



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

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**AQSETIN2021011 – Solução Tecnológica de Backup**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software de cópias de proteção, armazenamento de dados para backup em equipamentos e nuvem e serviços de instalação, configuração e treinamento de para atender as necessidades do TJCE, de acordo com a especificação e detalhamento consignado neste Termo de Referência.

**1.1. Quantitativo**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Bem/Serviço</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unidade de Medida</b>
1	1	Aquisição de Licenças para solução de backup e restore (por 1.000 unidades de carga de trabalho ou 600 TBFE)	1	Unitário
	2	Subscrição de proteção de dados para Office 365	8.850	Unitário
	3	Aquisição de appliance de armazenamento de dados para backup e restore	2	Unitário
	4	Serviço de instalação, configuração e treinamento da solução de backup e restore	1	Unitário
	5	Serviços de armazenamento de dados em nuvem com pacote de 60TB por mês	10	Unitário/ mês

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Motivação e Situação Atual**

Com vistas a atender a demanda de armazenamento seguro do crescente contingente de sistemas informatizados do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, a Secretaria de Tecnologia da Informação identificou a necessidade de contratar solução tecnológica de proteção e resiliência dos dados de forma a garantir a redundância e a continuidade de negócio em caso de desastres.

Atualmente o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará possui as seguintes tecnologias para Backup: dois softwares, o ITSM (IBM Tivoli Storage Manager) e o Veeam Backup e Replicação, duas Tape Library TS3500 e TS4300, armazenamento em storage comum e em fitas.



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

Em relação as licenças do software Veeam temos as seguintes licenças, vencendo o suporte em 17/10/2023:

Número do contrato	Produto	Quantidade	Data inicial	Data final	Termos da licença	Tipo de Suporte
01635903	Veeam Data Platform Foundation Enterprise	Sockets: 56	Sep. 18, 2018	Oct. 17, 2023	Perpétuo	Produção

Número do contrato	Produto	Quantidade	Data inicial	Data final	Termos da licença	Tipo de Suporte
01635905	Veeam Agents	Instances:10	Sep. 18, 2018	Oct. 17, 2023	Subscrição	Produção

Já em relação ao ITSM não temos contratação de suporte das licenças atualmente. No ambiente do ITSM estão alocados 6 TB (alocados em storage), 459 fitas LTO5 e 53 LTO4 na Tape TS3500 e 13 fitas LTO8 na Tape TS4300. O ITSM é utilizado para o backup do banco de dados Oracle.

No ambiente do Veeam estão alocados 135 TB (alocados em storage), 135 fitas LTO7 e 26 LTO8 na Tape TS4300. Ainda, no ambiente Veeam é realizado apenas o backup de 383 servidores virtuais dos atuais 800 em produção, utilizando-se de 135 TB para backups diários com retenção de 7 dias e 135 fitas LTO7 e 26 LTO8 para backups de longa duração.

Estas tecnologias não oferecem a interoperabilidade adequada. O ITSM e algumas Tape Library já não possuem garantia e nem contratos de suporte e manutenções. Alguns backups estão em ambientes compartilhado com outros serviços, como storages para armazenamento de dados não específicos para backup, além do que todo o backup atualmente do TJCE ser onsite, isto é, todos os dados armazenados estão dentro dos datacenters do TJCE.

O TJCE possui um parque computacional com servidores tradicionais e hiperconvergentes de processamento e armazenamento de dados distribuídos em 2 (duas) localidades geograficamente distantes (data centers), interligadas através de comutadores de rede de alto desempenho e baixa latência com velocidades predominantes de 10Gbps, com aproximadamente 800 (oitocentas) máquinas virtuais de produção, em torno de 600 (seiscentos) TB de volumetria de conteúdo em uso, proteção perimetral e central de próxima geração, VMware vSphere e vSAN como virtualizadores, ambiente de contêiner utilizando a plataforma Openshift e diversas aplicações cruciais ao funcionamento orgânico do Órgão como os sistemas judiciais SAJ e PJE, sistemas administrativos, banco de dados Oracle e PostgreSQL, entre outros.



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

Com o avanço do processo eletrônico, a migração dos sistemas SAJ para o PJE e a necessidade das unidades armazenarem mais documentos e mais mídias, tornou-se necessária a constante expansão de armazenamento para backup. Esta expansão vem consumindo mais espaço em disco e em fitas com a capacidade cada vez mais perto do seu limite, uma vez que na atual situação o espaço destinado para backup não tem sido suficiente para atender a constantes expansões.

Um estudo realizado no ambiente do TJCE pela equipe do fabricante da Veeam, levando em consideração a política adotada pelo TJCE de backup diário de 30 dias, mensal de 12 meses e anual de 5 anos, precisaríamos de 3PB (três petas bytes) para armazenar todas as VMs do TJCE.

