



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 52/2024 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Em 02 de outubro de 2024.

1. **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

1.1. **UNIDADE DEMANDANTE:**

1.1.1. Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

1.2. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

<b>Integrante Demandante:</b>	Havirdan das Rodor Araújo	<b>Matrícula:</b>	20974531
<b>E-mail do Integrante Demandante:</b>	hdaraujo@tjes.jus.br	<b>Telefone:</b>	27-33450495 (R. 204)
<b>Integrante Técnico:</b>	Arthur Chiabai de Aguiar	<b>Matrícula:</b>	20941589
<b>E-mail do Integrante Técnico:</b>	acaguiar@tjes.jus.br	<b>Telefone:</b>	27-3334-2000
<b>Integrante Administrativo</b>	Diego Küster de Azevedo	<b>Matrícula:</b>	20993426
<b>E-mail do Integrante Administrativo:</b>	dkazevedo@tjes.jus.br	<b>Telefone:</b>	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 prestação de serviços de suporte e assistência técnica, por meio de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças novas e originais, em todos os componentes que compõem a solução 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 12 (doze) meses. (CATSER 22993)

3. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### 3.1. MOTIVAÇÃO:

A presente contratação é motivada pelo fato de ainda existirem serviços hospedados no ambiente *on-premises*, apesar de grande parte da carga computacional do PJES ter sido migrada para a nuvem. Dentre tais serviços, pode-se destacar: servidor de arquivos, sistema de digitalização de processos para o STJ (iSTJ), sistema de cadastro de treinamentos da EMES (ADABAS), sistema de gerenciamento de *logs* (Sentinel), ambiente VMware de homologação.

Todos os dados dos sistemas *on-premises* e seus respectivos *backups* estão armazenados no *storage* objeto desta contratação de maneira que a interrupção de sua operação acarretaria prejuízos à disponibilidade daqueles. Ressalta-se ainda que, o ambiente VMware *on-premises* hospedado no mesmo *storage*, ainda é essencial para o funcionamento da comunicação entre o ambiente *on-premises* e o ambiente em nuvem.

Considerando o que foi exposto, procurando minimizar riscos de indisponibilidade, primando pelo caminho mais seguro, acreditamos ser essencial a manutenção de um contrato de suporte para troca de peças do *storage* atualmente em uso pelo TJES.

### 3.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

<input type="checkbox"/> Elevar a produtividade do Poder Judiciário	<input checked="" type="checkbox"/> Gerenciar e adequar recursos tecnológicos de forma a maximizar sua utilização para uma melhor produtividade
<input type="checkbox"/> Gerenciar as demandas repetitivas de grandes litigantes	
<input type="checkbox"/> Implantar a governança de TI	<input type="checkbox"/> Implantar o Gerenciamento de Processos
	<input type="checkbox"/> Implantar o Gerenciamento de Projetos
	<input type="checkbox"/> Implantar o Gerenciamento de Serviços de TI
	<input type="checkbox"/> Contratar o serviço de suporte técnico – Service Desk
	<input type="checkbox"/> Implantar o Gerenciamento de Segurança da Informação
	<input type="checkbox"/> Reestruturar a STI – Recursos humanos e Estrutura organizacional
<input type="checkbox"/> Implantar a gestão de custos	<input type="checkbox"/> Implantar um sistema informatizado de Gestão de Custos
<input type="checkbox"/> Otimizar e incrementar as possibilidades de acesso à justiça	<input type="checkbox"/> Estruturar e unificar o sistema virtual de acesso à justiça
<input checked="" type="checkbox"/> Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequados	<input type="checkbox"/> Atualizar o parque tecnológico
	<input type="checkbox"/> Implantar projeto Datacenter backup visando a Gestão de Continuidade de Negócio
	<input type="checkbox"/> Adquirir e Implantar um Sistema Integrado de Gestão Administrativa
	<input type="checkbox"/> Convergir e integrar os sistemas legados
	<input type="checkbox"/> Implantar o Processo Judicial Eletrônico
	<input type="checkbox"/> Implantar sistema de diárias e suprimento de fundos
	<input type="checkbox"/> 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 (2191017 2191317 2191350 2191453).

