



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Termo de Referência – TR**

**AQSETIN2022011 – Aquisição de Data Center**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Esta contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Data Center Pré-fabricado modular *Outdoor*, com suporte, manutenção e garantia pelo período de 60 (sessenta) meses, incluindo demais especificações e características consignados neste Termo de Referência.

**1.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Para atendimento da demanda descrita no Documento de Oficialização da Demanda, é necessário a aquisição de uma Solução de Data Center que proporcione modernidade, alta disponibilidade, confiabilidade e resiliência na infraestrutura de tecnologia da informação do Poder Judiciário Cearense, necessária para manter e sustentar todos os serviços, aplicações, sistemas administrativos e judiciais, equipamentos servidores, switches de conectividade, switches centrais de grande porte, equipamentos de segurança firewalls centrais de grande porte, equipamentos de backup, equipamentos de armazenamentos de dados, servidores de bancos de dados, racks de telecomunicações próprias desta Corte como também de empresas contratadas, empresas parceiras e de outros órgãos públicos que tem e mantém parcerias com esta Corte, como também integrações com serviços, aplicações e sistemas.

Contar com uma solução aderente as melhores práticas de mercado, bem como a atuais normas de segurança, acessibilidade e infraestrutura de armazenamentos profissionais, que atenda às seguintes necessidades de negócio:

**1.3.** Uma solução completa para a segurança de nossos ativos de TI, rede, telecomunicação, sala de refrigeração com ar-condicionado de precisão, sistemas de controle dos sensores, proteções contra fogo, líquidos e corrosão, controle de acesso, iluminação, sistema de CFTV, rede estruturada, instalação completa, para atender o DataCenter principal do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará-TJCE.

- 1.4. A solução deverá ter aderência no Nível 3 da norma TIA942, e/ou ANSI BICSI 002 e/ou ISO-IEC 22237 1 a 7;
- 1.5. Adaptações elétricas e lógicas para as interligações, adequações das subestações, instalação de transformador, e seus demais componentes;
- 1.6. Adaptações civis como base de concreto para a solução e os geradores, tubulações para elétrica e lógica, aterramento e demais adaptações;
- 1.7. Moving para o serviço de migração (movimentação) física e lógica de equipamentos de rede, de servidores para a nova solução e conectividade, incluindo fusões e conectorizações necessárias;
- 1.8. Serviços de execução de projeto executivo, as built e treinamentos para preparação da equipe na continuidade e administração dos serviços;
- 1.9. Suporte técnico e manutenção integral para a solução, por 60 (sessenta) meses, baseado em níveis de serviço, medidos por indicadores, para tratamento de incidentes e resolução de problemas, na modalidade 24hx7d;
- 1.10. Especificações técnicas conforme ANEXO I.
- 1.11. **Detalhamento da Solução**
- 1.11.1. **ITEM 1** – Data Center Pré-fabricado modular *Outdoor*, conforma especificações técnicas relacionadas no ANEXO I;
- 1.11.2. **ITEM 2 – Adaptações Elétricas:** Instalações e infraestrutura elétricas, quadros, ramal de alimentação de subestação existente.
- 1.11.3. **ITEM 3 – Adaptações Lógicas:** Instalação de sistema lógico metálico e ótico na sala técnica.
- 1.11.4. **ITEM 4 – Adaptações Civis:** Piso elevado, base de concreto para o DataCenter, interligação elétrica de baixa tensão, interligação lógica e demais adaptações.
- 1.11.5. **ITEM 5 – Moving:** Serviço de migração (movimentação) física e lógica de equipamentos de rede, de servidores para a nova solução e conectividade, incluindo fusões e conectorizações necessárias;
- 1.11.6. **ITEM 6 – Monitoramento Online 24x7:** Serviço de monitoramento da solução a ser adquirida;
- 1.11.7. **ITEM 7 – Projeto Executivo:** Confecção de todos os projetos executivos, gerenciamento da obra, treinamentos necessários para a equipe do TJCE, entrega *as built*.
- 1.11.8. **ITEM 8 – Treinamento de 16h para até 10 pessoas:** Treinamento para os servidores do Poder Judiciário Cearense, na solução a ser adquirida.

- 1.11.9. **ITEM 9 – Manutenção de 60 (sessenta) meses:** Manutenção integral de todos os componentes do DataCenter e seu funcionamento pelo período de 60 (sessenta) meses.

## 1.12. Quantitativo

ID	Demanda Prevista	Quantitativo a ser contratado
1	DataCenter Pré-fabricado modular Outdoor com garantia de 60 (sessenta) meses	01 Unidade/Hardware
2	Adaptações Elétricas	01 Unidade/Serviço
3	Adaptações Lógicas	01 Unidade/Serviço
4	Adaptações Civis	01 Unidade/Serviço
5	<i>Moving</i>	01 Unidade/Serviço
6	Monitoramento Online 24x7	01 Unidade/Serviço
7	Projeto Executivo	01 Unidade/Serviço
8	Treinamento de 16h para até 10 pessoas	01 Unidade/Serviço
9	Suporte e Manutenção de 60 (sessenta) meses	01 Unidade/Serviço

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Motivação

Atualmente esta Corte conta com 02 (dois) DataCenters. Sendo um no prédio do Centro de Documentação e Informática – CDI e o outro no Fórum da Capital. Ou seja, são DataCenters em edifícios multidisciplinares. É o tipo mais comum de DataCenter pois é alocado no prédio em conjunto com os outros ambientes das empresas e de órgãos públicos. Tais infraestruturas de TI comportam todos os serviços, aplicações, sistemas administrativos e judiciais. Também comportam equipamentos servidores, switches de conectividade, switches centrais de grande porte, equipamentos de segurança firewalls centrais de grande porte, equipamentos de backup, equipamentos de armazenamentos de dados, servidores de bancos de dados, racks de telecomunicações próprias desta Corte como também de empresas contratadas, empresas parceiras, outros órgãos públicos.

O Tribunal de Justiça do Ceará possui a característica própria de funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, quando, em seus plantões judiciais, são realizadas diversas ações de extrema relevância para o jurisdicionado. Assim, as áreas de tecnologia da informação precisam imprimir esforços para garantir que todos os serviços prestados estejam operacionais pelo maior período temporal possível e com a qualidade necessária para a adequada prestação jurisdicional dos Magistrados.

Os DataCenters em questão foram construídos em 2009, ou seja, já estão em operação e funcionamento há 13 anos. São duas estruturas que já vem apresentando problemas relacionados as partes elétricas, de refrigeração, sistema de monitoramento por circuito fechado de TV e na infraestrutura de monitoramento e combate a incêndio. Ocasionalmente paralisações programadas para a realização de manutenções emergenciais como também a paralisações abruptas, motivadas por falhas elétricas, tanto da empresa concessionária de energia elétrica quanto nos nobreaks. Em ambos os casos, ocorreram indisponibilidades nos serviços judiciais e administrativos. Além dos pontos citados, tem também a precariedade do sistema de CFTV utilizado para o monitoramento. São equipamentos de CFTV obsoletos, com baixa qualidade de imagem, capacidade de armazenamento restrita das imagens, software de gerenciamento defasado e desatualizado.

Tais DataCenters não tem sistema gerenciado de controle de acesso físico, pois as portas e grades/gaiolas dos racks de comunicação e servidores utilizam trancas de acesso independentes, sem qualquer integração única e sincronizada. Cada tranca de acesso tem uma base própria de registros biométricos e de senhas. Tornando a gestão e controle de acesso físico extremamente ineficiente, difícil e trabalhosa. Além de elevado risco de falhas que possibilitem acessos não autorizados às dependências dos DataCenters.

O sistema de monitoramento contra incêndio, fumaça e gás atualmente em uso nos DataCenters em questão são soluções obsoletas que vem apresentando falsos alertas como também falham em gerar os alertas quando ocorrem os incidentes. Painel de difícil leitura e interpretação das informações geradas. O sistema de gás inerte que é uma solução que tem como objetivo a supressão de incêndio, em algumas ocasiões foi acionado de forma acidental, em momentos que não foram registrados qualquer indício de incêndio. Demonstrando assim uma certa ineficiência em relação destinação de seu uso.

De modo geral, os atuais DataCenters são estruturas com tecnologias defasadas, estão em condições preocupantes em relação a capacidade, eficiência elétrica e de refrigeração, de monitoramento, alertas e segurança, como também a impossibilidade de expandir a sua capacidade de comportar e acomodar novos equipamentos, pois existe a restrição de espaço tanto no CDI quanto no Fórum da capital. Ocorre que também, os atuais DataCenters estão fora das atuais especificações de normas de segurança, acessibilidade e infraestrutura de um DataCenter profissional.

Com o crescimento da demanda por serviços de informática do TJCE, tanto na área judiciária quanto na área administrativa, a Secretaria de Tecnologia da Informação-SETIN tem a necessidade contínua de analisar a sua demanda e adequar a sua infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo assim, a satisfação de seus usuários.

No cenário atual do Poder Judiciário Cearense é crescente a demanda pela disponibilização de serviços com alta confiabilidade, disponibilidade e tolerância a falhas. Nesse ambiente de missão crítica, são necessários mecanismos que melhorem a eficiência da infraestrutura, reduzindo custos e simplificando o gerenciamento dos ativos. Esses mecanismos aprimoram a operação da infraestrutura, reduzindo o tempo de interrupção e conseqüentemente melhorando os níveis de serviços.

Com a preocupação de dotar esta Corte de uma base tecnológica atual e eficiente, capaz de atender às exigências de qualidade, alta disponibilidade e alto desempenho operacional, proporcionando a continuidade no acesso aos principais sistemas judiciais, administrativos, à Internet e Intranet, como também da necessidade de comunicação com todas as unidades do poder judiciário.

É relevante frisar que tão importante quanto efetuar a presente contratação é garantir que a mesma atenda aos melhores critérios técnicos sinalizados pelo mercado de Tecnologia da Informação, respeitando os princípios administrativos da economicidade, da eficiência e da eficácia, ao mesmo tempo em que subsidia a disponibilidade dos serviços de TI.

Outro fator relevante a ser considerado é o fato de que no dia 06 de setembro de 2021 ocorreu um incêndio que atingiu o prédio do Tribunal de Justiça do Ceará-TJCE. Diante do fato ocorrido, a Gestão do TJCE decidiu pela realização de uma ampla reforma e modernização no referido prédio. A obra se faz necessária após o incêndio ter destruído parte das instalações. Com isso, haverá também a necessidade de uma reforma no prédio que atualmente está instalado o DataCenter do CDI. Sendo esse um dos principais fatores e necessidade para a remoção de toda a infraestrutura do DataCenter para uma solução de Data Center Pré-fabricado modular Outdoor (em ambientes externos).

Diante dessa realidade, faz-se necessária a análise de soluções que mantenham o TJCE munido de uma infraestrutura de DataCenter moderna, confiável, escalar e resiliente. Nos quantitativos relacionados no item 3.

## **2.2. Resultados a serem alcançados com a Contratação**

Proporcionar alta disponibilidade, confiabilidade e resiliência na infraestrutura de tecnologia da informação do Poder Judiciário Cearense para os sistemas administrativos e judiciais. Contar com uma solução aderente as melhores práticas de mercado, bem como a atuais normas de segurança, acessibilidade e infraestrutura de armazenamentos profissionais.

## **2.3. Levantamento das alternativas**

2.3.1. As soluções disponíveis no mercado para os serviços nos DataCenters e Nuvem (*Cloud*) são quatro, cada um de acordo com a necessidade de quem irá utilizá-lo, senão vejamos:

2.3.1.1. **Solução 01: DataCenter em edifícios de missão crítica (especializados):** Estes DataCenters ocupam prédios inteiros, que são construídos exclusivamente para este

fim. Todos os funcionários que trabalham no local estão direta ou indiretamente engajadas na operação da instalação.

2.3.1.2. **Solução 02: DataCenter em edifícios multidisciplinares:** É o tipo mais comum de DataCenter e está presente na maioria das empresas e órgãos públicos. É indispensável já que estas organizações geram grande quantidade de dados, e operaram através de sistemas de gestão, vendas, logística. O DataCenter é alocado no prédio em conjunto com os outros ambientes da empresa e órgãos públicos

2.3.1.3. **Solução 03: DataCenters Pré-fabricado:** É um modelo fabricado previamente e existem duas opções, *outdoor* e *indoor*.