Além de backup das VMs, o TJCE também possui contrato para o Office 365 da Microsoft. Atualmente o ambiente conta com 8.100 (oito mil e cem) licenças Office 365 do tipo E1, 600 (seiscentas) licenças Office 365 do tipo E2 e 150 (cento e cinquenta) licenças Office 365 do tipo E5, totalizando 8.850 (oito mil oitocentos e cinquenta) licenças.

Fazer backup do ambiente do Office 365 é de extrema importância porque garante a proteção e a recuperação de dados críticos da sua organização em caso de perda acidental de dados, falhas do sistema, ataques cibernéticos ou desastres naturais.

Embora a Microsoft ofereça proteção contra a perda de dados em seu ambiente do Office 365, essa proteção é limitada e não é garantida em todas as situações. A Microsoft não protege contra erros humanos, como exclusão acidental de arquivos, e a recuperação de dados pode levar muito tempo.

Com um backup do ambiente do Office 365, você pode garantir a continuidade dos negócios, minimizar o tempo de inatividade e evitar perda para o Órgão. Além disso, um backup pode ajudar a cumprir requisitos regulatórios e de conformidade.

Em virtude do cenário descrito acima, identificamos a necessidade de possuímos uma Solução Tecnológica de Backup que contemple, solução de software que possa realizar o backup e restore, proporcionar a criptografia e recuperações necessárias em caso de desastres, recuperação de dados criptografados por ações de malwares e espaço físico de armazenamento específico para backup suficiente a atenderem a expansão, além de realizar um backup offsite que permite a replicação de seus dados de backup em um local externo, separado do local dos sistemas de produção.

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

Garantir que todos os dados dos sistemas tenham cópias de segurança (backups) realizados



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

automaticamente de forma regular.

Garantir que todos os sistemas chave da organização tenham suas cópias de segurança (backups) realizadas como um sistema completo, por meio de processos como a geração de imagem, de forma a permitir uma rápida recuperação de todo o sistema.

Testar a integridade dos dados nas mídias das cópias de segurança de forma regular, por meio da realização de um processo de restauração dos dados, de forma a garantir que o processo de cópia de segurança (backup) esteja sendo executado de forma apropriada.

Garantir que as cópias de segurança (backups) sejam apropriadamente protegidas por meio de segurança física ou criptografia quando forem armazenadas, assim como quando são movimentadas através da rede. Isso inclui cópias de segurança (backups) remotas e em serviços de nuvem.

Garantir que todas as cópias de segurança contenham ao menos uma localização que não seja endereçável de forma contínua por meio de chamadas do sistema operacional.

Garantir que haja armazenamento suficiente para atender a demanda atual, com previsão de expansão ao longo dos próximos anos.

Garantir a automatização da retenção de cópias seguras e isoladas de dados críticos em um cofre de recuperação cibernética, removendo-os da superfície de possíveis ataques de ransomware e de ataques cibernéticos destrutivo.

Garantir solução tecnológica de backup para ambiente de virtualização de servidores, banco de dados, contêineres e Office 365.

Garantir uma solução com garantia e suporte vigentes.

### **2.3. Referência aos estudos preliminares**

Os documentos que resultaram dos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação estão presentes nos autos deste processo administrativo. São eles: DOD - Documento de Oficialização de Demanda, ETP - Estudos Técnicos Preliminares e MGR - Mapa de Gerenciamento de Risco.

### **2.4. Plano anual de contratações 2024**

ITEM	DESCRIÇÃO
TJCESETIN2024_04	Solução Tecnológica de Backup



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

### 2.5. Alinhamento estratégico

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da Setin
01	Fortalecer a inteligência de dados e segurança da informação	01	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade às informações dos sistemas, plataformas e ferramentas institucionais

### 2.6. Alinhamento ao PDTIC – Plano Diretor de TIC 2023

ID	N23042 - Solução Tecnológica de Backup
01	Aprimoramento das políticas e ferramentas de segurança da informação (PROMOJUD)

### 2.7. Natureza do Objeto

Devido ao fato de ser possível especificar o bem e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um bem comum, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

### 2.8. Do Não Parcelamento do Objeto

O objeto desta contratação constitui lote único composto por 5 (cinco) itens. Tal agrupamento dos itens em lote se dá em face da indivisibilidade técnica, gerencial e administrativa da solução.

O agrupamento dos itens em lote levou em consideração questões técnicas e gerenciais, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado de TI várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados neste estudo.

No que toca a tecnologia empregada nos itens do lote, todos guardam correlação entre si quando aplicados neste projeto.

Este lote abriga elementos essenciais para o correto funcionamento da solução de backup e recuperação de dados do TJCE, de modo a suprir a demanda atual, bem como o crescimento orgânico dos próximos anos.

A solução escolhida contempla aquisição de licenças de backup e restore, equipamentos para armazenamento para backup e recuperação de dados, armazenamento em nuvem para backup, além do serviço garantia evolutiva, suporte, instalação, configuração de todos os itens adquiridos.