### 3.4. DEMANDA PREVISTA:

Prestação de serviços de forma continuada, destinado à suporte e assistência técnica da solução de armazenamento de dados (*storage*), marca NETAPP, composta por duas controladoras modelo FAS6220, gavetas de discos, discos e switches SAN Brocade 6510 localizado na sede do PJES, conforme tabela:

MARCA	MODELO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	NÚMERO DE SÉRIE
NetApp	FAS6220A-SAS BASE-R6	Controladora FAS6220 HA System With SAS IO	2	700002279455 700002279467
NetApp	DS2246-21.6TB-QS-R5	DSK SHLF,24x900GB,6G,QS	7	
NetApp	DS4243-0772-24A-QS-R	DSK SHLF,24x3.0TB,7.2K,SATA,IOM3,QS	8	
Brocade	6510	Brocade 6510 Switch 48-Pt (+SWL SFPs)	2	BRW2502K00Y BRW2502K00Z
	X308A-R5	3TB, SATA, 7.200 RPM	192	
	X423A-R5	900GB, SAS, 10.000 RPM	168	

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

1 - TRT18 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO	
Modelo de seleção	Licitação n.º 076 - Ano: 2023 - Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, disponível em <a href="https://www.trt18.jus.br/licitacao/licita.cgi?sub=gera_html&amp;ano=2023&amp;modalidade=PE">https://www.trt18.jus.br/licitacao/licita.cgi?sub=gera_html&amp;ano=2023&amp;modalidade=PE</a> (acesso em 23/07/2024) e <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a> . Esclarecimento <a href="mailto:pregao@trt18.jus.br">pregao@trt18.jus.br</a>
Objeto	Contratação de empresa para <b>prestação dos serviços</b> de suporte técnico e garantia para itens de Sistemas de Armazenamento de Dados ( <i>storages</i> ) NetApp FAS2650 (30 meses) e IBM V5000 (12 meses), conforme especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência e anexos.
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	30 meses
Itens contemplados na solução	- Storage NetApp FAS2650 - 100TB - Storage IBM V5000 - 100TB
Empresa	DAT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.
Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 155.381,04

2 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA	
Modelo de seleção	CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 31/2023, disponível em <a href="https://documentos.unila.edu.br/dispensa/21/2023">https://documentos.unila.edu.br/dispensa/21/2023</a> (acesso em 23/07/2024)

Objeto	O Contratação de empresa especializada no <b>fornecimento de suporte e garantia</b> , inclusive com reposição de componentes, para o equipamento Storage Netapp modelo FAS2650 (número de série 62185000011/62185000012) na modalidade on-site, para atender às necessidades da UNILA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	12 meses
Itens contemplados na solução	- Serviço de suporte e garantia para Storage Netapp modelo FAS2650 por 12 meses
Empresa	MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA
Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 43.728,60

<b>3 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	
Modelo de seleção	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019, disponível em <a href="https://www.tjes.jus.br/portal-transparencia/compras/licitacoes/">https://www.tjes.jus.br/portal-transparencia/compras/licitacoes/</a> (acesso em 23/07/2024)
Objeto	Contratação de empresa especializada para <b>suporte técnico e manutenção</b> , 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 deste estado por 36 meses, conforme descrição detalhada constantes no Termo de Referência.
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	36 meses
Itens contemplados na solução	- Suporte técnico e manutenção, com reposição de peças originais, de duas soluções de armazenamento de dados (storage) marca NETAPP, modelo FAS6220 e switches SAN, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, e demais documentos integrantes do Edital.
Empresa	DAT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.
Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 890.640,00

<b>4 - VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A</b>	
Modelo de seleção	Pregão eletrônico Nº 017/2021, disponível em <a href="https://www.infrasa.gov.br/contratos/contrato-no-026-2021-valec/">https://www.infrasa.gov.br/contratos/contrato-no-026-2021-valec/</a> (acesso em 23/07/2024)
Objeto	Contratação de empresa especializada na <b>Prestação de Serviço de Renovação de Garantia e Suporte Técnico</b> da Solução de Armazenamento de Dados (Storage) NetApp FAS 2650, FAS8200 e AFF-A200, conforme termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, visando atender às necessidades da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	34 meses