2.3.1.3.1. **Outdoor:** Por limitação de espaço interno ou aproveitamento de áreas menos valorizadas como estacionamentos, as empresas podem optar por uma solução de DataCenter Pré-fabricado modular Outdoor. Eles têm as mesmas características de um DataCenter tradicional, entretanto são instalados em containers e/ou construídos com painéis modulares. É uma alternativa extremamente flexível que facilita a movimentação do DataCenter para qualquer local.

2.3.1.3.2. **Indoor:** É uma solução que comporta em único rack todos os sistemas necessários para o funcionamento de um DataCenter. Pode ser instalado em espaço mínimo em poucos dias, já que os equipamentos presentes no rack são integrados e testados na fábrica. É uma solução viável para pequenas empresas ou aplicações que precisam estar próximas do usuário, devido às características técnicas de rede como baixa latência.

2.3.1.4. **Solução 04: Nuvem (Cloud):** A definição de nuvem pode parecer obscura, mas, basicamente, é um termo utilizado para descrever uma rede global de servidores, cada um com uma função única. A nuvem não é uma entidade física, mas uma vasta rede de servidores remotos ao redor do globo que são conectados e operam como um único ecossistema. Estes servidores são responsáveis por armazenar e gerenciar dados, executar aplicativos ou fornecer conteúdos ou serviços, como transmissão de vídeos, webmail, software de produtividade ou mídias sociais. Em vez de acessar arquivos e dados do local ou de um PC, você pode acessá-los online, de qualquer dispositivo com acesso à Internet. As informações estarão disponíveis em qualquer lugar, a qualquer hora.

## 2.4. Referência aos estudos preliminares

2.4.1. Os documentos que resultaram dos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação estão presentes nos autos deste processo administrativo.

## 2.5. Alinhamento estratégico

Objetivo Estratégico Institucional	Objetivos de Contribuição da Setin
Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade às informações dos sistemas, plataformas e ferramentas institucionais.
Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços.	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional.

## 2.6. Critérios Ambientais

2.6.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte de produto(s) e material(is) inservível(is) originário(s) da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 01, de 18/03/2010, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA n° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

2.6.2. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3° da Lei n.º 8.666/93 e com o art. 6° da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

2.6.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

2.6.4. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.6.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (*restriction of certain hazardous substances*), tais como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifênil-polibromados (pbbs), éteres difênil-polibromados (pbdes).

2.6.6. Os serviços prestados e os bens fornecidos pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de

insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

## 2.7. Justificativa da Solução Escolhida

2.7.1. Conforme informações quanto às opções disponíveis no mercado, abordadas no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, fica evidenciado que para o serviço para as Salas Seguras – DataCenter do TJCE e Nuvem (*Cloud*), são quatro opções:

2.7.1.1. **Solução 1** DataCenter em edifício de missão crítica (especializados);

2.7.1.2. **Solução 2** DataCenter em edifícios multidisciplinares;

2.7.1.3. **Solução 3** Data Center Pré-fabricado e,

2.7.1.4. **Solução 4** Nuvem (*Cloud*).

2.7.2. Baseada nas argumentações apresentadas no item 5, a solução que atende a contento o ambiente da infraestrutura de forma adequada para prover recursos aos servidores e sistemas operacionais é a **Solução 3 Data Center Pré-fabricado – 3.1 Outdoors**.

2.7.3. Antes de explorar a solução escolhida, faz-se necessário detalhar os motivos da recusa das soluções 1, 2 e 4.

### 2.7.4. Segue análise de cada solução:

2.7.4.1. **Solução 1** DataCenter em edifício de missão crítica (especializados): São ambientes projetados para alta disponibilidade e máxima eficiência por isso contam sistemas de alta densidade e redundância. É bastante usual que sejam certificados por instituições que atestam a qualidade operacional da instalação. Seria um serviço de “*colocation*”, ou seja, alocar equipamentos do TJCE em um DataCenter existente. Não se mostra uma opção viável, visto que seria realizado o monitoramento por equipe não pertencente ao TJCE, podendo ser infringido as regras de segurança da informação, e o atendimento do nível mínimo de serviço restar prejudicado pelo distanciamento com o site principal e de backup. Outro fator a ser considerado é pelo fato da Gerência de Infraestrutura de TI-SETIN já ter feito contato direto com algumas empresas no Ceará que poderiam prover esses de serviço de “*colocation*”. Sendo que as empresas em questão manifestaram a indisponibilidade de espaço para a alocação da infraestrutura de TI do DataCenter do CDI.

2.7.4.2. **Solução 2** DataCenter em edifícios multidisciplinares: Têm menor porte quando comparado aos edifícios de missão crítica (especializados) e são projetados no próprio prédio da organização. Por compartilhar o espaço com salas de escritório, banheiros e demais outros espaços comuns onde há circulação de muitas pessoas, o



DataCenter é isolado fisicamente em um ambiente chamado sala segura ou sala cofre. Estes ambientes são construídos com materiais e equipados com sistemas que protegem os ativos de TI contra invasão de pessoas não autorizadas e ameaças como calor e umidade. Este é o cenário atual existente no TJCE. Ocorre que, os atuais DataCenters desta Corte estão fora das especificações de normas de segurança, acessibilidade e infraestrutura de um DataCenter profissional. Como aumento da demanda de serviços de TI, tornou-se imperativo a aquisição e construção de um Centro de Dados principal, dentro das especificações e padrões mundiais garantindo todas as características para operação de um ambiente crítico e alta disponibilidade dos serviços. Portanto, não é uma solução factível para o TJCE.

2.7.4.3. **Solução 3** Data Center Pré-fabricado – 3.1 *Outdoors*: Diferentes dos DataCenters legados que são funcionalmente zonados no início da construção planejada, os DataCenters Pré-fabricados podem combinar organicamente as funções da sala de servidores, da sala de energia e da sala de resfriamento de DataCenters legados em um módulo, em ambientes segregados, simplificando assim o design e economizando espaço.

2.7.4.4. **Solução 4** Nuvem (*Cloud*): Tal solução não é viável, neste momento, pois a SETIN vem realizando consideráveis investimentos em projetos de inovação, modernização e ampliação na infraestrutura de TI que envolvem servidores, soluções de backup/armazenamento, bancos de dados, equipamentos de conectividades. Além dos pontos citados, utilizamos os sistemas SAJ, Pje e SAJADM. Esses atuais sistemas utilizam arquitetura de desenvolvimento arcaica, trabalhando ainda em duas camadas (cliente-servidor), em linguagem de desenvolvimento de 32bits com servidores de aplicação proprietários, e a necessidade de latências ideais para o funcionamento adequado dos sistemas. Além do exposto o TJCE possui base dados em torno de 120 Terabytes, onde é necessário realizar um amplo estudo de movimentação de dados, segurança, backup, retenção de forma a garantir todos os dados do Poder Judiciário. Diante do exposto, a solução em Nuvem atualmente é inviável.

2.7.5. Optamos por ser **Solução 3 Data Center Pré-fabricado – 3.1 Outdoors**, pela viabilidade de espaço nos locais a serem instalados, pois não iremos ter disponibilidade área interna (*Indoor*) nos prédios da administração do TJCE após as reformas previstas, pós incêndio ocorrido no dia 06 de setembro de 2021, que atingiu a Sede desta Corte. Diante do incidente citado, a Gestão do TJCE decidiu pela realização de uma ampla reforma e

modernização no prédio Sede. Com isso, haverá também a necessidade de uma reforma no prédio que atualmente está instalado o DataCenter do CDI. Reforçando mais ainda a necessidade de realocação de toda a infraestrutura de TI do DataCenter do CDI para uma solução de Data Center Pré-fabricado modular Outdoor.

2.7.6. Além do mais, as infraestruturas dos DataCenters Pré-fabricados, como: gabinetes de rack de TI, refrigeração, UPS, unidades de distribuição de energia e suas redes, cabeamento, monitoramento e outros, bem como, iluminação, controle de acesso, portas, painéis e suportes, incluindo cada terminal que os conecta, são modular. A produção em linha de montagem garante a qualidade da engenharia e melhora a confiabilidade.

2.7.7. Desta maneira a montagem simples dos módulos Modular no site e o "encaixe" no lugar, um por um, são necessários. Cada módulo e suas estruturas internas seguem procedimentos de instalação padronizados. Esta construção simplifica o volume de trabalho, diminui a dificuldade de engenharia, reduz o ciclo de construção e também reduz custos. Demora apenas 2 a 3 meses para se fabricar um Data Center Pré-fabricado, enquanto pode levar até 1 ou 2 anos para completar um DataCenter tradicional usando construção legada.

2.7.8. Os DataCenters Pré-fabricados podem ser construídos sob demanda e sua capacidade pode ser expandida conforme necessário, consoante a necessidade do órgão, tudo de forma padronizada. Essa flexibilidade permite otimizar o investimento inicial e crescer conforme a demanda real, melhorando a eficiência operacional geral.

2.7.9. Este tipo de DataCenter geralmente adota soluções de resfriamento, usando gerenciamento de fluxo de ar limitado. Eles aumentam a eficiência de resfriamento para os racks, aumentando a eficiência do sistema e reduzindo custos com energia.

Com estas características planejadas de um Data Center Pré-fabricado, permite-se que os serviços profissionais de manutenção corretiva e preventiva sejam executados por um único fornecedor evitando assim conflitos no caso de falhas em equipamentos de diferentes fabricantes. Em combinação com sistemas avançados de gerenciamento de infraestrutura de DataCenter, permitindo aos administradores conhecer e controlar o estado da operação de todo o DataCenter em todos os momentos.

2.7.10. A aderência a normas e padrões internacionais do projeto, constitui padrões modernos e consagrados no mercado internacional. No caso, a norma de referência para DataCenters Pré-fabricados é a ANSI/TIA-942 Ready na Classificação Rated 3 ou Uptime Tier-Ready for Prefabricated and Modular Data Center, permitindo, entre outras características, a manutenção concorrente de seus componentes sem parada do ambiente e uma disponibilidade média anual de 99,982%.

2.7.11. Diante do exposto e considerando a importância do projeto para a garantia do pleno funcionamento da sustentação de serviços computacionais, dos níveis de segurança da informação satisfatórios, mantendo um alto grau de desempenho, gerenciamento, disponibilidade, robustez e segurança, torna-se essencial para o adequado funcionamento desse ambiente a aquisição da Solução de Data Center Pré-fabricado modular Outdoor para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

## **2.8. Justificativa para Parcelamento do Objeto**

2.8.1. O objeto desse Estudo Preliminar constitui lote único.

2.8.2. A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

2.8.3. Devido à natureza da contratação a ser realizada, a licitação em lote único é mais satisfatória, principalmente, pelo fato de não se estar adquirindo sistemas separados e sim uma solução única, integrada e pré-fabricada do ponto de vista da eficiência técnica se justifica também por manter a qualidade do empreendimento em todas as suas fases predeterminadas, pois todo o gerenciamento permanece a cargo de um mesmo administrador.

2.8.4. Nesse ponto, uma das grandes vantagens que podemos citar é o maior nível de controle pela administração na execução dos trabalhos a serem realizados, outras vantagens, não menos importantes são: a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos, a concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados.

2.8.5. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da garantia, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

2.8.6. Assim posto, resta claro que o agrupamento dos itens em lote único, na forma como foram expressos nesta presente demanda, não é opcional, mas sim, estritamente

necessário, não cabendo, assim, o fornecimento de outra forma, que a apresentada neste documento.

## **2.9. Natureza do Objeto**

2.9.1. A natureza do objeto a ser licitado é comum de acordo com o Parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 que considera bens e serviços comuns, com fornecimento de equipamento, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais.

## **2.10. Caracterização e Natureza do Serviço**

2.10.1. Verifica-se que a solução é ofertada por diversos fornecedores no mercado e apresentam características padronizadas e usuais. São classificados como “comuns” os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado. Assim, o serviço “comum de engenharia”, característico desta contratação, relaciona-se com conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir; e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

2.10.2. O objeto da contratação pretendida compreende a classificação “comum” e diante do exame do caso concreto e de análise predominantemente fática e de natureza técnica dos serviços integrantes do escopo contratual, adequou-se à classificação de “serviço comum de engenharia”, pois além da necessidade da utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados, nos termos da Lei Federal n. 5.194/66, enquadrando-o como serviço de engenharia, faz-se clara a compreensão de que se tratam de serviços comuns, pois todos os seus itens foram objetivamente definidos pela equipe técnica durante os Estudos Técnicos Preliminares, mediante especificações usuais de mercado, encontrando, inclusive, empresas que ofertaram propostas em função do objeto em estudo naquela fase de planejamento.