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

A união destes pilares: software, armazenamento em equipamentos, armazenamento em nuvem e serviços de instalação, configuração, suporte técnico e garantia é tecnicamente indispensável para se manter a uniformidade do fornecimento, pois todos os elementos deste lote possuem correlação técnica entre si, uma vez que os equipamentos e serviços pertinentes aos itens 1 a 5 compõe uma solução unificada de backup e recuperação de dados.

Todos os itens devem ser totalmente compatíveis e ter interoperabilidade entre si, isto é, os softwares farão backup ou restore nos equipamentos ou na nuvem ou nos dois ao mesmo tempo. No caso de falha no backup ou restore de algum item a CONTRATADA deverá ser acionada para a resolução do problema como um todo, onde ela deverá verificar se a falha foi no software, nos equipamentos ou na nuvem. Caso haja dois ou mais fornecedores para a resolução de um único problema poderemos ter conflitos entre os fornecedores (de quem é a responsabilidade? Quem irá resolver o problema?), podendo ocasionar uma indisponibilidade na solução adotada e possível prejuízo ao TJCE.

Toda a instalação, configuração, suporte e garantia é de responsabilidade da empresa CONTRATADA. A possibilidade de que esses itens sejam contratados de forma apartada coloca em risco o pleno funcionamento de toda a solução, tanto no aspecto administrativo (eventual não homologação simultânea de algum componente dessa arquitetura), da gestão contratual (apuração de responsabilidades em caso de descumprimento contratual), mas principalmente no escopo técnico (a falha de um item desta solução pode impactar no funcionamento dos demais).

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.

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 não a apresentada neste documento.

## **2.9. Da Subcontratação**

Não será permitida a subcontratação.

Deve-se reconhecer que, em uma abordagem conceitual rigorosa, dificilmente existiria uma situação em que a totalidade absoluta da prestação de serviços/fornecimento de produtos possa ser executada por uma única empresa sem recorrer a terceiros em nenhuma de suas etapas: transporte, fabricação de



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

componentes etc.

Cabe frisar que o serviço de garantia técnica deverá ser prestado por profissionais da própria contratada ou da Fabricante da solução, com atendimento aos requisitos constantes neste instrumento.

Para efeito deste projeto, não será adotada esta abordagem conceitual rigorosa, bastando que a prestação de serviços direta ao TJCE (instalação, configuração e suporte técnico), ainda que necessite recorrer a terceiros para obter os insumos necessários.

Além disso, não há como permitir a transferência da obrigação contratual à terceiro, pois se assim fosse, estar-se-ia, in casu, admitindo a execução do núcleo do objeto contratado, culminando na subcontratação total, vedada pelo TCU.

#### **2.10. Do consórcio**

A divisão da solução não é tecnicamente viável e existem fornecedores para toda ela, não sendo necessário, portanto, a aceitação da participação de consórcios.

#### **2.11. Da amostra**

Não será necessária amostra da solução.

#### **2.12. Modalidade e Tipo de Licitação**

A modalidade de licitação escolhida deve ser o Pregão na forma eletrônica, sob o modo de disputa “aberto e fechado”, considerando se tratar de bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no ITEM 6 – Estimativa de Preço.

#### **2.13. Natureza do Serviço ou Fornecimento, se Continuado ou Não**

Em relação aos ITENS de 1, 3 e 4, não se trata de serviço ou fornecimento contínuo, uma vez que o objeto da contratação compreende o fornecimento de licenças, equipamentos, acessórios e serviços de instalação e treinamento, executados de uma única vez, com vistas ao fornecimento, à capacitação, implantação, instalação e configuração da solução adquirida.



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

Em relação ao ITEM 2, que trata de licenças para proteção de dados para Office 365, será demandado de forma gradual, sendo o fornecimento contínuo, devido ao contrato Nº 15/2021 do TJCE, que o objeto se deve as licenças para o uso do Office 365 contratadas, ser igualmente por demanda. Os quantitativos de licenças de backup contratados do ITEM 2 representam meramente uma estimativa de utilização das licenças. Não haverá qualquer obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total de licenças. Somente serão devidas e pagas as licenças efetivamente utilizadas, demandadas através das respectivas Ordens de Fornecimento.

Em relação ao ITEM 5, o mesmo se configura como serviço contínuo sob demanda. Os serviços serão demandados de forma gradual e seu quantitativo poderá variar em virtude da flutuação natural da necessidade de espaço de armazenamento em nuvem durante a execução contratual. Os quantitativos de armazenamento em nuvem contratados representam meramente uma estimativa de utilização dos serviços. Não haverá qualquer obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total do serviço. Somente serão devidos e pagos os serviços efetivamente prestados, demandados através das respectivas Ordens de Serviço.

