazos maiores, dependendo da peça defeituosa, podem ocasionar a parada parcial ou total dos sistemas disponibilizados pela STI.

E, como trata-se do principal elemento na composição dos ativos de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES), pois concentra todos os dados utilizados pelos diversos sistemas corporativos. A falta de serviços de suporte e manutenção poderá ser o causador de interrupção do funcionamento destes sistemas caso haja alguma falha de hardware, visto que se trata de equipamentos cujos componentes não se encontram disponíveis no mercado em curto prazo, salvo para os casos cobertos por contrato, se faz necessária a contratação de empresa especializada para suporte técnico e manutenção, com reposição de peças originais, de duas soluções de armazenamento de dados (storage) marca NETAPP modelo FAS6220 e switches SAN, para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

Ainda há de ser mantido o alinhamento com os objetivos do Planejamento Estratégico do PJES, "Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequados" e "Gerenciar e adequar recursos tecnológicos de forma a maximizar sua utilização para uma melhor produtividade"e a meta da STI de atingir os índices estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça quanto a disponibilidade satisfatória de seus sistemas, para a excelência em atendimento dos serviços administrativos e jurisdicionais do Poder Judiciário do Espírito Santo.

3.5. ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLIC JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

1 - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap	
Modelo de seleção	Pregão eletrônico nº 01/2017, disponível em: http://www.enap.gov.br/documents/52930/14478222/Edital+PE+n%C2%BA+1-2017+-+Suporte+para+storage.pdf/a9633f7d-0e7f-47c2-8fd8-748a5b6d0e8a (acesso em: 11/07/2018)
Objeto	Contratação de serviços de natureza continuada de suporte técnico para ativos de TI (Storage e Switch SAN), on-site, contemplando manutenção e a eventual substituição de peças, discos e o que mais for necessário com o objetivo de manter o funcionamento pleno dos dispositivos, visando atender às demandas da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, conforme condições, quantidades e requisitos estabelecidos neste instrumento.
Regime de contratação	Empreitada por menor preço global
Vigência	Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será lavrado Contrato de Prestação de Serviços com a Contratada, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após verificação da real necessidade e com vantagens a Administração Pública, conforme o inciso II do art. 57 da Lei no 8.666/93.
Pagamento	Para cada OS's finalizada será emitido o Termo de Recebimento Provisório. Após a conferência para área responsável será emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A emissão da nota fiscal deverá ser feita mensalmente pelo fornecedor.
Quantidade e descrição	01 Serviço de suporte técnico continuado onsite Storage VNX 5300
	01 Serviço de suporte técnico continuado onsite Switch SAN DS5300
Valores máximos admissíveis	Serviço de suporte técnico continuado onsite Storage VNX 5300 - R$114.240,54
	Serviço de suporte técnico continuado onsite Switch SAN DS5300 - R$34.437,92

3.6. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO:

Não se aplica, uma vez que trata-se de contratação de suporte e manutenção para ferramenta já existente, implantada e operacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos:

I - Prestação de serviço de forma continuada por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por período igual ou inferior até o limite permitido pela Legislação, destinado à manutenção e suporte técnico da solução de armazenamento de dados (storage, marca NETAPP, modelo FAS6220) da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI do Tribunal de Justiça do ES, conforme tabela:

Detalhamento dos equipamentos

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE SÉRIE
4	Controladoras FAS6220	700002279455 700002279467 700002279431 700002279443
2	Switchs Brocade 6510 48-Pt	BRW2502K00Y BRW2502K00Z
720	Discos X423 (900GB SAS) X308 (3TB NLSAS)	
16	Gavetas DS4246, contendo 384 discos de 3 TB	
14	Gavetas DS2246, contendo 336 discos de 900 GB	

II - O serviço de manutenção da solução compreende o fornecimento de peças e serviços, de modo a deixar os equipamentos em plenas condições de funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante, bem como a depuração e resolução de problemas relacionados ao ambiente operacional fornecido, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

a) Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamado realizado pelo contratante, via chamada telefônica, as quais serão realizadas via chamada local ou gratuita (0800), portal web da contratada ou de forma automática pelo serviço de Auto Support da solução.

b) Todo chamado aberto receberá um número de incidente (chamado ou protocolo) único, que será utilizado para acompanhamento do mesmo.

c) **Suporte Remoto** - A contratada deverá fornecer todas as informações solicitadas pela STI para configuração do serviço Auto Support da solução, a fim de possibilitar a abertura de chamados por correio eletrônico de forma automática.