Requisitos funcionais (macroprocessos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos de Negócio</li> <li>- Requisitos de Capacitação</li> <li>- Requisitos Legais</li> <li>- Requisitos de Manutenção</li> <li>- Requisitos Temporais</li> <li>- Requisitos de Segurança</li> <li>- Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais</li> <li>- Requisitos de Arquitetura Tecnológica</li> <li>- Requisitos de Projeto e de Implementação</li> <li>- Requisitos de Implantação</li> <li>- Requisitos de Garantia</li> <li>- Requisitos de Experiência Profissional</li> <li>- Requisitos de Formação da Equipe</li> <li>- Requisitos de Metodologia de Trabalho</li> <li>- Requisitos de Segurança da Informação</li> </ul>
Itens contemplados na solução	- prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico da solução de armazenamento de dados (Storage) NetApp FAS 2650, FAS8200 e AFF-A200 34 meses
Empresa	NIVA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 1.646.256,48 (um milhão, seiscentos e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos)

5 - CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL	
Modelo de seleção	Pregão eletrônico Nº 39/2021, disponível em <a href="https://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1/licitacoes-e-contratos/contratos-e-aditivos/contratos-vigentes/servix-informatica-ltda-1">https://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1/licitacoes-e-contratos/contratos-e-aditivos/contratos-vigentes/servix-informatica-ltda-1</a> (acesso em 23/07/2024)
Objeto	Prestação <b>serviços de manutenção corretiva e preventiva</b> do equipamento Storage Netapp FAS-9000 como extensão da garantia, incluindo serviço de suporte técnico, atualização de firmwares, dos sistemas operacionais e de versões dos softwares de gerência
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	36 meses
Itens contemplados na solução	- prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico da solução de armazenamento de dados (Storage) NetApp FAS 9000
Empresa	SERVIX INFORMÁTICA LTDA
Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 1.731.000,00 (um milhão, setecentos e trinta e um mil)

6 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	
Modelo de seleção	Pregão eletrônico Nº 01/2019, disponível em <a href="https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-0119">https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-0119</a> (acesso em 23/07/2024)
Objeto	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na <b>prestação de serviço de suporte técnico</b> a ambientes de armazenamento NetApp
Regime de contratação	Menor Preço
Vigência	12 meses
Itens contemplados na solução	- prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico da solução de armazenamento de dados (Storage) NetApp FAS 2240
Empresa	SERVIX INFORMÁTICA LTDA

Solução implementada	Não se aplica
Valor contratado	R\$ 522.589,32 (Quinhentos e vinte e dois mil quinhentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)

### 3.6. **AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO:**

3.6.1. 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 DE METODOLOGIA DO TRABALHO:**

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação.

4.1.4. Fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos de infraestrutura e em quantidade suficiente para atender às demandas da contratação.

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

4.1.6. 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.

4.1.7. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do PJES, observando sempre os critérios de qualidade.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

### 4.2. **REQUISITOS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2.1. O serviço de manutenção da solução consiste no conjunto de procedimentos destinados a recolocar o equipamento em condições ideais de funcionalidade, compreendendo serviços de reparo e/ou substituição de dispositivos e peças defeituosas, degradadas ou desgastadas, testes e regulagens, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