#### **2.14. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência**

Esta contratação, trata da aquisição de softwares, equipamentos, armazenamento em nuvem e serviços para a implantação de solução de proteção de todos os dados informatizados do TJCE.

Os sistemas de informática a que se destina esta solução, armazena e processa todos os dados relacionados aos sistemas de automação da justiça do judiciário cearense, além de outros sistemas e aplicações administrativas. Nesta Corte de Justiça todos os processos judiciais são virtuais, ou seja, todas as informações dos processos judiciais e informação administrativas do TJCE estão armazenadas exclusivamente na forma de dados.

Por se tratar de um objeto de complexa execução e de tamanha importância e criticidade para o judiciário cearense, a participação de micro e pequenas empresas contém risco de prejuízo à satisfatória execução do conjunto ou complexo do objeto, não se mostrando vantajoso para a administração, podendo comprometer todo o judiciário do estado do Ceará pois os fornecedores devem possuir uma grande estrutura e capacidade técnica para atender a determinadas demandas da solução.

Desta forma, considerando o risco descrito anteriormente e em conformidade com o disposto no inciso III, Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o disposto no inciso III do Art. 48,





**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

da mesma lei, não será aplicado a esta contratação, afastando assim, a previsão de cota de 25% do total licitado para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando ainda que está contratação se dará como lote único, não sendo possível a sua divisão em itens conforme justificativa fundamentada acima, sendo o valor estimado de R\$ 11.372.990,00 (onze milhões trezentos e setenta e dois mil novecentos e noventa reais) e conforme o disposto no inciso I, §1º, Art. 4, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2012, não é aplicado o direito de preferência de micro e pequenas empresas para a aquisição de bens ou contratação de serviços em geral cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima (R\$ 4.800.000,00) admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **3.1. Considerações Gerais**

**3.1.1.** Para garantir a compatibilidade com o ambiente de sistemas do TJCE, as especificações técnicas detalhadas no **Anexo 01 – Especificações Técnicas**, observam os padrões de homologação para o correto funcionamento da tecnologia no parque computacional e de comunicação no âmbito do Poder Judiciário Cearense.

**3.1.2.** O número de série de cada produto deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do produto. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia.

**3.1.3.** Os produtos deverão ser novos (todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior) e não reconicionados.

**3.1.4.** Os produtos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes.

**3.1.5.** Todos os componentes que farão parte dos produtos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência e no **Anexo 01 – Especificações Técnicas**. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, e com a devida aprovação do TJCE. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.

**3.1.6.** Todos os itens técnicos do Termo de referência deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item sob alegação que outro item supre a



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

necessidade, por ser oferecido com configuração superior.

**3.1.7.** Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, originais do fabricante, desenvolvidas para o produto, que se utilize de materiais recicláveis, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

**3.1.8.** O fabricante do produto deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela empresa Licitante.

### **3.2. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica**

Os requisitos de garantia técnica estão descritos no **Anexo 01 – Especificações Técnicas** deste Termo de Referência.

### **3.3. Temporal**

A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de novembro de 2023.

O prazo de entrega da solução deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

Ao solicitar prorrogação dos prazos contratuais, a Contratada deverá apresentar motivo justo, prova documental da alegação e que o pedido seja protocolizado em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo inicialmente avençado.

### **3.4. Requisitos de Segurança**

Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa fornecedora da Solução de Tecnologia da Informação deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a mesma zelar por si e 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.

Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense, caso necessário, os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.



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

No que concerne a substituição da unidade de armazenamento (SSD), a Contratada deverá manter a peça danificada em posse do TJCE, permanecendo da posse desta, sem nenhum ônus ao Órgão, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

Caso seja necessário a contratada realizar algum tipo de diagnóstico de unidade de armazenamento, durante o período de garantia, esta poderá realizar teste de hardware, através de software próprio, no ambiente em que o componente se encontra instalado.

### **3.5. Social, Ambiental e Cultural**

Toda documentação técnica necessária à instalação e operação dos produtos deve ser disponibilizada em língua portuguesa do Brasil, podendo ser em meio físico ou digital.

Caso a solução envolva aquisição de produtos, estes devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize equipamentos recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

As contratações de TIC devem observar em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

Nenhum dos produtos fornecidos poderão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, documento do fabricante ou ainda através de certificação EPEAT, desde que claramente especificado. Tal exigência é necessária para comprovar que o equipamento atinge as necessidades de controle de impacto ambiental em seu processo de fabricação. Tal comprovação pode ser através do manual do produto ou documentação contida em site do fabricante do produto.

Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022 - a CONTRATADA deverá



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

priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Ao final de sua vida útil, os equipamentos deverão ser encaminhados ao setor de patrimônio do TJCE para que seja feito o desfazimento ou para que sejam descartados de forma ambientalmente correta, na forma prescrita no decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018. Porém, este procedimento está fora da alçada deste estudo técnico preliminar.