2.10.3. Assim, pode-se concluir que o objeto trata da prestação de serviço comum de engenharia, nos termos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e entendimentos jurisprudências e doutrinários. Portanto, figura como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão”,

em sua forma eletrônica, e do tipo “menor preço”, com modo de disputa “aberto e fechado”.

2.10.4. Verifica-se também que os serviços que compõem a solução constituem demanda de caráter contínuo, uma vez que estão vinculados ao atendimento das necessidades do TJCE, cuja justificativa e fundamentação disserta-se no item **2.7**;

## **2.11. Justificativa para Adoção do Pregão**

2.11.1. A contratação da solução ora pretendida é oferecida por diversos fornecedores no mercado de TIC, vez que apresenta características padronizadas e usuais. Assim, trata-se de serviço comum pois é fácil encontrar empresas no mercado que ofereçam serviços de engenharia (civil, elétrica e mecânica), manutenção, suporte e garantia da Solução pretendida. Devido à alta demanda por esses serviços, há uma ampla oferta de fornecedores com diferentes níveis de expertise e qualidade e, portanto, licitação via Pregão, em sua forma eletrônica, pelo tipo menor preço individual, previamente ao menor preço individual de cada item, e modo de disputa aberto e fechado.

2.11.2. Nos critérios de habilitação técnica, não serão solicitados prazos de validades dos atestados de capacidade técnica, abrangendo maior competitividade no certame, sem deferir os ditames legais, vez que o objeto que será licitado é usual de mercado e não possui uma existência muito longa, para limitar períodos. Serão solicitados documentos/atestados emitidos por fabricantes de alguns componentes, em detrimento dos vários itens tecnológicos e do alto montante orçamentário.

## **2.12. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91)**

2.12.1. Esta contratação, trata da aquisição Solução de Data Center Pré-fabricado modular Outdoor, com garantia pelo período de 60 (sessenta) meses, incluindo demais especificações e características consignados neste Termo de Referência.

2.12.2. A referida solução a ser adquirida é necessária para manter e sustentar todos os serviços, aplicações, sistemas administrativos e judiciais, equipamentos servidores, switches de conectividade, switches centrais de grande porte, equipamentos de segurança firewalls centrais de grande porte, equipamentos de backup, equipamentos de armazenamentos de dados, servidores de bancos de dados, racks de telecomunicações próprias desta Corte como também de empresas contratadas, empresas parceiras e de outros órgãos públicos que tem e mantém parcerias como também integrações com serviços, aplicações e sistemas necessários para



- 2.12.10. IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. (Grifo nosso)
- 2.12.11. Considera-se “não vantajosa a contratação” quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único). (Grifo nosso).
- 2.12.12. Diante do explanado, conclui-se que não há óbice quanto à aplicação da Lei Complementar 123/2006. Entretanto não é possível a divisão ou fragmentação dos itens dos lotes em partes e nem aplicação do benefício da exclusividade para que ocorra a participação para ME/EPP, ante da impossibilidade da divisão técnica dos itens, conforme explicação apresentada no item **2.8** deste Estudo Preliminar.
- 2.12.13. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item **6**.
- 2.12.13.1. O objeto desta contratação será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos dos art. 6º, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93.

## **2.13. Da Subcontratação, Cisão ou Incorporação**

- 2.13.1. Será permitida a subcontratação, cisão ou incorporação parcial do objeto. Não isentando a CONTRATADA das responsabilidades sobre a solução adquirida pela CONTRATANTE, incluindo todos os serviços envolvidos previstos no contrato durante a vigência do mesmo.

## **3. DESCRIÇÃO (Art. 14., IV, a)**

### **3.1. Conforme ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**

## **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS**

### **4.1. Metodologia de Trabalho**

- 4.1.1. A solução será entregue pela CONTRATADA em perfeitas condições de operação, salvo quando ocorrerem situações fora do controle da mesma, tais como: greves nos serviços de transportes, guerras e perturbações de caráter social, político ou econômico, devidamente comprovadas e formalmente aceitas pelo TJCE.
- 4.1.2. A solução deverá ser entregue acondicionados adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.

- 4.1.3. A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, na Sede do TJCE, endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325 ou caso haja necessidade, em outro endereço a ser indicado pela CONTRATANTE.
- 4.1.4. A entrega da solução deverá ocorrer conforme cronograma citado no item **4.1.26**.
- 4.1.4.1.1. A solução que compõe o objeto deste termo deverá ser entregue, instalado e configurado de forma a estar pronto para uso em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.
- 4.1.4.1.2. O não cumprimento do prazo de entrega, ou entrega parcial, ou entrega de configuração e especificação divergente e/ou inferior a solicitada, implicará as sanções administrativas previstas neste termo de referência.
- 4.1.4.1.3. A CONTRATADA deverá entregar, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da instalação da solução em pleno funcionamento e operação, relatório de instalação que deverá conter:
- 4.1.4.1.3.1. Confirmação do perfeito funcionamento de todos os hardwares, equipamentos, acessórios, softwares, identificação de cada produto instalado (marca, modelo, versão, número de série, número da licença) que compõe a solução adquirida, incluindo os nomes, matrículas e/ou número de documento de identificação oficial, data e assinatura do técnico responsável pela CONTRATADA e do técnico do TJCE.
- 4.1.4.2. A CONTRATADA deverá comprovar, por ocasião da entrega, a origem dos bens importados e a quitação dos respectivos tributos de importação, sob pena das sanções previstas neste termo de referência.
- 4.1.5. A CONTRATADA deverá informar ao TJCE a disponibilidade da solução para que sejam tomadas todas as providências necessárias ao início da execução do teste de recebimento definitivo, a ser efetuado.
- 4.1.5.1. O prazo máximo para o recebimento definitivo da solução por parte do TJCE será de 10 (dez) dias úteis, após a entrega do relatório de instalação. Caso a solução seja diferente das especificações ou apresente defeitos, será considerada não entregue e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição.
- 4.1.5.2. Entende-se como recebimento definitivo da solução, aquele recebido funcionando e em perfeitas condições, com a devida instalação, quando esta estiver prevista nas especificações.



- 4.1.5.3. O relatório de instalação não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento da solução, o qual deverá ser estendido ao longo de todo o período de garantia e manutenção contratada.
- 4.1.5.4. A falta de entrega de um ou demais itens objetos da solução, se constitui em motivo de suspensão de todos os compromissos financeiros. Em permanecendo a situação por mais de 30 (trinta) dias corridos, o contrato poderá ser rescindido. Ficará a critério do TJCE prorrogar ou não o prazo estipulado, porém para que isso ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar no TJCE carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.
- 4.1.6. A solução só será considerada com recebimento definitivo depois de minucioso teste de funcionamento efetuado pela equipe de técnicos e analistas do TJCE ou seus prepostos e técnicos da CONTRATADA. Por meio do referido teste, proceder-se-á à checagem das perfeitas condições físicas da solução, bem como do respectivo funcionamento e das especificações em conformidade com o objeto considerando-se as características técnicas fornecidas pela CONTRATADA.
- 4.1.7. Ocorrendo qualquer problema ou divergência nos testes da solução, a CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias corridos, a partir da notificação, para proceder às correções, adequações ou substituição do objeto deste ajuste, voltando a proceder conforme disposto no 4.1.1. Nesta hipótese, o prazo de entrega estabelecido no item 4.1.1 não será interrompido, porém, ficará assegurado ao TJCE o mesmo prazo para realização de novos testes, conforme disposto no item 4.1.5.1.
- 4.1.7.1. A CONTRATADA deverá trocar a solução, imediatamente e em definitivo, caso a correção dos vícios de qualidade constatados não seja efetuada no período de até 7 (sete) dias corridos contados a partir da data da primeira notificação de rejeição, sem ônus para o TJCE.
- 4.1.7.1.1. A substituição será efetuada pela CONTRATADA a partir da comunicação da rejeição, pelo TJCE, e ocorrerá no horário de 08:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas-feiras.
- 4.1.8. Por ocasião do recebimento definitivo da solução será assinado documento pertinente, que integrará o Contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 73, da Lei 8.666/1993.
- 4.1.9. Juntamente a solução entregue deverão constar os respectivos manuais de instruções e demais literaturas técnicas pertinentes, bem como respectivas notas fiscais e/ou faturas.
- 4.1.10. Documentação técnica.**

- 4.1.10.1. Deverá ser entregue com a solução, relação detalhada do(s) equipamento(s), software(s) e acessório(s) entregues, em que constem: modelos, features, configurações e dos softwares licenciados.
- 4.1.10.2. Deverá ser entregue com a solução toda a documentação técnica, composta por manuais de instalação, configuração e operação, em mídia de armazenamento removível. Também podendo ser disponibilizado link para que o TJCE possa ter acesso e fazer o download;
- 4.1.10.3. Fornecer programas necessários à instalação, configuração, diagnóstico e adequação de todos os modos de funcionamento dos componentes fornecidos, com respectiva documentação em mídia de armazenamento removível ou página da internet, a serem entregues junto com os componentes.
- 4.1.10.4. Fornecer, junto com os equipamentos, documentação técnica de forma a garantir o sistema em funcionamento (instalação, operação dos equipamentos, guia de operação, controle e monitoramento dos hardwares de terceiros e de todos os softwares).
- 4.1.10.5. Deverá ter documentação, descrita no site oficial Internet do fabricante ou CONTRATADA, com informações e detalhes técnicos de funcionamento, atualizações, dicas de segurança, implementação de performance em páginas públicas ou via cadastramento de pessoas autorizadas pelo TJCE para o acesso.
- 4.1.10.6. Fornecer manuais de especificação técnica dos componentes de hardware de terceiros a serem entregues junto com a solução.
- 4.1.10.7. Incluindo a entrega do *as built*. Conforme citado no item **1.11.7** e item 9 da tabela CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGÁVEIS do item **4.1.26**.

#### **4.1.11. Qualidade e Recebimento do(s) produto(s)**

4.1.12. O processo de recebimento do objeto será regido conforme previsto no artigo 73, da Lei nº 8.666/93, e será realizado conjuntamente pelo fiscal demandante, pelo fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN. Acaso precise, pela Comissão de Recebimento de Bens do TJCE.

4.1.13. Por ocasião do recebimento provisório/definitivo dos produtos/serviços, será assinado documento pertinente, em conformidade com o estabelecido no Art. 73, da Lei 8.666/1993.

#### **4.1.14. Forma de recebimento provisório**

4.1.14.1. Será considerado o recebimento provisório mediante a cada medição da etapa do Cronograma item **4.1.26** ao Poder Judiciário Cearense.

- 4.1.14.2. Durante a fase de execução de obras, os pagamentos ocorrerão através de medições das etapas da execução de obra, consoante cronograma item **4.1.26**. Caberá ao TJCE designar os fiscais da Secretaria de Administração para acompanhar a evolução dos trabalhos, e validar os apontamentos feitos pela CONTRATADA na planilha de medição.
- 4.1.14.3. Quando desta entrega, será realizado o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços/produtos com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- 4.1.14.4. Para os serviços serem considerados entregues, todo o seu conjunto deverá estar perfeitamente acabado conforme o solicitado no projeto, memorial descritivo e fiscalização e estar livre de entulhos ou sujeiras de qualquer natureza.
- 4.1.14.5. O fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN deverão, após a comprovação do perfeito funcionamento do serviço/material, emitir e assinar, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos serviços/bens, o Termo de Recebimento Provisório.
- 4.1.14.6. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.1.14.7. A contratada deverá informar ao TJCE a disponibilidade dos serviços, por meio do endereço eletrônico de e-mail, endereçado aos fiscais técnicos da SEADI e/ou da SETIN, para que sejam tomadas todas as providências necessárias ao início dos trabalhos. Tais endereços eletrônicos serão indicados pela SETIN na reunião inicial, após a assinatura do contrato.
- 4.1.14.8. O fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN e a Comissão de Recebimento de Bens Permanentes, acaso esta precise atuar, deverão, após comprovado o perfeito funcionamento dos materiais/serviços e das adequações às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, emitir e assinar, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos mesmos, o Termo de Recebimento Provisório, devendo ser entregue à Contratada.