- 4.2.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações, conforme recomendado nos manuais dos fabricantes.
- 4.2.3. A prestação de serviço deverá ocorrer no regime de 24x7 (24 horas por dia e em todos os dias da semana), inclusive em feriados e fins de semana, por profissionais especializados nos equipamentos que compõem o objeto da contratação.
- 4.2.4. Na prestação dos serviços de manutenção, fica vedada a desativação de *hardware*, *software* ou quaisquer recursos computacionais do PJES sem prévio conhecimento e autorização expressa da equipe da STI.
- 4.2.5. Caso seja necessária a desativação de *hardware*, *software* ou quaisquer recursos computacionais do PJES, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento de redundância com capacidade igual ou superior ao que será desativado, até que o problema seja sanado.
- 4.2.6. Caberá aos técnicos da CONTRATADA identificar as peças (ou componentes) responsáveis pelo mau funcionamento do sistema/equipamento e substituí-las.
- 4.2.7. Os componentes, peças e materiais para substituição deverão ser novos e de primeiro uso bem como homologados pelo fabricante do equipamento e possuir características técnicas e desempenho iguais ou superiores à peça e/ou componente a ser substituído.
- 4.2.8. Ficará por conta e ônus da CONTRATADA todos os trâmites e logísticas necessárias para devolução de peças e/ou componentes defeituosos.
- 4.2.9. Em hipótese alguma será permitido o teste de equipamentos ou peças nos equipamentos do PJES que possam comprometer a sua integridade ou estabilidade. Desta forma não será permitida a retirada e reinserção de peças acusadas como defeituosas pelo equipamento, como exemplo, mas não se limitando a discos rígidos, fontes ou memórias.
- 4.2.10. No caso de substituição temporária, a peça e/ou componente temporário deverá ser homologado pelo fabricante de equipamento e possuir características técnicas e desempenho iguais ou superiores à peça e/ou componente substituído, sendo submetidos à avaliação da equipe da STI.
- 4.2.11. Caso seja necessário enviar a peça e/ou componente substituído para um centro de assistência técnica fora das dependências do PJES, a CONTRATADA deverá desinstalar, embalar, transportar e reinstalar, bem como deverá arcar com os custos necessários, sendo considerado fiel depositário da peça e/ou componente.
- 4.2.12. O envio para centros de assistência técnica em outra localidade não exime a CONTRATADA do cumprimento dos prazos estabelecidos no acordo de níveis de serviço.
- 4.2.13. O prazo para a substituição temporária será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos e contados a partir da data de substituição, sendo que, neste prazo, as peças e/ou componentes substituídos deverão ser devolvidos à STI em pleno estado de funcionamento ou serem substituídos definitivamente.
- 4.2.14. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamado realizado pelo CONTRATANTE, os quais serão realizadas via chamada local ou gratuita (0800), portal web da contratada e de forma automática pelo serviço de *Auto Support* da solução.
- 4.2.15. O CONTRATANTE deverá ser capaz de realizar a abertura/registro de incidentes/chamados técnicos em regime de 24x7 (24 horas por dia e em todos os dias da semana).
- 4.2.16. Para viabilizar o serviço de *Auto Support* da solução, a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela STI para configuração desse serviço, a fim de

possibilitar a abertura de chamados por correio eletrônico de forma automática.

4.2.17. Os chamados técnicos deverão ser registrados através de protocolo para fins de acompanhamento pela equipe do CONTRATANTE.

4.2.18. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com, no mínimo, a identificação do equipamento (nome/modelo), data e horário de abertura do chamado, descrição do serviço solicitado ou do erro ou falha relatada e a classificação do chamado conforme o nível de prioridade, de acordo com o acordo de Nível de Serviço.

4.2.19. Na abertura dos chamados, efetivada por telefone ou via aplicativo, o CONTRATANTE definirá, para cada ocorrência, o nível de prioridade.

4.2.20. O chamado somente poderá ser encerrada 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.

4.2.21. 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.

4.2.22. A criticidade do chamado será definida pelos técnicos da STI, de acordo com a descrição de serviço presente no item 4.3.2.

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

4.2.24. 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.

#### 4.3. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO:

4.3.1. 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.

4.3.2. Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
CRITICIDADE	SERVIÇO	PRAZOS PARA PRIMEIRO CONTATO	PRAZOS PARA RESOLUÇÃO
1	Sistema ou <i>software</i> 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 o registro da falha.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 1 (um) dia útil (NBD - <i>Next Business Day</i> ), 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 o o registro da falha.	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 partir 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 patches e atualizações dos softwares e sistemas operacionais componentes da solução.

#### 4.4. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

4.4.1. Não aplicável.

#### 4.5. REQUISITOS LEGAIS:

4.5.1. A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais: Constituição Federal de 1988; Lei nº 14.133/2021; Resolução nº 468/2022 do CNJ; Instrução Normativa nº 01/2019; Instrução Normativa nº 73/2020; e demais instrumentos correlatos.

#### 4.6. REQUISITOS TEMPORAIS:

4.6.1. O início do contrato se dará da assinatura do contrato ou, ao fim do contrato vigente, previsto para a data de 19/11/2022, o que vier depois.