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

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

**4.1.1.** Os quantitativos de licenças de backup contratados do ITEM 2 representam meramente uma estimativa de utilização das licenças. Não haverá qualquer obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total de licenças. Somente serão devidas e pagas as licenças efetivamente utilizadas, demandadas através das respectivas Ordens de Serviço.

**4.1.2.** Em relação ao ITEM 5, os quantitativos de armazenamento em nuvem contratados representam meramente uma estimativa de utilização dos serviços. Não haverá qualquer obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total do serviço. Somente serão devidos e pagos os serviços efetivamente prestados, demandados através das respectivas Ordens de Serviço.

**4.1.3.** Os equipamentos e componentes serão entregues 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.

**4.1.4.** Os equipamentos e materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixa lacrada, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.

**4.1.5.** A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no datacenter localizado no Fórum Clóvis Beviláqua, endereço: Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães, 220. Bairro Edson Queiroz, CEP: 60.811-690 Fortaleza – Ceará, e no Datacenter localizado no prédio sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Centro de Documentação e Informática, endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325.

**4.1.6.** Os equipamentos e componentes que compõe o objeto deste termo deverão ser entregues, instalados e configurados de forma a estarem prontos para uso em até 60 (sessenta) dias corridos,



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela CONTRATADA.

**4.1.7.** As licenças e serviços que compõe o objeto deste termo deverão ser entregues, instalados e configurados de forma a estarem prontos para uso em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Serviços pela CONTRATADA.

**4.1.8.** O não cumprimento do prazo de entrega, ou entrega parcial, ou entrega de configuração inferior a solicitada, implicará as sanções administrativas previstas neste termo de referência.

**4.1.9.** A CONTRATADA deverá entregar, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da instalação dos equipamentos e serviços, relatório de instalação que deverá conter: confirmação de todos os equipamentos e perfeito funcionamento do hardware (placas, discos, processadores, memórias, etc.), identificação de cada produto instalado (marca, modelo, versão, número de série, número da licença, etc.), nome, matrícula, data e assinatura do técnico responsável pela CONTRATADA e do técnico do TJCE.

**4.1.10.** 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.

**4.1.11.** A CONTRATADA deverá informar ao TJCE a disponibilidade do produto para que sejam tomadas todas as providências necessárias ao início da execução do teste de recebimento definitivo, a ser efetuado.

**4.1.12.** O prazo máximo para o recebimento definitivo dos produtos por parte do TJCE será de 10 (dez) dias úteis, após a entrega do relatório de instalação. Caso os produtos sejam diferentes das especificações ou apresentem defeitos serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos mesmos.

**4.1.13.** Entende-se como recebimento definitivo dos produtos e serviços, aquele recebido funcionando e em perfeitas condições, com a devida instalação, quando esta estiver prevista nas especificações.

**4.1.14.** O relatório de instalação não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento dos produtos, o qual deverá ser estendido ao longo de todo o período de garantia e manutenção contratado.

**4.1.15.** A falta de entrega de um ou mais produtos e serviços 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



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso. O TJCE terá até 3 (três) dias úteis para responder.

**4.1.16.** Os produtos e serviços só serão considerados com recebimento definitivo depois de minucioso teste de funcionamento efetuado pela equipe de técnicos do TJCE ou seus prepostos e técnicos da CONTRATADA. Por meio do referido teste, proceder-se-á à checagem das perfeitas condições físicas do produto, bem como do respectivo funcionamento e das especificações em conformidade com o objeto considerando-se as características técnicas fornecidas pela CONTRATADA.

**4.1.17.** A CONTRATADA deverá trocar os produtos, imediatamente e em definitivo, caso a correção dos vícios de qualidade constatados não seja efetuada no período de até 7 (sete) dias contados a partir da data da primeira notificação de rejeição, sem ônus para o TJCE.

**4.1.18.** A substituição dos produtos será efetuada pela CONTRATADA a partir da comunicação da rejeição dos mesmos, pelo TJCE, e ocorrerá no horário de 08:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas-feiras.

**4.1.19.** Por ocasião do recebimento definitivo dos produtos e serviços será assinado documento pertinente, que integrará o Contrato.

**4.1.20.** Juntamente a cada produto e serviço entregue deverão constar os respectivos manuais de instruções e demais literaturas técnicas pertinentes, bem como respectivas notas fiscais e/ou faturas.

## **4.2. Documentação técnica**

**4.2.1.** Deverá ser entregue com o(s) equipamento(s) fornecido(s), relação detalhada do(s) equipamento(s), software(s) e acessório(s) entregues, em que constem: modelos, features, configurações e dos software(s) licenciados.

**4.2.2.** Deverá ser entregue com o(s) equipamento(s) toda a documentação técnica, composta por manuais de instalação, configuração e operação.