#### **4.1.15. Forma de recebimento definitivo**

- 4.1.15.1. No recebimento e aceitação dos materiais/serviços, serão observadas as especificações contidas neste termo de referência e as disposições contidas nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, e suas alterações.
- 4.1.15.2. **Recebimento definitivo das etapas 1 a 8 do Cronograma de Execução e ENTREGÁVEIS** – Após a entrega do Termo de Recebimento Provisório das etapas sendo concluídas conforme as medições realizadas das mesmas, os fiscais emitirão, conjuntamente, em até 10 (dez) dias úteis, o Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.1.16. A reestruturação do Datacenter somente será aceita se o objetivo for alcançado, ou seja, se forem cumpridas todas as especificações técnicas elencadas no projeto executivo, levando em conta todas as questões de redundância de nobreaks e ar-condicionado, bem como a instalação correta do cabeamento estruturado, sistema de monitoramento e alarmes, sistema de gravação, sistemas de combate à incêndio e infraestrutura. Todos os sistemas deverão ser devidamente atestados pelo fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN do TJCE. Para o Datacenter, os testes na solução a ser adquirida serão feitos e deverão ser concluídos de forma satisfatória.
- 4.1.17. A contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todas as atividades associadas à entrega da solução de DataCenter instaladas.
- 4.1.18. As especificações serão avaliadas, também, por meio de documentos técnicos que acompanham os materiais, informações fornecidas pela Fornecedora e as disponíveis no site do fabricante.
- 4.1.19. Apresentado o Termo de Recebimento Definitivo e a Nota Fiscal Eletrônica de Venda – devidamente acompanhada dos documentos solicitados neste Termo de Referência, ao fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN e à Comissão de Recebimento de Bens Permanentes, acaso esta precise atuar, devem estes, conjuntamente, atestá-la, encaminhando-a, com o Termo de Recebimento Definitivo, ao Fiscal Administrativo, que após proceder a devida análise no exercício das atribuições regulamentares previstas no art. 2º, XII, alínea c, da Resolução 182/CNJ, também a atestará, encaminhando-a, posteriormente, ao departamento responsável ao pagamento, com as certidões cabíveis para o feito.
- 4.1.20. Se, a qualquer tempo, vier a ser constatado que o serviço/material fora fornecido em desacordo com as especificações e, em decorrência desse fato, verificar qualquer tipo de dano ao equipamento no local em que está sendo utilizado, o reparo do equipamento ou, se for o caso, a sua substituição, será de inteira responsabilidade da contratada.
- 4.1.21. A Contratada obrigar-se-á a efetuar a troca, às suas expensas, do material/serviço que vier a ser recusado, não implicando na aceitação do mesmo o ato de recebimento.

- 4.1.22. Ocorrendo qualquer problema de fabricação, o Fornecedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder às correções a partir da notificação, adequações ou substituição do (s) produto (s) objeto deste ajuste.
- 4.1.23. Independentemente das correções e/ou adequações mencionadas no item anterior, a Contratada deverá trocar os produtos adquiridos em até 48 horas e em definitivo, caso a correção dos problemas constatados não seja efetuada no período de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da primeira notificação, sem ônus para o TJCE;
- 4.1.24. Caso os produtos contratados não atendam ao especificado ou apresentem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos mesmos. Neste caso, o Fornecedor arcará com o (s) ônus decorrente (s) desse atraso.
- 4.1.25. O aceite e o posterior pagamento dos materiais/serviços não eximem a licitante vencedora das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades.
- 4.1.26. Os pagamentos serão realizados consoante as etapas estabelecidas no Cronograma de Execução e ENTREGÁVEIS. As etapas serão consideradas concluídas após a medição e conferência do material e/ou do serviço entregue pela Contratada à Contratante, segue abaixo o cronograma:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGÁVEIS</b>				
<b>Etapas</b>	<b>ENTREGÁVEIS</b>	<b>Medição (Dias corridos)</b>	<b>Demandas Previstas</b>	<b>% Financeiro do item entregue</b>
1	Projeto Executivo e cronograma de trabalho.	20	Projeto Executi- vo.	100%
2	Obras Civis, integração gerador e elétrica externa.	100	Adaptações Elétricas, Adapta- ções Lógicas e Adaptações Ci- vis.	100,00%
3	Entrega física do DataCenter.		DataCenter Pré- fabricado modu- lar Outdoor com garantia de 60 (sessenta) meses incluindo o Mo- nitoramento Onli-	100,00%
4	Finalização da montagem.			
5	Ativação (energização) do DataCenter.			

6	Serviço de treinamento para a equipe técnica do TJCE.	ne 24x7. Treinamento de 16h para até 10 pessoas.	100,00%
7	<i>Moving</i> – Após a conclusão.	<i>Moving</i> .	100,00%
8	Emissão do Termo de Entrega Definitiva da Solução adquirida e entrega de toda a documentação da solução ( <i>as built</i> ).	---	---
9	Início dos Serviços de monitoramento/suporte/manutenção 24x7x 365 dias pelo período de 60 (sessenta) meses.	Monitoramento / Suporte e Manutenção de 60 (sessenta) meses.	---

4.1.26.1. O item 9 que será o serviço de suporte/manutenção pelo período de 60 (sessenta) meses, tendo seu início a partir da data de emissão do Termo de Entrega Definitiva da Solução. Durante a vigência do contrato, tal item será prestado mensalmente pela CONTRATADA e seguindo as disposições de atendimento conforme contrato, reforçando os itens **4.2.7** e **5.16** deste Termo de Referência.

4.1.26.2. Os pagamentos serão vinculados ao aceite das entregas de cada etapa pelo TJCE, conforme subitens a seguir. Os aceites serão dados através da emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

4.1.26.2.1. **Etapa 01:** Elaboração do Projeto Executivo e do cronograma de trabalho de implantação da solução. Esta etapa deverá ser executada após a assinatura do contrato com prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos; As etapas 02 (dois) a 09 (nove) especificadas abaixo deverão ser executadas após a aprovação, por parte do TJCE, do Projeto Executivo elaborado pela Contratada, o qual deve definir um período máximo de execução dessas etapas de 100 (cem) dias corridos:

4.1.26.2.2. **Etapa 02** – Obras civis e integração do sistema de grupo gerador, rede elétrica externa, transformadores, etc.;

4.1.26.2.3. **Etapa 03** – Entrega física do DataCenter;

4.1.26.2.4. **Etapa 04** – Finalização da montagem do DataCenter;

4.1.26.2.5. **Etapa 05** – Ativação (energização) da DataCenter;

4.1.26.2.6. **Etapa 06** – Treinamento para no mínimo 10 (dez) pessoas, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, e material didático em língua

portuguesa abrangendo todas as funcionalidades, impresso e com cópia em meio magnético;

4.1.26.2.7. **Etapa 07** – Após a TOTAL conclusão das etapas 02 (dois) a 07 (sete) deve-se executar o serviço de migração (*Moving*) de equipamentos do atual DataCenter para o novo com os seus respectivos softwares e acessórios;

4.1.26.2.8. **Etapa 08** – Entrega da Solução de DC Modular montado, ativo, operacional, em pleno funcionamento e com todos os equipamentos servidores e de conectividade acomodados, instalados, ligados e em plena operação. Emissão do Termo de Entrega Definitiva da Solução adquirida. A partir da data de assinatura do referido termo se dará início a vigência do contrato conforme consta no item **13**;

4.1.26.2.9. **Etapa 09** – Início dos Serviços de suporte/manutenção 24x7x 365 dias pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Entrega Definitiva da Solução, conforme consta no item **13**.

4.1.26.3. O aceite e o posterior pagamento dos produtos não eximem a licitante vencedora das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades.

#### **4.1.27. Entrega e instalação da solução**

4.1.27.1. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico e/ou equipe técnica ao/no local da instalação da solução, bem como pela retirada e entrega da mesma, de peças de reposição e componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

#### **4.1.28. Níveis Mínimos de Serviço - Instrumento de Medição de Resultados – IMR**

4.1.28.1. A prestação do Serviço Técnico executado terá sua qualidade medida por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

4.1.28.2. Havendo qualquer interrupção ou mal funcionamento da solução, o TJCE efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

4.1.28.3. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

4.1.28.3.1. **Prazo de Atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pelo TJCE na Central de Atendimento da Contratada e o efetivo início dos trabalhos de suporte;

- 4.1.28.3.2. **Prazo de Solução Definitiva:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico na Central de Atendimento da Contratada e a efetiva recolocação da solução em pleno estado de funcionamento.
- 4.1.28.4. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizado pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela SETIN.
- 4.1.28.5. As características do serviço IMR são as seguintes:
- 4.1.28.5.1. **Período do serviço:** 60 (sessenta) meses para o item **9** referente a manutenção, da tabela do item **1.12**.
- 4.1.28.5.2. **Horário de Atendimento:** varia de acordo com a severidade.
- 4.1.28.5.3. **Horário para abertura de Atendimento:** 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- 4.1.28.5.4. **Tempo de solução:** varia de acordo com a severidade;
- 4.1.28.5.5. O prazo de solução poderá ser prorrogado, de acordo com as tratativas do atendimento, mediante aprovação prévia do fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN, do contrato;
- 4.1.28.5.6. Em casos comprovados em que a resolução da solução dependa exclusivamente do fabricante, o prazo poderá ser prorrogado, cabendo exclusivamente ao TJCE aceitar qualquer prorrogação dos prazos de solução;
- 4.1.28.5.7. **Intervalo de cobertura:** 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- 4.1.28.5.8. **Suporte a distância/remoto:** Assistência remota para solução de problemas comuns de suporte.
- 4.1.28.5.9. Todo e qualquer procedimento de atualização remota deve ser programado, previamente, entre a CONTRATADA e o fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN, através de e-mail.

#### **4.1.29. Indicadores de Instrumento de Medição de Resultados**

- 4.1.29.1. Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) serão elencados para os serviços de manutenção/suporte da solução;



- 4.1.29.2. Os serviços serão medidos, controlados e acompanhados pela Contratante durante o período de vigência do contrato, assim como a definição do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), com os níveis mínimos de serviço desejado e suas respectivas notificações ou penalidades;
- 4.1.29.3. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pela Contratada será o IMR. Com relação a esse item, serão considerados os seguintes aspectos:
- 4.1.29.3.1. O IMR será aplicado a todos os serviços prestados pela Contratada, indicados nesse tópico e não por amostragem;
- 4.1.29.3.2. Objetivando a qualidade, a Contratada deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;
- 4.1.29.3.3. As medições dos indicadores de nível de serviço serão aferidas pelo(s) fiscal(is) técnicos da Contratada;
- 4.1.29.3.4. O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de notificação ou penalidade à Contratada;
- 4.1.29.3.5. A Contratante poderá avaliar as justificativas fundamentadas apresentadas pela Contratada para não aplicação das notificações ou penalidades.
- 4.1.29.4. Ao abrir um chamado relativo ao serviço de suporte técnico, a Contratante poderá classificá-lo em 4 (quatro) níveis de severidade:
- 4.1.29.4.1. **Severidade 1 – Crítico:** Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante (paralisação) de qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção dos sistemas e da atividade finalística do TJCE, configurando-se como situação de emergência.
- 4.1.29.4.2. **Severidade 2 – Urgente:** Representa um incidente que está causando ou causará uma degradação do ambiente operacional do ambiente físico seguro do Datacenter. Apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção dos sistemas e da atividade finalística do TJCE.
- 4.1.29.4.3. **Severidade 3 – Rotina:** Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação dos sistemas e da atividade finalística do TJCE, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

4.1.29.4.4. **Severidade 4 – Baixa:** eventos ou solicitações que não possuem necessidade de atendimento imediato e que não causam ruptura no funcionamento da solução. Ex.: Solicitação de informações a respeito do ambiente, solicitação de limpeza do ambiente seguro, dúvidas com manutenção preventiva.

4.1.29.5. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o suporte técnico dos equipamentos/serviços, consoante cada indicador do IMR:

NÍVEL DE SEVERIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO AO CHAMADO	TEMPO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO
Severidade 1 – Crítico	Até 2h (duas) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 6 (seis) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 2 – Urgente	Até 4h (quatro) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 12 (doze) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 3 – Rotina	Até 6h (seis) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 4 – Baixa	Até 24h (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 10 (dez) dias corridos após a abertura do chamado;

4.1.29.6. **O nível de severidade será atribuído pelo TJCE no momento da abertura do chamado.**

4.1.29.7. Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciada a contagem do tempo de atendimento a partir da hora de acionamento.