d) **Atendimento On Site** - No caso de ocorrer um problema ou mau funcionamento de um produto objeto da manutenção , assim entendido o funcionamento do produto em desconformidade com as especificações fornecidas pela NETAPP, a contratada poderá, a seu critério, enviar um representante seu para verificar e, se necessário, corrigir, alterar ou reinstalar o(s) componente(s) causador(es) de falhas no(s) produto(s) objeto da Manutenção**(Manutenção corretiva).**

e) A prestação de serviço deverá ocorrer no regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados e fins de semana, por profissionais especializados nos equipamentos que compõem o objeto da contratação. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado no(s) equipamento(s), peças, componentes e software, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.

4.2. **Requisitos de metodologia do trabalho:**

I - A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços relacionados a este objeto, sendo que tais serviços poderão ser demandados a qualquer tempo por meio dos chamados abertos pela equipe da STI ou de forma

automática.

II - São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

b) Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições exigidas para a habilitação.

c) Fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos de infraestrutura e em quantidade suficiente para atender às Ordens de Serviços abertas.

d) Fiscalizar, regularmente, os seus recursos designados para a prestação dos serviços, verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.

e) Corrigir todos os serviços que não forem considerados satisfatórios pelo contratante, mediante justificativa, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados.

f) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do PJ/ES, observando sempre os critérios de qualidade.

III - Da transferência de conhecimento:

a) A CONTRATADA deverá, quando solicitado, promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.

IV - Todos os recursos eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que forem disponibilizados. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição dos mesmos sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, desconsiderando a utilização e depreciação normal dos equipamentos utilizados.

4.3. **Requisitos de metodologia de execução dos serviços:**

I - A CONTRATADA deverá atender aos chamados, registradas mediante sistema específico de solicitação.

II - O chamado somente poderá ser encerrado quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceitos pelo demandante, aprovada pelo GESTOR DO CONTRATO.

III - Antes do fechamento de cada chamado a CONTRATADA consultará o usuário responsável pela abertura do chamado, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

IV - Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

V - A criticidade do chamado será definida pelos técnicos da STI, de acordo com a descrição de serviço presente no item 4.4.

VI - Falhas de discos, desde que unitárias, serão consideradas de **criticidade 3.**

VII - Visando a economicidade do contrato, e a participação de empresas de outros estados, chamados de falha de disco (considerados mais recorrentes) não necessitarão da presença de técnico da contratada, sendo a substituição dos mesmos realizada pelos técnicos da STI.

4.4. **Requisitos de nível de serviço:**

I - A análise dos níveis de serviço pelo CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

II - Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
CRITICIDADE	**SERVIÇO**	**CONTATO**	**PRAZOS**
1	Sistema ou software da NetApp, que esteja incapaz de processar e servir dados, que tenha travado ou falhado repetidas vezes, ou problema que cause um impacto grave nos negócios. *	A CONTRATADA deve entrar em contato com a CONTRATANTE em até 1 (uma) hora após a falha ter ocorrido.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 1 (um) dia útil (NBD - Next Business Day), contado a partir da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.
2	Perda de redundância do sistema devido a falha de componente ou degradação, mas desempenho tolerável do sistema ou problema intermitente ou que cause pouco impacto nos negócios.	A CONTRATADA deve entrar em contato com a CONTRATANTE em até 6 (seis) horas após a falha ter ocorrido.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.
3	Qualquer outra situação na qual o suporte seja necessário, mas que tenha impacto mínimo no acesso aos dados e nos negócios da CONTRATANTE.	Não se aplica aos chamados de criticidade 3.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partida da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.

*Não inclui aplicação de patchs e atualizações dos softwares e sistemas operacionais componentes da solução.

Justificativa para os prazos: trata-se do principal elemento na composição do parque tecnológico do TJES, o qual é responsável pelo armazenamento de 100% dos dados de todos os sistemas institucionais. Desta forma, apesar de possuir componentes que garantam a redundância, em caso de falha, torna-se necessária a imediata substituição, a fim de garantir que não ocorra indisponibilidade.

Vale destacar que estes prazos são comuns para este tipo de serviço quando se refere a equipamento destinado a infraestrutura para suporte a sistemas de missão crítica, e também, que o atendimento ocorre somente quando identificado a falha ou defeito.

4.5. **Requisitos de qualificação técnica da empresa:**

I - A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, comprovando que presta ou prestou serviço de mesma natureza e compatível em características (Suporte técnico e

manutenção, com substituição de peças originais, solução de armazenamento de dados - storage marca Netapp), quantidades e prazos similares ao presente objeto.