**4.2.3.** Fornecer programas necessários à instalação, configuração, diagnóstico e adequação de todos os modos de funcionamento dos componentes fornecidos, com respectiva documentação em mídia, CD/DVD-ROM ou página da internet, a serem entregues junto com os componentes.

**4.2.4.** 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 do servidor e dos hardwares de terceiros e de todos os softwares).

**4.2.5.** Deverá ter documentação descrita no site oficial Internet do fabricante ou CONTRATADA dos



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

softwares 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.

**4.2.6.** Fornecer manuais de especificação técnica dos componentes de hardware de terceiros a serem entregues junto com os equipamentos.

**4.3. Entrega e instalação dos equipamentos.**

**4.3.1.** Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico ao/no local da instalação dos equipamentos, bem como pela retirada e entrega dos mesmos, de peças de reposição e componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

**4.3.2.** Deverá ser fornecida, em até 10 (dez) dias após a data de início da vigência do contrato, relação dos requisitos necessários à instalação física dos mesmos, tais como: medidas de layout, consumo de BTUs, circuitos elétricos, padrão das tomadas e necessidade de portas de rede.

**5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

**5.1. Papeis e Responsabilidade**

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscal Técnico	A ser definido por portaria	Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; Identificação de não conformidade com os termos contratuais; 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; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato; Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados; Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato; Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados; Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais; 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; Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes; Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao



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

			controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.
2	Fiscal Requisitante do Contrato	A ser definido por portaria	<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 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>
3	Fiscal Administrativo	A ser definido por portaria	<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. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 5.2.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 5.2.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Fornecimento de Bens e Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos em Contrato.
- 5.2.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.





**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

- 5.2.4.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.2.5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- 5.2.6.** 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.
- 5.2.7.** Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.
- 5.2.8.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- 5.2.9.** Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- 5.2.10.** 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.
- 5.2.11.** Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE.
- 5.2.12.** Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

**5.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada**

- 5.3.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 5.3.2.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.3.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido na legislação vigente, tomando-se por base o valor contratual.
- 5.3.4.** 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.
- 5.3.5.** 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



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

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.

**5.3.6.** 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.

**5.3.7.** 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.

**5.3.8.** 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.

**5.3.9.** 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.

**5.3.10.** 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.

**5.3.11.** 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.

**5.3.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**5.3.13.** 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.

**5.3.14.** 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.



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

**5.3.15.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.3.16.** Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo CONTRATANTE.

**5.3.17.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.

**5.3.18.** 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.

**5.3.19.** 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.

#### **5.4. Forma de Acompanhamento do Contrato**

<b>Id</b>	<b>Evento</b>	<b>Forma de Acompanhamento</b>
01	Fornecimento dos produtos e serviços	Os produtos e serviços serão conferidos se estão de acordo com as especificações contidas no <b>anexo 01 – Especificações Técnicas</b> e demais condições exigidas neste Termo de Referência. A equipe da Coordenadoria de Suporte Técnico será responsável pela conferência.
02	Execução dos serviços de garantia	A Contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento dos produtos e durante a execução dos serviços de garantia.

#### **5.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade**

<b>Id</b>	<b>Etapa/Fase</b>	<b>Método de Avaliação</b>
01	Do início do Fornecimento dos bens	Inspeção visual dos bens recebidos, enfatizando os quantitativos e a integridade dos mesmos, de acordo com as especificações definidas no <b>anexo 01 – Especificações Técnicas</b> .
02	Recebimento dos bens	Realizar <i>checklist</i> em 100% (cem por cento) dos equipamentos recebidos.
03	Aferição mensal do número de chamados técnicos (acionamento da garantia).	Através de relatório emitido do <i>software</i> de gerenciamento de serviços.
04	Do prazo de solução dos chamados técnicos.	Através da análise de relatórios de acompanhamento de chamados.



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

### 5.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Item	Demanda Prevista	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quant.
1	Licenças para solução de backup e restore (por 1.000 unidades de carga de trabalho ou 600 TBFE)	Serviço	Unitário	1
2	Subscrição de proteção de dados para Office 365	Serviço	Unitário	8.850
3	Aquisição de appliance de armazenamento de dados para backup e restore	Bem	Unitário	2
4	Serviço de instalação, configuração e treinamento da solução de backup e restore	Serviço	Unitário	1
5	Serviços de armazenamento de dados em nuvem sendo em pacote de 60TB por mês	Serviço	Unitário/Mês	10

### 5.7. Condição de Aceite

**5.7.1.** Os fiscais das contratações realizarão os recebimentos provisórios e definitivos, que só será emitido se os equipamentos, licenças e serviços estiverem de acordo com as especificações técnicas e quantitativo.

**5.7.2.** Após a entrega, os equipamentos, licenças e serviços serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJCE.