4.6.2. Este contrato terá 12 (doze) meses de vigência, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação.

#### 4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

4.7.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo PJES.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo PJES.

4.7.5. 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.

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

4.7.7. 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.

4.7.8. A equipe técnica da CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade (ADENDO I) antes de iniciar suas atividades junto ao PJES, bem como na substituição de integrante de equipe, nos casos especificados.

4.7.9. 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.

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

#### 4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL:

4.8.1. 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, assim como sobre a Política de Segurança da Informação.

4.8.2. 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 ou Fiscal Técnico 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.

#### 4.9. REQUISITOS DE DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:

4.9.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, conforme 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.

#### 4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

4.10.1. Não aplicável.

#### 4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

4.11.1. 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 nos Níveis de Serviço fixados.

4.11.2. Depois de concluído o serviço, registrar detalhadamente em relatório próprio todos os procedimentos adotados para a solução.

4.11.3. 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:**

4.12.1. 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.

4.12.2. 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.

4.12.3. 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.

### 5. **VISITA TÉCNICA**

5.1. A visita técnica ao local de execução dos serviços é **facultativa** e poderá ser realizada pelas licitantes interessadas, com o objetivo de obter pleno conhecimento das condições e peculiaridades da solução.

5.2. A visita deverá ser agendada previamente com o responsável pelo contrato, através do e-mail [acaguiar@tjes.jus.br](mailto:acaguiar@tjes.jus.br) ou [dkazevedo@tjes.jus.br](mailto:dkazevedo@tjes.jus.br), no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data de abertura das propostas.

5.3. Durante a visita técnica, será permitido o acesso às áreas que serão objeto da contratação, sendo vedada a realização de qualquer intervenção ou coleta de dados sem a devida autorização.

5.4. Ao final da visita, será emitido um **atestado de visita técnica (ADENDO II)**, que poderá ser utilizado como comprovação de que a licitante tomou conhecimento das condições locais para a execução dos serviços.

5.5. A ausência na visita técnica implicará na aceitação tácita de todas as condições de prestação de serviço estabelecidas no edital, não podendo a licitante alegar desconhecimento ou discordância das mesmas.

### 6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

#### 6.1. **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS JÁ DESCRITAS NO ITEM 4:**

6.1.1. 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.

6.1.2. 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:

a) 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.

6.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços especificados.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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:

a) 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

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

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

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

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

6.1.15. 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.

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

6.1.17. 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.

6.1.18. Prestar garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no art. 98 da Lei nº 14.133/21, 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.

a) A garantia deverá ser válida durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

## 6.2. **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.2.1. 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.

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

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

6.2.4. Informar à CONTRATADA nome, e-mail e telefone do Gestor do Contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

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

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

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

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

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

## 7. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### 7.1. **DA FORMA DE SELEÇÃO:**

<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 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 nº 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.
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico com SRP	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial	
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	
<input type="checkbox"/> Outra:	

### 7.2. **DA ADJUDICAÇÃO:**

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

### 7.3. **DA PROPOSTA COMERCIAL:**

7.3.1. A proposta comercial deverá conter, ao menos, as informações constantes no modelo do ADENDO III, cujo julgamento será pelo menor valor global.

### 7.4. **DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.4.1. 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, quantidades e prazo mínimo de 12 (doze) meses ao presente objeto.

7.4.2. O atestado específico é justificado pela necessidade de comprovação de experiência e conhecimento técnico, na solução descrita, assim como peculiaridades do fabricante e conhecimento de fornecedores dos canais de compra e fornecimento de peças para reposição.