4.1.29.8. A CONTRATADA deverá atuar de maneira ativa, proativa e reativa a qualquer ocorrência, incidente e alerta que vier a ser constatada no sistema de monitoramento. Devendo registrar os chamados em sua Central de Atendimento. Ao abrir o chamado, a CONTRATADA deverá classificá-lo em 4 (quatro) níveis de severidade, conforme

descritos no item **4.1.29** e seus subitens, e imediatamente avisar a CONTRATANTE, via e-mail, informando o chamado registrado.

- 4.1.29.8.1. O sistema de monitoramento será operado pela CONTRATADA através do serviço de Suporte e Manutenção descrito no Termo de Referência.
- 4.1.29.9. Para chamados de **Severidade 1 e 2**, além do e-mail a CONTRATADA deverá estabelecer contato telefônico utilizando uma lista de recorrência fornecida pelo CONTRATANTE.
- 4.1.29.10. O CONTRATANTE poderá reclassificar a severidade do chamado atribuído pela CONTRATADA no momento da abertura do chamado.
- 4.1.29.11. Caso o CONTRATANTE identifique eventos gerados pelo sistema de monitoramento que não foram devidamente tratados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá abrir o chamado sendo que o prazo para atendimento, e consequentemente para aplicação das penalidades decorrentes, será contado a partir do registro do evento no sistema de monitoramento.
- 4.1.29.11.1. O detalhamento do sistema de monitoramento consta no **ANEXO I**.
- 4.1.29.12. A CONTRATADA deverá prover suporte remoto/presencial para a(s) solução(ões) ofertada(s), durante o período de vigência de suporte e manutenção, assegurando prazos de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia e sete (7) dias por semana.
- 4.1.29.13. Toda e qualquer despesa decorrente do suporte remoto ou “*on site*” desses atendimentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.1.29.14. No atendimento dos chamados, para efeitos de apuração do tempo gasto pela CONTRATADA para a Disponibilização da Solução, serão desconsiderados os períodos em que o TJCE estiver responsável por executar ações necessárias para a análise e solução da ocorrência.
- 4.1.29.15. Em caso de impossibilidade da disponibilização de solução de contorno ou definitiva, dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão de novo prazo, contendo o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.
- 4.1.29.16. Após avaliação deste parecer inicial, o TJCE decidirá sobre a periodicidade da emissão de pareceres ou laudos posteriores, até o fechamento final do atendimento,

sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1.29.17. Após a conclusão do suporte, a Contratada comunicará o fato ao fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN, via e-mail, e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso o mesmo não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pelo Fornecedor. Nesse caso o fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN informarão as pendências relativas ao chamado aberto.

4.1.29.18. Sempre que houver quebra dos IMR, o fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN comunicará a Contratada, ou seu preposto, que terá o prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas.

4.1.29.19. Caso não sejam observados os prazos para os atendimentos previstos, ou ainda se a justificativa apresentada não for aceita pelos fiscais responsáveis do Contrato, a Contratada estará sujeita a glosas, calculadas sobre o valor descrito mensal do contrato.

4.1.29.20. Ao final de cada mês, a CONTRATANTE avaliará o cumprimento, pela Contratada, dos IMR, conforme subitem 4.1.29.5 deste Termo de Referência.

4.1.29.21. Caso haja descumprimento dos IMR, por problemas alheios à CONTRATANTE, e se as justificativas apresentadas pela Contratada forem consideradas insuficientes pela CONTRATANTE, será aplicado desconto à fatura mensal do serviço de atualização e suporte técnico dos equipamentos/serviços, conforme o disposto abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PENALIDADE
1	Prazo de Solução	Glosa de 20% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 1 (um) dia de atraso, glosa adicional de 10%. Somando-se a glosa inicial de 20%.
2	Prazo de Solução	Glosa de 10% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 1 (um) dia de atraso,

		Glosa adicional de 5%. Somando-se a glosa inicial de 10%.
3	Prazo de Solução	Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 2 (dois) dias de atraso, Glosa adicional de 2%. Somando-se a glosa inicial de 5%.
4	Prazo de Solução	Glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 3 (três) dias de atraso, Glosa adicional de 1%. Somando-se a glosa inicial de 2%.

4.1.29.22. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no item **4.1.29.21**, sem prejuízo das penalidades previstas nas Sanções Administrativas constante nesse Termo de Referência.

4.1.29.23. O atraso no prazo de solução, de qualquer severidade disposta no item **4.1.29.5**, superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.1.29.23.1. Caso o limite do subitem **4.1.29.23** seja excedido, configura-se então caso de inexecução contratual de multa de 20% sobre a parcela inadimplida até o limite do valor global da contratação.

4.1.29.24. As penalidades previstas neste Termo de Referência não excluem aquelas dispostas na Lei nº 8.666/93 Art. 86 e 87.

## 4.2. Suporte Técnico

4.2.1. Possuir suporte técnico para a solução a ser adquirida, assegurando prazos de atendimentos compatíveis com as especificadas neste Termo de Referência, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana (à exceção dos chamados de Severidade 4);

4.2.2. O atendimento aos chamados deverá obedecer à classificação quanto ao nível de severidade descrito no item **4.1.29.5**.

4.2.3. Será aberto um chamado técnico para cada problema/incidente reportado, sendo iniciada a contagem do tempo de atendimento a partir da hora de acionamento;

4.2.4. Deverá ser fornecida a lista de escalonamento da empresa fornecedora da Solução para contato nos casos de emergência ou de falha no canal oficial de reclamações. Essa lista de escalonamento deverá ser enviada inicialmente para o TJCE e estará disponível no sistema de abertura de chamados.

#### 4.2.5. **Manutenções:**

4.2.5.1. Conforme **ANEXO I**.

#### 4.2.6. **Canais de atendimento para o hardware e software:**

4.2.6.1. Canais de atendimento através de site na Internet (url), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e/ou canal telefônico do tipo ligação local.

#### 4.2.7. **Relatórios sobre a prestação dos serviços de manutenção, atualização e suporte técnico**

4.2.7.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente, junto ao pedido de pagamento, um relatório constando os acionamentos técnicos abertos, em andamento e encerrados no período, com no mínimo as seguintes informações:

4.2.7.1.1. Número do contrato;

4.2.7.1.2. Número de acionamento;

4.2.7.1.3. Descrição da ocorrência;

4.2.7.1.4. Severidade;

4.2.7.1.5. Nome do responsável do TJCE pela abertura do chamado;

4.2.7.1.6. Data e hora de abertura do chamado;

4.2.7.1.7. Data e hora do início do atendimento;

4.2.7.1.8. Data e hora do atendimento local, se for o caso;

4.2.7.1.9. Data e hora de solução ou medida de contorno;

4.2.7.1.10. Descrição da resolução adotada.

4.2.7.2. O relatório deverá ser entregue mesmo quando não houver chamados no período.

## 5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1. Papeis e Responsabilidade

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscal Técnico – Aspectos	SETIN – Será indicado	Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios

	relacionados a Tecnologia da Informação.	posteriormente e nomeado por portaria no Diário da Justiça do Estado do Ceará.	<p>de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato, incluindo as empresas parceiras/subcontratadas.</p> <p>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
2	Fiscal Técnico – Aspectos relacionados a Segurança da Informação.	<b>SETIN</b> – Será indicado posteriormente e nomeado por portaria no Diário da Justiça do Estado do Ceará.	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por</p>

			<p>inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato, incluindo as empresas parceiras/subcontratadas.</p> <p>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
3	Fiscal Técnico – Aspectos relacionados a Engenharia (Civil / Mecânica / Refrigeração / Elétrica).	<b>SEADI</b> – Será indicado posteriormente e nomeado por portaria no Diário da Justiça do Estado do Ceará.	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;</p>



			<p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato, incluindo as empresas parceiras/subcontratadas.</p> <p>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
4	Fiscal Requiritante do Contrato	<p><b>SETIN</b> – Será indicado posteriormente e nomeado por portaria no Diário da Justiça do Estado do Ceará.</p>	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, em conjunto com o Fiscal</p>

			<p>Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
5	Fiscal Administrativo	<p><b>SETIN</b> – Será indicado posteriormente e nomeado por portaria no Diário da Justiça do Estado do Ceará.</p>	<p>Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo o controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;</p> <p>Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.</p>

## 5.2. Dinâmica da Execução

- 5.2.1. Após a assinatura do contrato pela Fornecedora e pelo TJCE, o fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN solicitará o primeiro empenho e emissão das Ordens de Serviços/Fornecimentos necessários.
- 5.2.2. Os itens 1 ao 8 da tabela item 4.1.26 poderão ser empenhados, pelo TJCE, logo após a assinatura do contrato. Este primeiro empenho será para substituição do DataCenter do prédio do TJCE.
- 5.2.3. A entrega definitiva dos equipamentos/serviços deverá ocorrer em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do Contrato.

5.2.4. O Projeto Executivo será elaborado pela Contratada após assinatura do Contrato, obedecendo ao cronograma de entrega a ser fornecido pela Contratada. O prazo máximo de entrega do projeto executivo pela Contratada será de 20 (vinte) dias corridos, sendo que este prazo, o prazo de aprovação do projeto executivo por parte da Contratante e o prazo do *Moving* estão contemplados no prazo de entrega de 120 (cento e vinte) dias corridos.

### **5.3. Reunião de Alinhamento**

5.3.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, bem como o planejamento e definições de roteiro de suporte técnico dedicado, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.3.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN, e Fiscal Administrativo do Contrato, o Preposto da Contratada e demais intervenientes necessários.

5.3.3. A reunião deverá ocorrer no TJCE ou por videoconferência, após assinatura do contrato, em data e horário a ser agendada pelo fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN do contrato.

5.3.4. Nessa reunião, a Contratada deverá apresentar oficialmente seu Preposto, além da equipe técnica responsável pela elaboração do Projeto Executivo. Será realizada, na reunião, o alinhamento dos aspectos principais para o Projeto Executivo que deverá ser entregue pela contratada, idealizada por ambas as partes.

5.3.5. A Contratada deverá apresentar um número de telefone que possibilite ligações para a central de suporte, e endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;

5.3.6. Os profissionais indicados pela Contratada deverão efetivamente atender os serviços objeto deste Termo, admitindo-se suas substituições por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo TJCE.

5.3.7. Deverá comprovar ter em seu corpo técnico, no mínimo um responsável técnico, Engenheiro Eletricista, eletrônico ou de Telecomunicações, o qual deverá apresentar registro no CREA como responsável técnico da empresa, detentor de anotação de responsabilidade técnica (ART) vinculado ao acervo técnico do CREA por execução dos serviços de implantação de DataCenter e manutenção.

5.3.8. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar de ata a ser lavrada pelo fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN do Contrato no TJCE, e assinada por todos os participantes.

5.3.9. A Contratada cumprirá as instruções complementares do TJCE quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências do TJCE.

#### **5.4. Instrumentos de Solicitação do(s) Serviço(s) de Suporte e Manutenção**

5.4.1. Abertura em central de atendimento único para todos os serviços;

5.4.2. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação do(s) serviço(s):

5.4.2.1. Atendimento através de canal telefônico nacional, 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

5.4.2.1.1. Os chamados abertos por telefone ou decorrentes dos incidentes detectados pelo monitoramento também deverão ser registrados pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de chamados;

5.4.2.2. Chamado técnico através de site na Internet da CONTRATADA, 24x7, e/ou canal telefônico nacional;

5.4.2.3. Chamado técnico aberto automaticamente pela CONTRATADA a partir de eventos detectados através do sistema de monitoramento.

5.4.3. No provimento deste serviço por meio de telefone nacional, a CONTRATADA fica obrigada a permitir o recebimento de ligações de terminais fixos e móveis.

5.4.4. Para os atendimentos por meio de telefone nacional ou de Call Center, o tempo máximo de espera deverá ser de até 03 (três) minutos.

5.4.5. No caso da CONTRATADA optar pelo atendimento por *Website*, deverá ser possível que o TJCE indique uma lista de produtos por meio de arquivo anexo ou diretamente na página, em um único registro. Neste caso, a data e hora do registro serão consideradas como horário da abertura do chamado para todos os produtos listados.

5.4.6. A CONTRATADA deverá permitir que o TJCE acompanhe o estado de chamados abertos em sua Central de Atendimento Técnico. O acesso deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, passível

de penalidade em caso de descumprimento, conforme disposto no item **8** deste Termo de Referência.