**5.7.3.** Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões.

**5.7.4.** O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos, realizados em duas etapas:

**5.7.4.1.** Primeira: inspeção visual (externa) do equipamento.

**5.7.4.2.** Segunda: testes funcionais de configuração e desempenho e compatibilidade em hardware e software todos os equipamentos recebidos pela ordem de fornecimento de bens.

**5.7.5.** Os equipamentos, licenças e serviços estarão passíveis de recusa quando:

**5.7.5.1.** Apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas no anexo 01 – Especificações Técnicas.

**5.7.5.2.** Apresentarem incompatibilidade técnica com o ambiente de hardware a serem instalados.

**5.7.5.3.** Caso forem detectados quaisquer defeitos no momento da realização dos testes de padrão e análise designada pelo TJCE.

**5.7.5.4.** Em caso de apresentarem defeitos em qualquer dos produtos testados, o quantitativo total



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

da ordem de fornecimento de bens ou serviços será recusado. Assim, a Contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**5.7.6.** As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos e as licenças, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

### **5.8. Condições de Alteração**

**5.8.1.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

**5.8.2.** O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração:

**5.8.2.1.** Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**5.8.2.2.** Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no item 5.8.1;

**5.8.3.** O Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes:

**5.8.3.1.** Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**5.8.3.2.** Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**5.8.3.3.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;

**5.8.3.4.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

### **5.9. Condições de Rescisão Contratual**

A rescisão do Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a



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

ampla defesa.

**5.10. Condições para Pagamento**

**5.10.1.** Para os Itens 1, 2, 3 e 4, o pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, efetuado de forma única pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, o qual será após o Recebimento Definitivo dos Bens e Serviços, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

**5.10.2.** Para o Item 5, o pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, em parcelas mensais pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela. Para os serviços requisitados através da Ordem de Serviço inicial e posteriores acréscimos, os pagamentos serão calculados de forma pro rata, após o primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**5.10.3.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do órgão/unidade definido nas respectivas notas de empenho.

**5.10.4.** O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pelo TJCE, a conformidade dos materiais recebidos e/ou serviços executados com aqueles que foram exigidos no edital.

**5.10.5.** Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar, documentação comprovante do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

**5.10.6.** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito – INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal.

**5.10.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**5.10.8.** Comprovante de quitação com débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação – FGTS.

**5.10.9.** A irregularidade para com qualquer dos itens ou a não apresentação das certidões que comprovem a situação de regularidade, quando solicitada pela Contratante por qualquer meio idôneo, caracterizará descumprimento de obrigação acessória.

**5.10.10.** 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



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

as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

**5.10.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

*EM = Encargos Moratórios;*

*EM = I x N x VP, sendo:*

*EM = Encargos Moratórios;*

*N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;*

*VP = Valor da parcela a ser paga.*

*I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:*

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

*No qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).*

**5.10.12.** O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte do TJCE, devendo o mesmo estar vinculado ao faturamento e separado por local de faturamento.

**5.10.13.** O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o TJCE.

**5.10.14.** Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

**5.10.15.** A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**5.10.16.** 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.



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

**5.11. Propriedade, Sigilo, Restrições**

ID	Direito de Propriedade	
01	a)	O direito de posse e propriedade de todos os artefatos elaborados pela Contratada em decorrência do Contrato é do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.
	b)	Toda a documentação produzida pela contratada referente a aquisição dos componentes de informática 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.
Condição de Manutenção de Sigilo		
02	a)	Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, mesmo em caráter estatístico, devendo a Contratada, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
	b)	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.
Restrições Adicionais		
03	a)	Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, o Contratante exigirá da Contratada a assinatura do <b>anexo 04 – Termo de Compromisso</b> , bem como a assinatura do <b>anexo 05 – Termo de Ciência</b> , onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.
	b)	Não será permitido o uso dos recursos do TJCE para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade Civil e Criminal da empresa contratada.

**5.12. Mecanismos Formais de Comunicação**

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Nota de Empenho	SETIN – TJCE	Contratada	Emissão da Nota de Empenho	Quando demandado pela SETIN – TJCE
02	Abertura de chamados de garantia	SETIN – TJCE	Contratada	Através de contato via e-mail/telefone.	Sempre que se fizer necessário
03	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica – TJCE	Contratada	Comunicação formal.	Quando demandado pela SETIN – TJCE
04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN – TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF ( <i>Portable Document Format</i> ) e/ou através	Sempre que se fizer necessário





**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

				de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	
05	Termo de Recebimento Provisório – TRP	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais, a data de recebimento do equipamento e o prazo para validação definitiva do serviço.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
06	Termo de Recebimento Definitivo – TRD	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
07	Ata da Reunião Inicial	SETIN – TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
08	Termo de Compromisso – TCO	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial
09	Termo de Ciência – TCI	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial
10	Termo de Encerramento Contratual – TEC	SETIN – TJCE	Contratada	O documento será emitido/entregue após observado o fim da garantia e que não haja pendências relativas a execução do contrato.	Ao fim da garantia dos produtos.