II - A licitante deve ter prestado serviços equivalentes ao objeto desta contratação pelo período minímo de 12 (doze) meses, a serem atestados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

4.6. **Requisitos de qualificação técnica dos profissionais:**

I - Responsabilidade da CONTRATADA.

4.7. **Requisitos legais:**

I - A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais: Constituição Federal de 19881; Lei nº 8.666/19931; Lei nº 10.520/20021; Decreto-Lei nº 2271/19971; Instrução Normativa n° 02/20081 ; Instrução Normativa n° 04/20141; Decreto Estadual nº 1.527-R1, Resoluções nº 182/2013 e 211/2015 do CNJ.

4.8. **Requisitos de segurança da informação:**

São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a CONTRATADA:

I - Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo PJ/ES.

II - Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

III - Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do PJES.

a) O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo PJES.

IV - Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer dos itens acima mencionado, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

V - Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJES.

VI - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

a) à política de segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

b) ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

c) ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

VII - A equipe técnica da CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade (modelo que será previsto no Termo de Referência) antes de iniciar suas atividades junto ao PJES, bem como na substituição de integrante de equipe, nos casos especificados.

VIII - Submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo PJES, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências.

IX - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

4.9. **Requisitos de segurança institucional:**

I - A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação.

II - Para que a CONTRATADA atenda aos requisitos exigidos com relação à Política de Controle de Acesso, deverá:

a) Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do PJES, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por dolo ou culpa de seus profissionais.

b) Solicitar, por escrito, credenciamento e autorização de acesso para os recursos da CONTRATADA.

c) Informar e solicitar ao GESTOR DO CONTRATO do PJES, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com o PJES.

d) Devolver para o CONTRATANTE todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados, como crachás, cartões certificadores, “pendrives” e outros, de propriedade do PJES, juntamente com a solicitação de descredenciamento.

4.10. **Requisitos de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual:**

I - A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998 , o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos processos de trabalho e resultados produzidos em consequência desta contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, análises, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

4.11. **Requisitos de garantia e manutenção:**

I - Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas e Níveis de Qualidade fixados.

II - Depois de concluído o serviço preventivo ou corretivo, registrar detalhadamente em relatório próprio todos os procedimentos adotados para a solução.

III - Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE, em horário de seu expediente normal.

4.12. **Requisitos sociais, ambientais e culturais:**

I - A CONTRATADA deverá orientar sua equipe técnica sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva, inclusive à adequada destinação dos resíduos porventura gerados na execução do contrato, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente.

II - Todas as peças substituídas durante o atendimento dos chamados devem ser

transportadas e descartadas pela CONTRATADA de acordo com a Lei Federal nº 12.305, sem custas para a CONTRATANTE.

III - Caso a contratante não realize o recolhimento das peças substituídas, um chamado de criticidade 3 (três) será aberto e o prazo para recolhimento será o especificado no acordo de nível de serviço.

IV - A presente contratação também visa a alcançar melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela STI.

5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

5.1. **São Obrigações da CONTRATADA, além daquelas já descritas no item 4:**

5.1.1. **Credenciar por escrito**, no momento da assinatura do contrato, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;

5.1.2. Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução do contrato. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva:

5.1.3. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos neste documento, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

5.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;

5.1.5. Dispor de instalações físicas suficientes, adequadas e devidamente equipadas para que a equipe técnica atenda de forma satisfatória os serviços exigidos. A CONTRATADA também será responsável pelos insumos necessários à execução contratual;

5.1.6. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos;

5.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução do objeto forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

5.1.8. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto contratado;

5.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

5.1.10. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação;

5.1.11. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou

relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

5.1.12. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

5.1.13. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

5.1.14. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

5.1.15. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

5.1.16. **Assinar** o Termo de Confidencialidade (ADENDO I) quando da assinatura do instrumento contratual;

5.1.17. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

5.1.18. **Assinar** instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;

5.1.19. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e contrato, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

5.1.20. Selecionar e treinar adequadamente os recursos alocados para prestação dos serviços;

5.1.21. Promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;

5.1.22. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.