5.4.6.1. O acesso deve permitir ao TJCE que seja possível consultar as seguintes informações nos chamados:

- 5.4.6.1.1. Número do chamado;
- 5.4.6.1.2. Descrição da ocorrência;
- 5.4.6.1.3. Severidade;
- 5.4.6.1.4. Nome do responsável do TJCE pela abertura do chamado;
- 5.4.6.1.5. Nome do responsável da CONTRATADA pela tratativa e resolução do chamado;
- 5.4.6.1.6. Data e hora de abertura do chamado;
- 5.4.6.1.7. Data e hora do início do atendimento;
- 5.4.6.1.8. Data e hora do atendimento local, se for o caso;
- 5.4.6.1.9. Data e hora de solução ou medida de contorno;
- 5.4.6.1.10. Descrição da resolução adotada.

5.4.7. O horário de abertura de chamado será determinado conforme abaixo:

5.4.7.1. Para chamados abertos pelos canais telefônicos → o horário da abertura do chamado será a data e hora da ligação realizada pelo profissional do TJCE informando do problema ocorrido. Caso a atendente não possa informar o número e chamado neste momento, a mesma deverá, obrigatoriamente, informar um número de protocolo que registre a data e hora da ligação realizada.

5.4.7.2. Para chamados abertos pelo canal *Website* → o horário da abertura do chamado será a data e hora do acesso ao *Website* para registro do problema ocorrido. No momento do registro, a página *web* deverá informar o número de chamado. Caso isso não seja possível, a mesma deverá informar um número de protocolo que registre a data e hora do acesso realizado.

5.4.7.3. Para chamados abertos pela CONTRATADA a partir dos eventos coletados no sistema de monitoramento → para os incidentes classificados como **severidade 1 e 2** o horário da abertura do chamado será a data e hora do evento detectado pelo sistema de monitoramento. Para os incidentes classificados como **severidade 3 e 4** o horário da abertura do chamado será a data e hora do registro do problema ocorrido pela Contratada. No momento do registro, deverá associado o número de chamado.

5.4.8. O horário de abertura do chamado demarcará o início da contagem do prazo de solução das ocorrências, independente do retorno da CONTRATADA. O horário de abertura de chamado será determinado conforme descrito no subitem 5.4.7 deste Termo de Referência.

5.4.9. Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos do TJCE autorizados a abrir chamados técnicos de todos os níveis de severidade.

## **5.5. Local de Execução dos Serviços**

5.5.1. O local de instalação e execução do objeto deste Termo de Referência será:

5.5.1.1. Tribunal de Justiça do Ceará – Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéa CEP: 60822-325.

## **5.6. Horário de Execução do Serviço e Mecanismos Formais de Comunicação**

5.6.1. Para equipamentos/serviços, o suporte técnico terá serviço de atendimento 24x7;

## **5.7. Recebimento dos Serviços de Suporte e Manutenção**

5.7.1. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório Gerencial de Serviços, apresentando-o ao TJCE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o TJCE fará o recebimento provisório;

5.7.1.1. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os atendimentos realizados conforme definido no item 4.2.7, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados incluindo os respectivos redutores no faturamento, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual;

5.7.1.2. A Contratante possui ampla liberdade de contestar os dados informados no Relatório Gerencial de Serviços, podendo solicitar correções no mesmo, caso identifique que as informações apresentadas estejam incorretas.

5.7.2. A análise dos resultados apresentados no Relatório Gerencial de Serviços, pelo TJCE, resultará em advertências, penalizações e redução na fatura, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho.

5.7.3. Após a apuração dos níveis de serviços exigidos e de cálculo do pagamento devido, o TJCE realizará o recebimento definitivo dos serviços.

## **5.8. Deveres e Responsabilidades da Contratante**

- 5.8.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 5.8.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio das entregas definidas no cronograma de execução e Projeto Executivo, de acordo com os critérios estabelecidos em Contrato.
- 5.8.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- 5.8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.8.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- 5.8.6. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) fornecimento(s) e serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.8.7. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.
- 5.8.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- 5.8.9. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- 5.8.10. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato.
- 5.8.11. Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE.
- 5.8.12. Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

## **5.9. Deveres e Responsabilidades da Contratada**

- 5.9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 5.9.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 5.9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 5.9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 5.9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.9.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo contratante, contado da sua notificação.
- 5.9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, que deverá ser nos períodos especificados no Termo de Referência, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 5.9.9. Os produtos deverão vir lacrados de forma a proteger da ação da luz, poeira, umidade, sendo que, nos casos das embalagens apresentarem violação de qualquer espécie, deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de análise/recebimento.
- 5.9.10. Na embalagem dos produtos, salvo também regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de prática usual do mercado, deverão constar as condições



de estocagem, faixa de temperatura, umidade, limites e posições de armazenamento, exposição a raios solares e demais recomendações do fabricante, se for o caso.

- 5.9.11. Quaisquer irregularidades, tanto na qualidade, nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ter sua correção no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas após a formalização da reclamação.
- 5.9.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 5.9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.9.14. Manter durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.
- 5.9.15. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.9.16. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 5.9.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.
- 5.9.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.
- 5.9.19. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

## 5.10. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Da entrega do objeto	O recebimento do objeto deverá ocorrer conforme definido no item 4 e seus subitens.
2	Durante a vigência do Contrato.	Será verificado o cumprimento do prazo de solução dos chamados, conforme descrito neste termo.

## 5.11. Metodologia de Avaliação da Qualidade

- 5.11.1. Objetivando a contínua melhoria do processo de gestão, ao longo da vigência contratual, o TJCE, através do fiscal técnico da SEADI e/ou da SETIN, realizará, anualmente, a Avaliação de Desempenho da Contratada, o que permitirá a adoção de eventuais ajustes no modelo de atendimento e sanções, conforme critérios abaixo, podendo ser criados outros que se fizerem necessários.
- 5.11.2. **Comunicação:** Avaliação qualitativa da comunicação do fornecedor, como clareza na informação, formas de solicitações e questionamentos ao TJCE, educação e nível de formalidade no atendimento e tempo de resposta às solicitações.
- 5.11.3. **Confiabilidade:** Prestação correta (isenta de falhas e erros) do serviço/atendimento, comprovando a eficácia das medidas preventivas e/ou corretivas adotadas.
- 5.11.4. **Organização:** Demonstração de planejamento, integração e controle das atividades, cumprindo os prazos acordados, disponibilidade de pessoal com domínio dos serviços e conhecimento das atividades.
- 5.11.5. Para os critérios descritos acima serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), cuja média resultará em um dos conceitos abaixo:
- 5.11.6. Péssimo (de 0 a 4,9) / Regular (de 5 a 7,4) / Bom (de 7,5 a 8,9) / Ótimo (de 9 a 10).
- 5.11.7. Anualmente, depois de completados 12 (doze) meses de vigência contratual, será feita a apuração de eventual retenção correspondente ao número de indicadores de resultados obtidos nos serviços de suporte e manutenção do contrato, conforme parâmetros dispostos, limitada ao montante correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual contratado incidentes sobre os serviços contratados:

Indicador	Sanção
Regular (de 5 a 7,4)	Multa compensatória de 1,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços contratados.

Péssimo (de 0 a 4,9)	Multa compensatória de 2% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços contratados.
----------------------	--

## 5.12. Níveis de Serviço

5.12.1. Conforme itens 4.1.28 e 4.1.29.

## 5.13. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

ID	Bem/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1	Data Center Pré-fabricado modular Outdoor com garantia de 60 (sessenta meses)	01 Unidade/Hardware	Conforme necessidades e prática de mercado.
2	Adaptações Elétricas	01 Unidade/Serviço	
3	Adaptações Lógicas	01 Unidade/Serviço	
4	Adaptações Cíveis	01 Unidade/Serviço	
5	Moving	01 Unidade/Serviço	
6	Monitoramento Online 24x7	01 Unidade/Serviço	
7	Projeto Executivo	01 Unidade/Serviço	
8	Treinamento de 16h para até 10 pessoas	01 Unidade/Serviço	
9	Suporte e Manutenção de 60 meses	01 Unidade/Serviço	

## 5.14. Prazos e Condições

5.14.1. Conforme item 4 e seus subitens.

## 5.15. Aceite, Alteração e Cancelamento

5.15.1. Conforme item 4 e seus subitens.

## 5.16. Condições para Pagamento

5.16.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto constante de cada uma das etapas definidas Cronograma de Execução e entregáveis, mediante apresentação de fatura/nota fiscal, em conformidade com as medições realizadas, validado previamente pela CONTRATANTE atestada pelo setor competente deste Tribunal de Justiça, via emissão do Termo de Recebimento Definitivo, e

também de apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.

- 5.16.2. O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.
- 5.16.3. O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de recusar o pagamento, no ato do atesto, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento;
- 5.16.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa antes regularizada as sanções que por ventura lhe tenham sido aplicadas;
- 5.16.5. Nas notas fiscais referentes aos serviços objeto do contrato, deverão estar discriminados os valores dos tributos: impostos sobre serviços – ISS, PIS/PASEP, COFINS, FUST, FUNTTEL;
- 5.16.6. Os serviços de suporte e manutenção serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.
- 5.16.6.1. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas.
- 5.16.6.2. Caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho, terá a sua fatura reduzida conforme estabelecido no item **4.1.29.21**;
- 5.16.6.3. Os redutores deverão ser levantados pela Contratada, anexados à solicitação de pagamento, sendo validados pelo TJCE. Os redutores serão aplicados sobre o faturamento mensal na ocorrência dos fatos geradores, independentemente da abertura de processo administrativo.
- 5.16.7. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

- 5.16.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJCE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.16.9. Persistindo a irregularidade, o TJCE deverá adotar as medidas necessárias a rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;
- 5.16.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.
- 5.16.12. Essa(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, CNPJ N.º 09.444.530/0001-01 e em conformidade com a(s) nota(s) de empenho emitida(s) pelo TJCE.
- 5.16.13. O Tribunal de Justiça do Ceará não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto no instrumento contratual;
- 5.16.14. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.
- 5.16.15. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.
- 5.16.16. A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## 5.17. Garantia

5.17.1. Conforme descrito no **ANEXO I – Especificação Técnica**.

## 5.18. Propriedade, Sigilo, Restrições

5.18.1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 111, da Lei Federal N.º 8.666/93, combinado com o art. 4.º, da Lei Federal N.º 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência do objeto contratado, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros;

5.18.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente à implantação dos equipamentos e documentos exigidos no termo de referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.

5.18.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução do objeto deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso;

5.18.4. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;

5.18.5. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto, a assinatura do **ANEXO V -**

**TERMO DE COMPROMISSO**, bem como a assinatura do **ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA** onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

### 5.19. Mecanismos Formais de Comunicação

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
1	Emissão da Ordem de serviço/fornecimento de bens	Contratante	Contratada	Ordem de serviço/fornecimento de bens	Quando demandado pela SETIN.
2	Emissão da Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de empenho	Quando demandado pela SETIN.
3	Abertura de chamados da garantia. Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado;	Contratante	Contratada	E-mail, telefone e site na internet	Sempre que necessário.
4	Registro das reuniões realizadas entre a contratante e a contratada.	Contratante	Contratada	Ata de reunião	Sempre que houver reunião entre as partes.
5	Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Ofício	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
6	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	Contratada/ Contratante	Contratante/ Contratada	Através de telefone, e-mail, presencial, relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, sítios da internet, PDF ( <i>Portable Document Format</i> ): documento em formato portátil.	Quando necessário

### 6. ESTIMATIVA DE PREÇO

Id	Bem/Serviço	Qtde.	Und. de Medida	Valor Unitário	Valor Total
----	-------------	-------	----------------	----------------	-------------

1	DataCenter Pré-fabricado <i>outdoor</i> com garantia de 60 (sessenta meses)	01	Unidade	R\$ 5.071.790,76	R\$ 5.071.790,76
2	Adaptações Elétricas	01	Serviço	R\$ 1.454.465,16	R\$ 1.454.465,16
3	Adaptações Lógicas	01	Serviço	R\$ 511.638,29	R\$ 511.638,29
4	Adaptações Cíveis	01	Serviço	R\$ 1.024.050,99	R\$ 1.024.050,99
5	<i>Moving</i>	01	Serviço	R\$ 113.286,54	R\$ 113.286,54
6	Monitoramento Online 24x7	01	Serviço	R\$ 312.500,00	R\$ 312.500,00
7	Projeto Executivo	01	Serviço	R\$ 184.967,95	R\$ 184.967,95
8	Treinamento de 16h para até 10 pessoas	01	Serviço	R\$ 48.900,00	R\$ 48.900,00
9	Suporte e Manutenção de 60 meses	01	Serviço	R\$ 24.584,86	R\$ 1.475.091,65

\*Na pesquisa de mercado estão incluídos os valores referentes a ARP N.º 108/2021 do Tribunal de Justiça do Mato Grosso-TJM. Levando-se em consideração que foram incluídos na média apenas os valores referentes aos itens 1, 3, 4, 5, 7, e 9 da tabela acima. Pois são os itens que se equiparam aos que consta na referida ARP. O valor total referente ao item 9 na ARP do TJMT foi dividido por 60 para que fosse possível obter o valor unitário/mensal. Devendo também ser levado em consideração os arredondamentos sistêmicos provenientes da média de valores.