7.4.3. A Qualificação Técnico-profissional será comprovada com a indicação da existência, nos quadros permanentes do LICITANTE, de pelo menos, o seguinte profissional:

**Técnico com certificação válida no nível equivalente a “Professional” ou superior no respectivo equipamento objeto, comprovada por título reconhecido pelo fabricante do sistema, para atender aos chamados, tanto remota como presencialmente. No caso do equipamento “Storage NetApp”, o nível mínimo aceito será “NetApp Certified Data Administrator”.**

a) A documentação que comprova o vínculo da licitante com o profissional indicado poderá ser efetuada por: Contrato Social, Ficha do Empregado, Contrato de Trabalho Registro em CTPS ou Contrato Particular de Prestação de Serviços;

b) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, o licitante poderá apresentar, em substituição, um **Termo de Compromisso**, declarando que o Técnico acima qualificado, será futuramente contratado pela empresa para desempenhar as funções na futura contratação, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da licitante e pelo Técnico indicado e cujo vínculo será comprovado em até **20 dias** da assinatura do contrato;

c) O profissional deverá ser indicado com nome e documentos que comprovem a sua qualificação;

d) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem um mesmo Técnico, ambas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

## 8. **MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

### 8.1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1.1. O modelo da execução dos serviços está prevista nos itens 4 e 6 deste Termo de Referência.

### 8.2. **DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

#### 8.2.1. **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.

#### 8.2.2. **MULTA:**

<b>NÍVEIS DAS MULTAS</b>	
<b>NÍVEL</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Advertência
2	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato
3	Multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do contrato
4	Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total do contrato
5	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato
6	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal faturado

<b>REFERÊNCIA PARA AS MULTAS/ ADVERTÊNCIA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>NÍVEL</b>
1	Não manter a proposta; não assinar o contrato; ou recusar o recebimento da Nota de Empenho.	-	2

2	Apresentar declaração e/ou documentação falsa; e/ou cometer fraude fiscal.	-	5
3	Não prestar a garantia contratual dentro do prazo estabelecido.	-	2
4	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	-	5
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, e que não sejam justificados e aceitos pelo Contratante.	Por ocorrência	4
6	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
7	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	3
8	Não zelar pelas instalações/ equipamentos do CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
9	Não apresentar documentação exigida da empresa.	Por ocorrência	1
10	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	3
11	Deixar de comunicar qualquer fato relacionado ao serviço que leve à interrupção dos ambientes de TIC do CONTRATANTE.	Por ocorrência	3
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço que não tenha sido objeto de subcontratação.	Por ocorrência	4
13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução expedida pelo gestor do contrato.	Por ocorrência	2
14	Descumprir as obrigações em prazo superior a 30 (trinta) dias	Por ocorrência	5
15	Reincidir em glosas por 02 (dois) meses consecutivos.	Por ocorrência	6
16	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, desde que a multa não esteja prevista neste item.	Por ocorrência	6

8.2.2.1. No caso de não pagamento voluntário da multa pela Contratada a Administração poderá:

- a) Descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pelo Contratante.
- b) Inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista no inciso I.
- c) Caso a multa seja referente a última fatura do contrato, aquela será deduzida dos valores do contrato retidos pelo CONTRATANTE a título de garantia.

8.2.2.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

8.2.2.3. A justificativa para o atraso deverá ser apresentada pela CONTRATADA, que será analisada pela CONTRATANTE, podendo ser aceita ou rejeitada.

8.2.2.4. A penalidade referente ao atraso só será aplicada no caso em que a CONTRATADA for a causadora dos atrasos, ou quando sua justificativa for rejeitada pela CONTRATANTE.

### 8.2.3. 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 impedito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com o Art.155 e Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

#### **8.2.5. GLOSAS:**

8.2.5.1. O atendimento deverá ser realizado, de acordo com a gravidade do problema, atendendo a orientação do Acordo de Nível de Serviço.

8.2.5.2. A Glosa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor global anual 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, observado o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.5.3. Para atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento das obrigações, além da glosa, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

#### **8.3. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS:**

8.3.1. 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.

#### **8.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:**

8.4.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, conforme 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.

#### **8.5. TERMO DE COMPROMISSO:**

8.5.1. 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 Termo de Confidencialidade (ADENDO I), 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.

## 8.6. FORMA DE PAGAMENTO:

8.6.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente.

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

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

8.6.3. 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.

8.6.4. 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.

8.6.5. 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.

8.6.6. 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.

8.6.9. 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.

## 8.7. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

8.7.1. 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.