5.2. **São Obrigações do CONTRATANTE:**

5.2.1. Nomear um Gestor do Contrato e os Fiscais, estes se necessário, para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;

5.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;

5.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato, edital e Termo de Referência;

5.2.4. Informar à CONTRATADA nome,email e telefone do Gestor do Contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

5.2.5. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários e instalações necessárias ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial;

5.2.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

5.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE;

5.2.8. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.9. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;

5.2.10. Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;

5.2.11. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato;

5.2.12. Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas no contrato.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. DA FORMA DE SELEÇÃO:

Forma de Contratação	Justificativa
[X] Pregão Eletrônico	O serviço almejado é enquadrado, conforme definição legal, como serviço comum – já que possui padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos em edital, utilizando-se de especificações usuais no mercado. Assim, dever-se-ão observar as disposições trazidas pela Lei n° 10.520/2002 e pelo Decreto Estadual nº 1.527-R/2005. Já no que se refere ao tipo de licitação, tem-se que, considerando que a modalidade escolhida foi a do pregão eletrônico, o tipo aqui aplicado será necessariamente o do menor preço.
[ ] Pregão Eletrônico com SRP	
[ ] Pregão Presencial	
[ ] Inexigibilidade de Licitação	
[ ] Dispensa de Licitação	
[ ] Outra:	

6.2. DA ADJUDICAÇÃO:

6.2.1. Como se trata de objeto uno e indivisível, tem-se que a adjudicação será efetuada para uma única empresa vencedora do processo licitatório.

6.3. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Será considerada tecnicamente qualificada, a empresa que apresentar:

6.3.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, comprovando que presta ou prestou serviço de mesma natureza e compatível em características (Suporte técnico e manutenção, com substituição de peças originais, solução de armazenamento de dados - storage marca Netapp), quantidades e prazos similares ao presente objeto.

6.3.2. A licitante deve ter prestado serviços equivalentes ao objeto desta contratação pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a serem atestados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1. O modelo da execução dos serviços está prevista nos itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.11 deste Termo de Referência.

7.2. **DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002; artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e art. 28 do Decreto-Lei Estadual nº 1.527-R, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência:

Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para o PJES; pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço; e pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

7.2.2. Multa:

I - Multa de mora de 1% (um) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total da contratação, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contada da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 15 (quinze) dias, quando se tratar de chamados de **criticidade 1**;

II - Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor total da contratação, que será aplicada a partir do 3º (terceiro) dia útil da inadimplência, contada da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias, quando se tratar de chamados de **criticidade 2**;

III - Multa de mora de 3,3% (três virgula três) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor mensal da contratação, que será aplicada a partir do 6º (sexto) dia útil da inadimplência, contada da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 60 (sessenta) dias, quando se tratar de chamados de **criticidade 3**;

IV - Muita indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, incidente no caso de inexecução total, após aplicação das sanções dos subitens I,II ou III do item 7.2.2, quando aplicáveis. Será considerada inexecução total atrasos superiores aos prazos estabelecidos nos subitens I,II ou III do item 7.2.2.

7.2.3. Penalidade de Impedimento:

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 Estado do Espírito Santo, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

Nos termos da Lei nº 8.666/1993, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

7.3. **INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS:**

7.3.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado, em especial quanto aos técnicos envolvidos no projeto e suas respectivas qualificações. Em hipótese alguma será admitida a utilização de mão de obra sem a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência.

7.4. **DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:**

7.4.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998 , o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos processos de trabalho e resultados produzidos em consequência desta contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, análises, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

7.5. **TERMO DE COMPROMISSO:**

7.5.1. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura do ADENDO I - Termo de Confidencialidade, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, cientes das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

7.6. **FORMA DE PAGAMENTO:**

7.6.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente.

7.6.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA após o aceite do CONTRATANTE, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, acompanhada dos documentos fiscais.

7.6.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, sanções, ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA.

7.6.4. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), discriminada(s) com os serviços efetivamente efetuados no período correspondente, devidamente atestada(s) pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

7.6.5. Os pagamentos serão realizados de acordo com cada etapa prestada do Cronograma Financeiro e se darão mediante emissão de Notas Fiscais que podem se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente liquidadas.

7.6.6. A nota fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, contendo obrigatoriamente o CNPJ da empresa licitante, a descrição e o valor dos serviços executados no período de apuração, em conformidade com a legislação vigente, sob pena de devolução para correção.

7.6.7. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita, bem como deverá constar o número do contrato, período de medição e descrição do objeto.

7.6.8. Ocorrendo erros nas notas fiscais, que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.6.9. Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês no valor da nota fiscal.