\*\*As empresas privadas enviaram em suas propostas o valor do item **9 – Suporte e Manutenção de 60 meses**, já calculando o valor total dos 60 (sessenta meses) de contrato. Neste caso, para o cálculo de desembolso mensal, o valor total referente ao item 9 foi dividido por 60 para que fosse possível obter o valor unitário/mensal. Devendo também ser levado em consideração os arredondamentos sistêmicos provenientes da média de valores.

<b>Valor Total Global</b>	<b>R\$ 10.196.691,35</b>
---------------------------	--------------------------

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>60 MESES</b>		
Item	Valor	Fonte (Programa/Natureza)
1	R\$ 5.071.790,76	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU</b>



		- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
2	R\$ 1.454.465,16	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
3	R\$ 511.638,29	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
4	R\$ 1.024.050,99	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
5	R\$ 113.286,54	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
6	R\$ 312.500,00	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO
7	R\$ 184.967,95	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
8	R\$ 48.900,00	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU

		- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO
9	R\$ 1.475.091,65	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO

**Valor Global Total (60 meses)**

**R\$ 10.196.691,35**

**•DETALHAMENTO POR EXERCÍCIO**

2023		
Item	Valor	Fonte (Programa/Natureza)
1	R\$ 5.071.790,76	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
2	R\$ 1.454.465,16	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
3	R\$ 511.638,29	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
4	R\$ 1.024.050,99	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO
5	R\$ 113.286,54	FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E

		<b>MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO</b>
6	<b>R\$ 41.666,67</b> <i>(8 meses: MAI~DEZ/23)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO SERVIÇO CONTINUADO</b>
7	<b>R\$ 184.967,95</b>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: INVESTIMENTO</b>
8	<b>R\$ 48.900,00</b>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO</b>
9	<b>R\$ 196.678,89</b> <i>(8 meses: MAI~DEZ/23)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional Natureza: CUSTEIO SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2023</b>		<b>R\$ 8.647.445,25</b>

<b>2024</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa/Natureza)</b>
6	<b>R\$ 62.500,00</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação</b>

		<b>Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
9	<b>R\$ 295.018,33</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU</b> <b>- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2024</b>		<b>R\$ 357.518,33</b>

<b>2025</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa/Natureza)</b>
6	<b>R\$ 62.500,00</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU</b> <b>- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
9	<b>R\$ 295.018,33</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU</b> <b>- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2025</b>		<b>R\$ 357.518,33</b>

<b>2026</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa/Natureza)</b>
6	<b>R\$ 62.500,00</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU</b> <b>- SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação</b>

		<b>Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
9	<b>R\$ 295.018,33</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2026</b>		<b>R\$ 357.518,33</b>

<b>2027</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa/Natureza)</b>
6	<b>R\$ 62.500,00</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
9	<b>R\$ 295.018,33</b> <i>(12 meses)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2027</b>		<b>R\$ 357.518,33</b>

<b>2028</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa/Natureza)</b>
6	<b>R\$ 20.833,33</b> <i>(4 meses: JAN~ABR/2028)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação</b>

		<b>Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
9	<b>R\$ 98.339,44</b> <i>(4 meses: JAN~ABR/2028)</i>	<b>FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Programa: 512 – Excelência no Desempenho da Prestação</b> <b>Jurisdicional</b> <b>Natureza: CUSTEIO</b> <b>SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b>Total 2028</b>		<b>R\$ 119.172,78</b>

## 8. SANÇÕES APLICÁVEIS

**8.1.** Independente de outras sanções legais e das cabíveis penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa licitante, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei n. 8.666/93:

8.1.1. Advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, fora dos padrões técnicos que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal de Justiça;

8.1.2. Aplicação de multa administrativa, além das glosas previstas no item **4.1.29**.

8.1.2.1. Na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de atraso na entrega da solução a ser adquirida, conforme previsto no item **4.1.26**, inexecução total ou violação do sigilo.

8.1.2.2. Na ordem de 1% do valor total da contratação, ao dia de suspensão ou interrupção, total ou parcial, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou autorização dos fiscais, das entregas das etapas do Cronograma de Execução e ENTREGÁVEIS, limitado ao total de 20%.

8.1.2.3. Na ordem de 0,5% sobre o valor da Nota Fiscal do mês em questão, ao dia, pelo não cumprimento do conteúdo disposto no item **5.4.6** deste Termo de Referência limitado ao total de 20%.

8.1.2.4. Na ordem de 0,5% sobre o valor da Nota Fiscal do mês em questão, ao dia, pelo não cumprimento do prazo máximo definido para glosa, conforme disposto no item 4.1.29.19.1. deste Termo de Referência limitado ao total de 20%

8.1.2.5. Caso os limites dos subitens **8.1.2.1**, **8.1.2.2** e **8.1.2.4** sejam excedidos, configura-se então casos de inexecução contratual.

8.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei 8.666/93.

**8.2.** A critério da Administração, com fundamento no art. 7º, da Lei 10.520/2002, a empresa licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com o TJCE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar os serviços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Contrato.

**8.3.** Considera-se também inexecução parcial do Contrato, para fins de aplicação de penalidade, a não comprovação de manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas no certame;

**8.4.** No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou no contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor mensal da contratação até o limite de 20% (vinte por cento), ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

**8.5.** As sanções serão publicadas no DJE e, obrigatoriamente, no caso de impedimento de licitar e contratar com o TJCE, alcançando os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, direta e indireta, pelo prazo de até cinco anos.

**8.6.** Quando do início da prestação dos serviços, expirados os prazos propostos para a entrega, sem que a contratada o faça, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração deste Egrégio Tribunal de Justiça, incidente sobre o valor total do contratado.

**8.7.** A multa prevista no item **8.6** será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, os equipamentos/serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando a inexecução total da contratação, com as consequências prescritas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

**8.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**8.9.** Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

**8.10.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, fato que não ocorre em caso de glosas.

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

### **9.1. Proposta de Preço**

9.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

9.1.1.1. Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

9.1.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

9.1.1.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

9.1.1.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

9.1.1.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

9.1.1.6. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;

9.1.1.7. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

9.1.1.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.



9.1.1.9. Objetivando facilitar e agilizar o processo de validação das especificações técnicas da Solução e como forma de comprovação, a licitante deverá anexar todas as documentações técnicas comprobatórias das características e especificações para cada item da Solução a ser adquirida.

9.1.1.10. Deverá ser anexado junto a sua proposta, documento contendo o item do Edital e sua referência comprobatória, informando/indicando/referenciando as referidas documentações técnicas comprobatórias.

## **9.2. Critérios de Seleção**

### **9.2.1. Tipo de Licitação**

9.2.1.1. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 6.

9.2.1.2. O objeto desta contratação será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos dos art. 6º, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93.

## **9.3. Justificativa de Adoção da Modalidade da Licitação**

9.3.1. Conforme item 2.11.

## **9.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.4.1. A Qualificação Econômico-Financeira tem como objetivo avaliar a capacidade financeira e econômica das empresas interessadas em participar da concorrência, garantindo assim a segurança do contrato e a viabilidade do projeto. No Tribunal de Justiça do Ceará, a Qualificação Econômico-Financeira é um critério importante para a escolha da empresa vencedora, pois garante a solvência financeira e a capacidade de cumprimento do contrato firmado.**

9.4.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

9.4.3. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

9.4.4. **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de

Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = (AC + ARLP)/(PC + PELP) \geq 1,0$$

**Onde:**

**LG – Liquidez Geral;**

**AC – Ativo Circulante;**

**ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;**

**PC – Passivo Circulante;**

**PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;**

- 9.4.5. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 9.4.6. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 9.4.7. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 9.4.8. No caso de sociedade simples e cooperativa – o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 9.4.9. **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO** não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

## **9.5. Qualificação Técnica da Habilitação**

9.5.1. A contratada deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em nome de seus respectivos responsáveis técnicos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), acompanhado pela(s) respectiva(s) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), comprovando ter a licitante executado, satisfatoriamente, os serviços de implantação e manutenção de DataCenter (ou Centro de Processamento de Dados), contendo:

9.5.1.1. Instalação de fibras óticas padrão OM3 ou OM4 com conexões em DIOs ou cartuchos/Cassetes MPO, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.2. Instalação de Data Center Pré-fabricado com certificação NBR10636 ou NBR15427, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.3. Instalação de sistema dual bus de 02 No Breaks, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.4. Instalação de sistema de segurança, monitoramento, cftv e controle de acesso em datacenter, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.5. Instalação sistema de ar-condicionado de expansão direta de precisão, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.6. Instalação de sistema de detecção e combate a incêndio com ECAROS-25, NOVEC 1230 ou FM200, na capacidade, quantidade de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.7. Instalação de sistema de detecção precoce de incêndio (aspirado) e convencional, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

9.5.1.8. Prestação de serviços de manutenção e monitoramento em tempo real da infraestrutura e subsistema, 24x7x365 durante a vigência do contrato, nas capacidades, condições compatíveis e quantidades de no mínimo 50% das que constam no ANEXO I.

- 9.5.1.9. Prestação de serviços de manutenção em datacenter com no mínimo 5 racks de TI e potência de 30 kW, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;
- 9.5.2. A licitante deverá apresentar junto a sua proposta/habilitação:
- 9.5.2.1. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Não Vistoria.
- 9.5.2.2. Caminho lógico (endereço, URL, etc.) onde estão disponíveis os Catálogo (s), ficha (s) técnica (s), manual (is) técnico (s), manual (is) de operação, brochura (s) ou similares, pertinentes aos equipamentos ofertados, afim de complementar as informações fornecidas em sua proposta e comprovar as características técnicas dos sistemas de UPS, Ar condicionado de precisão, certificação do material aplicado ao Data Center Modular, sistema de conectividade ótico e metálico, sistema de detecção e combate a incêndio racks e leitos de fibra, conforme especificação técnica do material.
- 9.5.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA, especificadas no contrato social vigente;
- 9.5.4. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante, não havendo qualquer restrição quanto ao ano-base a ser considerado para o quesito. Assim, a licitante pode optar por qualquer ano de seu histórico operacional para o atendimento da exigência para habilitação;
- 9.5.5. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados;
- 9.5.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE;
- 9.5.7. O TJCE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência, podendo buscar por meios próprios ou exigir a apresentação de documentação complementar, tais como Notas Fiscais, Contratos, Atas

do Pregão Original, entre outros, referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados;

9.5.8. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93;

9.5.9. Caso a LICITANTE não comprove as exigências previstas neste Termo de Referência e seus Anexos por meio das documentações requeridas, será desclassificada.

9.5.10. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

9.5.10.1. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

9.5.10.2. Razão Social da Contratada;

9.5.10.3. Número e vigência do contrato;

9.5.10.4. Objeto do contrato;

9.5.10.5. Descrição do trabalho realizado;

9.5.10.6. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;

9.5.10.7. Local e Data de Emissão;

9.5.10.8. Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);

9.5.10.9. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

9.5.11. A não comprovação de alguma característica exigida, quando solicitada pelo Contratante/Órgão Gerenciador, levará à desclassificação da proposta;

9.5.12. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deve possuir Decreto de Autorização e Ato de Registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 9.5.13. Ressalta-se que a licitante deve atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação, tendo como atividade aquela compatível com os materiais descritos neste Termo de Referência.
- 9.5.14. Por fim, caso a empresa esteja sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, deve apresentar Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado. Se nessas condições e, ainda, sendo formada em consórcio de empresas, esta não deverá ser controladora, coligada ou subsidiária entre si, devendo, da mesma forma, apresentar Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado.
- 9.5.15. Os documentos listados acima deverão ser apresentados durante o processo licitatório.
- 9.5.16. Quando da execução contratual a empresa contratada deverá apresentar documento emitido pelo fabricante do sistema de ar-condicionado ofertado, declarando que a proponente está apta a fornecer, instalar e prestar a assistência técnica, devidamente assinado.
- 9.5.17. Quando da execução contratual a empresa contratada deverá apresentar documento emitido pelo fabricante do sistema de UPS (Nobreak) ofertado, declarando que a proponente está apta a fornecer, instalar e prestar a assistência técnica, devidamente assinado.