8.7.2. Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
CRITICIDADE	SERVIÇO	PRAZOS PARA PRIMEIRO CONTATO	PRAZOS PARA RESOLUÇÃO
1	Sistema ou <i>software</i> 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 o registro da falha.	Deverão ser concluídos no prazo máximo de 1 (um) dia útil (NBD - <i>Next Business Day</i> ), 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 o registro da falha.	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 partir 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 patches e atualizações dos softwares e sistemas operacionais componentes da solução.

## 8.8. DOS ATORES ENVOLVIDOS:

8.8.1. 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:

8.8.1.1. 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.

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

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

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

8.8.1.5. Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato.

8.8.2. O Preposto da CONTRATADA será responsável por:

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

8.8.2.2. Acompanhar o atendimento dos chamados em aberto.

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

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

8.8.2.5. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

## 8.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

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

#### 8.10. APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO:

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

#### 8.11. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

8.11.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### 8.12. GARANTIA CONTRATUAL:

8.12.1. Será exigida garantia, na forma do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser prestada junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, 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.

#### 8.13. 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.	Secretaria de Tecnologia da Informação	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

#### 8.14. 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

#### 8.15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

8.15.1. 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.

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

8.16.1. 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.

8.16.2. O serviço só será aceito após a configuração do sistema de *Auto Support* e realização de testes para abertura de chamado automático pela solução.

8.16.3. 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.

8.16.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

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

**8.17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

8.17.1. 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.

**8.18. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

8.18.1. A presente contratação será processada sob o regime de empreitada por preço global, na forma do art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

**9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO(S) DE DESPESA
<input checked="" type="checkbox"/> FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário; <input type="checkbox"/> TJES.	33.90.40.95

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

10.1. Gestores do Contrato:

Titular: Diego Küster de Azevedo / Matrícula: 20993426.

Substituto: Eliza Xavier Azevedo Amaral / Matrícula: 20624624.

**11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Havirdan das Rodor Araújo

Integrante Demandante

Arthur Chiabai de Aguiar  
Integrante Técnico

Diego Küster de Azevedo  
Integrante Administrativo

12. **APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO**

Marcianne Ribeiro Antunes Lima  
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:

I - 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.

II - 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.

III - 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).

IV - 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.

V - 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.

VI - 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).

VII - 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](#).

VIII - 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/ou 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.

Local e data: Vitória, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome e Cargo do Representante da Empresa

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

## **ADENDO II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**(Nome da Empresa Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(informar)**, com sede à **(endereço)**, neste ato representada por seu (sua) representante legal **(nome)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(informar)** e no RG nº **(informar)**, atesta para os devidos fins que o(a) Sr(a). **(nome)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(informar)** e no RG nº **(informar)**, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação nº **(informar)**, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos, proposta e execução do objeto da Licitação.

Local e data: Vitória, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome e Cargo do Representante da Empresa Licitante

## **ADENDO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**Ao**  
**Poder Judiciário**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Apresentamos a nossa proposta comercial para a prestação de serviços, conforme especificado abaixo, no valor total global de R\$ ..... (valor por extenso):

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor total (12 meses)
------	-----------	--------------	------------------------

1	Serviços de suporte e assistência técnica, por meio de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças novas e originais, em todos os componentes que compõem a solução de armazenamento de dados ( <i>storage</i> ) marca NETAPP modelo FAS6220 e switches SAN Brocade 6510	R\$.....	R\$.....
---	--	----------	----------

Validade da proposta: **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de apresentação.

Declaramos que nos valores estão incluídas todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

**Dados da Empresa:**

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

**Dados do Representante:**

Nome do representante:

Cargo:

Telefones:

Email:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome e Cargo do Representante da Empresa

**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 02/10/2024, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR CHIABAI DE AGUIAR, ANALISTA JUDICIARIO  
AE ANALISE DE SUPORTE**, em 02/10/2024, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **HAVIRDAN DAS RODOR ARAUJO, COORDENADOR DE  
SUPORTE E MANUTENCAO**, em 07/10/2024, às 18:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **MARCIANNE RIBEIRO ANTUNES LIMA, SECRETARIO  
DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 07/10/2024, às 19:16, 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](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2310430** e o  
código CRC **F22E4AE8**.

---

7005556-25.2024.8.08.0000

2310430v5