7.6.10. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:**

I - A análise dos níveis de serviço pelo CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

II - Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
CRITICIDADE	**SERVIÇO**	**CONTATO**	**PRAZOS**
1	Sistema ou software da NetApp, que esteja incapaz de processar e servir dados, que tenha travado ou falhado repetidas vezes, ou problema que cause um impacto grave nos negócios. *	A CONTRATADA deve entrar em contato com a CONTRATANTE em até 1 (uma) hora após a falha ter ocorrido.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 1 (um) dia útil (NBD - Next Business Day), contado a partir da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.
2	Perda de redundância do sistema devido a falha de componente ou degradação, mas desempenho tolerável do sistema ou problema intermitente ou que cause pouco impacto nos negócios.	A CONTRATADA deve entrar em contato com a CONTRATANTE em até 6 (seis) horas após a falha ter ocorrido.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.
3	Qualquer outra situação na qual o suporte seja necessário, mas que tenha impacto mínimo no acesso aos dados e nos negócios da CONTRATANTE.	Não se aplica aos chamados de criticidade 3.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partida da abertura do chamado, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais.

*Não inclui aplicação de patchs e atualizações dos softwares e sistemas operacionais componentes da solução.

Justificativa para os prazos: trata-se do principal elemento na composição do parque tecnológico do TJES, o qual é responsável pelo armazenamento de 100% dos dados de todos os sistemas institucionais. Desta forma, apesar de possuir componentes que garantam a redundância, em caso de falha, torna-se necessária a imediata substituição, a fim de garantir que não ocorra indisponibilidade.

Vale destacar que estes prazos são comuns para este tipo de serviço quando se refere a equipamento destinado a infraestrutura para suporte a sistemas de missão crítica, e também, que o atendimento ocorre somente quando identificado a falha ou defeito.

7.8. **DOS ATORES ENVOLVIDOS:**

7.8.1. A gestão do contrato caberá aos gestores (titular e substituto), após serem designados pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça, que fará publicar o ato de designação no Diário da Justiça, com as seguintes atribuições:

7.8.2. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no

ato convocatório, inclusive para fins de pagamento.

7.8.3. Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

7.8.4. Após o recebimento da fatura, enviar para o setor Financeiro, em até 2 (dois) dias úteis, para providenciar pagamento.

7.8.5. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.

7.8.6. Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato.

7.8.7. O PREPOSTO da CONTRATADA será responsável por:

7.8.8. Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário de expediente desta.

7.8.9. Acompanhar o atendimento dos chamados em aberto.

7.8.10. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

7.8.11. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE.

7.8.12. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

7.9. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**

7.9.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

7.9.2. O Gestor do Contrato e o Preposto responderão sobre todas as questões do contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

7.9.3. Na eventualidade de problemas fortuitos, poderão ser convocadas reuniões por qualquer uma das partes, desde que comunicadas com antecedência.

7.10. **APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO:**

7.10.1. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceita e aprovada pelo GESTOR.

7.10.2. Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do DEMANDANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

7.11. **VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

7.11.1. O Contrato terá vigência de 12(dose) meses a contar da data da assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

7.11.2. O período de 12 (dose) meses é justificado pelo alinhamento estratégico com a análise de viabilidade realizada em 2013, que originou o processo de aquisição da solução nº 201300113631.

7.12. **GARANTIA CONTRATUAL:**

7.12.1. Será exigida garantia, na forma do art. 56 da Lei 8666/1993, devendo ser prestada junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, informando a modalidade escolhida, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato.

7.13. **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

Ação	Responsável	Prazo
Designar técnicos para que acompanhem e forneçam todas as informações necessárias à nova empresa que prestará os serviços, no caso de encerramento abrupto do contrato.	Contratada	Início do novo contrato/ Até 30 dias após o início do novo contrato
Elaborar processo de repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.	Contratada	Início do contrato/ Fim do contrato

7.14. **DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL:**

Ação	Responsável	Prazo
Cancelamento de todos os perfis de acesso da contratada ao ambiente computacional do PJES	Gestor do contrato	Último dia de execução do contrato/ Fim do contrato
Devolução de todos os recursos materiais eventualmente disponibilizados à Contratada	Contratada	Último dia de execução do contrato/ Fim do contrato
Execução do plano de encerramento do contrato	Contratada e Contratante	90 (noventa) dias corridos antes do fim do contrato/ Fim do contrato

7.15. **TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:**

7.15.1. A CONTRATADA deverá, quando solicitado, promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.

7.16. **DA PROPOSTA DE MODELOS (TEMPLATES) A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:**

Poderão ser utilizados como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Conselho da Justiça Federal (CJF), Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG), entre outros pertinentes. (Art. 23, Resolução nº 182/2013 CNJ)

7.17. **PRAZO DE RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

7.17.1. O objeto deste contrato será recebido mensalmente por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações exigidas. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço.