## **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS**

- 9.6.1. Quando da execução contratual a empresa contratada deverá apresentar no dia da Reunião de Alinhamento Contratual – kick-off, comprovação de responsabilidade técnica, através da apresentação da Certidão de pessoa jurídica de registro de pessoa jurídica expedida pelo CREA ao qual esteja vinculado o Engenheiro Eletricista, eletrônico ou de Telecomunicações ou equivalente que atua como responsável técnico legal da empresa. A prova de a empresa possuir no quadro de pessoal os profissionais acima deverão ser feitos, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato particular de prestação de serviços.
- 9.6.2. Quando da execução contratual a empresa contratada deverá apresentar no dia da Reunião de Alinhamento Contratual – kick-off, comprovação de responsabilidade técnica, através da apresentação da Certidão de pessoa jurídica de registro de pessoa jurídica

expedida pelo CREA ou CAU ao qual esteja vinculado o Engenheiro Civil ou Arquiteto ou equivalente que atua como responsável técnico legal da empresa. A prova de a empresa possuir no quadro de pessoal os profissionais acima deverão ser feitos, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato particular de prestação de serviços.

9.6.3. Quando da execução contratual a empresa deverá apresentar no dia da Reunião de Alinhamento Contratual – kick-off, comprovação de responsabilidade técnica, através da apresentação da Certidão de pessoa jurídica de registro de pessoa jurídica expedida pelo CREA ao qual esteja vinculado o Engenheiro Mecânico/Climatização ou equivalente que atua como responsável técnico legal da empresa. A prova de a empresa possuir no quadro de pessoal os profissionais acima deverão ser feitos, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato particular de prestação de serviços.

## **10. DO REAJUSTE**

**10.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses a partir da data-base de início da prestação dos serviços, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, sendo limitada a utilização de duas casas decimais para o seu cálculo.

## **11. GARANTIA CONTRATUAL**

**11.1.** A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TJCE, contados a partir da data de assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**11.2.** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**11.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

11.3.1. I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

11.3.4. IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**11.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste documento, observada a legislação que rege a matéria.

**11.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

**11.6.** A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

**11.7.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

11.7.1. I. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.7.2. II. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no inciso anterior.

11.7.3. III. Os incisos I e II poderão ser aplicados em relação aos prazos do caput desta Cláusula.



**11.8.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**11.9.** Será considerada extinta a garantia:

11.9.1. I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.9.2. II. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

**11.10.** Na garantia deverá constar expresso o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo final de vigência contratual.

**11.11.** A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.

**11.12.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

## **12. VISTORIA**

**12.1.** As empresas que desejarem, poderão vistoriar o local de execução dos serviços de implantação do Datacenter na sede do TJCE, em horário a ser agendado previamente, visando: a verificação do ambiente técnico, instalações físicas dos servidores de rede, instalações elétricas, hidráulicas e de ar-condicionado, subestações elétricas, grupo de geradores, instalações dos sistemas de detecção de incêndio e demais melhorias conforme as especificações técnicas da reestruturação do Datacenter.

**12.2.** A licitante poderá agendar a vistoria aos locais onde serão executados os serviços a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital. As vistorias deverão ser realizadas até o dia anterior à data de abertura da sessão, no horário das 13h00 às 18h00, mediante agendamento junto a Secretaria de Administração e Infraestrutura, e Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE

pelos e-mails [coordenadoria.suptec@tjce.jus.br](mailto:coordenadoria.suptec@tjce.jus.br), [adarildo@tjce.jus.br](mailto:adarildo@tjce.jus.br), [anitamaria@tjce.jus.br](mailto:anitamaria@tjce.jus.br), [david.almeida@tjce.jus.br](mailto:david.almeida@tjce.jus.br) e [jose.rodrigues@tjce.jus.br](mailto:jose.rodrigues@tjce.jus.br).

- 12.3.** As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas por pessoa credenciada como representante da licitante;
- 12.4.** A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa licitante, devidamente identificado e autorizado pela empresa licitante através de documento escrito com timbre da empresa (procuração ou cópia do contrato social, caso este seja sócio), onde deverão constar o nome do representante, nº de documento de identidade (RG) do representante, autorização para o representante assinar a certidão de vistoria em nome da empresa e telefone de contato da empresa.
- 12.5.** A visita terá um cronograma específico, definido pelo TJCE, conforme roteiro abaixo. A empresa deverá seguir o roteiro, juntamente com os servidores do TJCE. Somente após o cumprimento de todo o roteiro a empresa estará apta a receber o Termo de Vistoria, conforme **ANEXO III**, declarando que a empresa procedeu vistoria nas instalações do TJCE e tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta.
- 12.6.** Abaixo segue o roteiro mínimo para a visita técnica:
- 12.6.1. Verificação do ambiente, espaço físico, da área onde será implantado o Datacenter.
  - 12.6.2. Verificação das condições elétricas, condições de temperatura, acessos e área para trabalho.
  - 12.6.3. Verificação do local onde deverá ser instalado o sistema de ar-condicionado, receber informações acerca do sistema proposto para proceder com as readequações necessárias.
  - 12.6.4. Verificação da sala de energia, subestação elétrica, sala de distribuição de energia, caminhamentos elétricos e quadros elétricos.
  - 12.6.5. Verificação e análise do caminho entre as edificações para a instalação das fibras de conexão.
  - 12.6.6. Adequações civis a serem realizadas para implantação do Datacenter e demais áreas agregadas.
  - 12.6.7. Verificação do espaço destinado para a instalação das condensadoras de ar-condicionado externa.

- 12.6.8. Verificação da localização onde será implantado o novo DataCenter.
- 12.6.9. Entrega de arquivos, em formato AutoCAD (.DWG), contendo as plantas baixas necessárias.
- 12.6.10. Local de carga, descarga e armazenagem de materiais e do canteiro de obras.
- 12.7.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 12.8.** Caso a licitante opte por não realizar a vistoria presencial, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do **ANEXO IV**.
- 12.9.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na entrega da solução aqui discriminada, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes desses fatos, sendo necessária declaração das licitantes de que conhecem as condições locais para a execução do objeto, conforme Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário.

### **13. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 13.1.** A vigência do contrato inicia na data de sua assinatura vigorará:
- 13.1.1. Para o serviço de monitoramento, manutenção, suporte técnico e garantia da solução (obrigações de fazer), por até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente até 72 (setenta e dois) meses, conforme previsto na legislação.
- 13.2.** A referida solução a ser adquirida é necessária para manter e sustentar todos os serviços, aplicações, sistemas administrativos e judiciais, equipamentos servidores, switches de conectividade, switches centrais de grande porte, equipamentos de segurança firewalls centrais de grande porte, equipamentos de backup, equipamentos de armazenamentos de dados, servidores de bancos de dados, racks de telecomunicações próprias desta Corte como também de empresas contratadas, empresas parceiras e de outros órgãos públicos que tem e mantém parcerias como também integrações com serviços, aplicações e sistemas necessários para manter e sustentar todos os serviços, aplicações, sistemas administrativos e judiciais, equipamentos servidores, switches de conectividade, switches centrais de grande porte, equipamentos de segurança firewalls centrais de grande porte, equipamentos de backup, equipamentos de armazenamentos de dados, servidores de bancos de dados, racks de telecomunicações próprias desta Corte como também de empresas

contratadas, empresas parceiras e de outros órgãos públicos que tem e mantém parcerias como também integrações com serviços, aplicações e sistemas. Logo, temos aqui a importância desta solução e o quão crítica ela é para esta Corte e sociedade de modo geral.

**13.3.** Por se tratar de um objeto de execução crítica e de tamanha importância para o judiciário cearense, como também foi definida acima, a importância da solução a ser adquirida, vemos também, a importância e quão crítica é a perfeita execução do objeto e a relevância de uma manutenção e suporte contínuo. Garantindo qualidade e eficiência no funcionamento da Solução, bem como a facilidade e eficiência na gestão do contrato para a Administração.

**13.4.** A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do futuro patrimônio público, objeto desta contratação acima descrito, e ao bom andamento das atividades judiciais e administrativas desenvolvidas pelo Poder Judiciário Cearense e, conseqüentemente, para toda a sociedade de modo geral.

**13.5.** Os serviços relacionados à manutenção integral de todos os componentes do DataCenter e seu funcionamento é que vinculam-se à indispensável continuidade da sua prestação, pois os referidos serviços objetivam à manutenção profissional, eficiente, competente, capacitada e confiante da infraestrutura de processamento de dados, logrando evitar transtornos relacionados à solução de continuidade na prestação do objeto contratual. Além dessa essencialidade do serviço em pleno funcionamento, a ideia de manter os serviços de DataCenter sob constante cuidado operacional e funcionando ininterruptamente (habitualidade), relaciona-se com a necessidade de prolongar a vida útil de todos os itens (peças, componentes, equipamentos, recursos, softwares etc.), possibilitando, assim, condições adequadas ao exercício das atividades-fins da Corte de Justiça do Estado do Ceará, de seus servidores, dos colaboradores e demais jurisdicionados.

**13.6.** A caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante, conforme explicação supra. Sabe-se que a essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante, condição integralmente esclarecida no item anterior. Já a habitualidade ficou configurada pela necessidade desta atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente, ou seja, estendendo-se por mais de um exercício financeiro de forma contínua.

**13.7.** Atenta-se, nesse sentido, ao entendimento da Corte de Contas da União, quando em seu Acórdão nº 132/2008, da Segunda Câmara, sob relatoria do Ministro Aroldo Cedraz, prescreve que contratos dessa natureza intentam “manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente

administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

- 13.8.** Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção, suporte e garantia inerentes a solução a ser adquirida, sobretudo os utilizados pelo TJCE, além dos significativos acréscimos de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das demandas de crescimento e ampliação dos serviços judiciais e administrativos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção, suporte e garantia conforme descrito neste documento.
- 13.9.** Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção, de suporte e de garantia, inerentes à solução a ser adquirida, além dos significativos acréscimos de serviços em relação ao escopo de trabalho atual, em função das demandas de crescimento e ampliação dos serviços judiciais e administrativos, e a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, denota-se necessária a contratação de empresa que possa atuar na manutenção, no suporte e na garantia do DataCenter, conforme descrito neste documento.
- 13.10.** Diante do exposto, considera-se de extrema relevância para a Administração a contratação ininterrupta do objeto em tela, entendendo imprescindível a vigência do termo de contrato, especificamente, para o serviço de monitoramento, manutenção, suporte técnico e garantia da solução (obrigações de fazer), por até 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

---

**Heldir Sampaio Silva – 9630**

Integrante Técnico – SETIN.

Aspectos técnicos de  
Tecnologia da Informação.

---

**Adarildo de Brito**

**Figueiredo – 8025**

Integrante Técnico – SETIN.

Aspectos técnicos de  
Segurança da Informação.

---

**Anita Maria da Silva**

**Guimarães – 7809**

Integrante Técnico da Solução

– SEADI.

Aspectos técnicos de  
Engenharia Civil.

---

**David Oliveira de Almeida –  
22604**

Integrante Técnico da Solução –

SEADI

Aspectos técnicos de  
Engenharia Mecânica /  
Climatização.

---

**José Gleician dos Santos  
Rodrigues – 7975**

Integrante Técnico da Solução

– SEADI

Aspectos técnicos de  
Engenharia Elétrica.

---

**Fábio de Carvalho Leite –  
9594**

Integrante Administrativo –

SETIN.

---

**Cristiano Henrique Lima de  
Carvalho – 5198**

Integrante Requisitante / Área  
de Tecnologia da Informação.

---

Fortaleza, 21 de outubro de 2022

## 15. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Autoridade Competente**

---

Denise Maria Norões Olsen – 24667  
Autoridade Competente da Área Administrativa  
**Fortaleza, 21 de outubro de 2022**