7.17.2. O serviço só será aceito após a configuração do sistema de AutoSupport e realização de testes para abertura de chamado automático pela solução.

7.17.3. O recebimento do serviço só será realizado após a definição entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE dos processos para prestação do serviço, que incluem, não somente, os serviços de fornecimento de peças, de descarte de peças, de acesso dos técnicos da CONTRATADA e quaisquer outros processos que a CONTRATANTE julgar necessário.

7.17.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a

CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

7.17.5. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7.18. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

7.18.1. O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da Variação do IGP-DI / FGV, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

7.19. **DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

7.19.1. A presente contratação será processada sob o regime de empreitada por preço global, na forma do art. 6º, VIII, da Lei nº 8.666/93.

8. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos	**Elemento(s) de Despesa**
[X] FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário; [ ] TJES.	33.90.40.95

9. **INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Gestores do Contrato:

Titular: Diego Küster de Azevedo / Matrícula: 20993426.

Substituto: Eliza Xavier Azevedo Amaral / Matrícula: 20624624.

10. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Eduardo Oliveira de Faria

Integrante Demandante

Diego Küster de Azevedo

Integrante Técnico

Arthur Chiabai de Aguiar

Integrante Administrativo

11. **APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO**

Carlos Vinícius de Arimatea

Secretário da área demandante

ADENDO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Suá, Vitória - ES - CEP 29050-906

Pelo presente termo, eu, conforme abaixo discriminado:

Nome completo:	
CPF:	RG:
Nome da empresa:	
Cargo ou função:	Nº da matrícula funcional (se aplicável):
Observações:	
Categoria:	

Comprometo-me a:

1. Manter, por tempo indeterminado, ou até autorização em contrário do PJES, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo PJES.

2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza ao PJES, aos proprietários dos dados/ informações, a terceiros, ao Governo do Estado do Espírito Santo e/ ou União.

3. Não compartilhar nomes de usuários (*logins*), senhas, crachás, cartões magnéticos, *tokens* ou quaisquer

outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pelo PJES, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2 (dois).

4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ ou ativos de informação do PJES, ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade, seja em suas dependências ou fora delas.

5. Não autorizar que pessoas ingressem em ambientes restritos do PJES no qual, eu e/ ou elas, não tenhamos permissão de acesso, exceto mediante autorização do PJES e sob acompanhamento de um responsável do local.

6. Devolver, após o término de minha relação com o PJES, todas as mídias eletrônicas e/ ou impressas que possuam quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação do PJES).

7. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PJES que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com esta instituição, política esta, estabelecida através da Resolução nº 06/2018.

8. Informar imediatamente ao gestor do contrato, ou servidor indicado, com o qual estou interagindo, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ ou legalidade de dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou tratados ou custodiados pelo mesmo.

Adicionalmente, declaro estar ciente de que as atividades por mim executadas nas dependências do PJES, e/o u em locais onde eu utilize ativos de sua propriedade, poderão ser monitoradas, fiscalizadas e auditadas pelo PJES, a qualquer tempo, mesmo sem minha anuência ou aviso prévio, excetuando-se as restrições legais vigentes e aplicáveis.

Para dirimir quaisquer controvérsias acerca do presente termo, fica eleito o Foro da cidade de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória,ES, XX de …..... de 201XX.

_____

<Nome>.

<Empresa>

Representante Legal da Empresa

Para Uso do TJES/PJES			
Recebido por:	Área:	Data:	Assinatura:
Nº do contrato:		Nº do processo:	

Nos termos do FORMULÁRIO VI da Norma de Procedimento 09, assinam:

o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento;

o Secretário(a)/Assessor titular da área demandante responsável pela aprovação do documento;

e o Secretário de Tecnologia de Informação responsável pela validação do documento.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO KUSTER DE AZEVEDO**, **TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 21/07/2022, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VINICIUS DE ARIMATEA**, **SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 25/07/2022, às 07:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO OLIVEIRA DE FARIA**, **COORDENADOR DE SUPORTE E MANUTENCAO**, em 26/07/2022, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1246260** e o código CRC **5DD346A3**.