**6. ESTIMATIVA DE PREÇO**

Item	Bem/Serviço	Quant	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Licenças para solução de backup e restore (por 1.000 unidades de carga de trabalho ou 600 TBFE)	1	Unitário	R\$ 4.722.933,33	R\$ 4.722.933,33
2	Subscrição de proteção de dados para Office 365 por 60 meses	8.850	Unitário	R\$ 216,48	R\$ 1.915.848,00
3	Aquisição de appliance de armazenamento de dados para backup e restore	2	Unitário	R\$ 1.641.084,67	R\$ 3.282.169,34
4	Serviço de instalação, configuração e treinamento da solução de backup e restore	1	Unitário	R\$ 52.233,33	R\$ 52.233,33



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

Item	Bem/Serviço	Quant	Unidade de Medida	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total por 60 meses
5	Serviços de armazenamento de dados em nuvem com pacote de 60TB	10	Unitário/mês	R\$ 11.665,05	R\$ 116.650,50	R\$ 6.999.030,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 16.972.214,00</b>

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Fonte</b>	Programa de Modernização do Poder Judiciário – PROMOJUD
<b>Programa</b>	512 – EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
<b>Ação</b>	15504 – MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI – 1º Grau (PROMOJUD) 15510 – MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI – 2º Grau (PROMOJUD)
<b>Natureza</b>	Investimento

## 8. SANÇÕES APLICÁVEIS

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que:

**8.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração, em sede de diligência;

**8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**8.1.2.1.** Não enviar a proposta ajustada após a negociação;

**8.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**8.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**8.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, quando exigível;

**8.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a garantia ou documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**8.1.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**8.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**8.1.6.** Fraudar a licitação;

**8.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



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

- 8.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.7.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;
- 8.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no instrumento convocatório, descrita no item 8.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
  - 8.2.1.** A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 8.3.1.** Advertência;
  - 8.3.2.** Multa;
  - 8.3.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
  - 8.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 8.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 8.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 8.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.5.** A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
  - 8.5.1.** A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às sanções e penalidades administrativas, inclusive multas.

**8.5.1.1.** A multa de que trata o item será aplicada da seguinte forma:

8.5.1.1.1. Pelo atraso na entrega do objeto (produtos e/ou serviços) em relação ao prazo estipulado, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da entrega fora do prazo previsto;

8.5.1.1.2. Pela não entrega do objeto (produtos e/ou serviços), caracterizada por atraso igual ou superior a 30 (trinta) dias, sem que haja manifestação aceita pelo TJCE, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre a soma dos valores correspondentes aos itens de inexecução parcial ou sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total, independentemente de rescisão contratual;

8.5.1.1.3. Pelo descumprimento de níveis de serviços acordados, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multas escalonadas e segundo critérios próprios neles estabelecidos; e

8.5.1.1.4. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, relativa a cumprimento de prazos ou obrigações específicos, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa, à razão de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por evento apurado.

**8.5.2.** As multas previstas nos itens 8.5.1.1 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, desde que o somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**8.5.3.** As multas previstas nos itens 8.5.1.1.2 e 8.5.1.1.3 são independentes entre si e demais alíneas, devendo ser aplicadas isoladamente.

**8.5.4.** O valor das multas previstas no item 8.5.1.1, está limitado a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**8.5.5.** O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas.



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

- 8.5.6.** A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5.7.** Os percentuais de multas aplicadas incidirão sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado ou instrumento equivalente.
- 8.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.7.** Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação,



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**8.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**8.15.** Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado.

**8.16.** As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

**8.17.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

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

### **9.1. Proposta de Preços**

**9.1.1.** Preço unitário, 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;

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

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

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

**9.1.5.** Deve conter o número do CNPJ da empresa;

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

**9.1.7.** Deverá conter a descrição detalhada do bem, tais como: características do bem, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

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



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

**9.1.9.** Deverá conter nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, número de telefone e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos;

**9.1.10.** Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, seguros, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou colaboradores, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta

**9.1.11.** O modelo oficial a ser utilizado pelas licitantes para a formação de preço deve ser o determinado no **Anexo 03 – Modelo de Planilha de Formação de Preço.**

## **9.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.2.1.** A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua capacidade econômico-financeira.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** 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.

**9.2.4.** 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 que 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;*



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

**9.2.5.** 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.

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** 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.

**9.2.8.** 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.

**9.2.9.** PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

**9.2.10.** A Qualificação Econômico-Financeira tem como objetivo, avaliar a capacidade financeira e econômica das empresas interessadas em participar desta licitação, 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. Todos os requisitos de qualificação econômico-financeira presentes no item 9.2, foram definidos devido à alta criticidade e grande importância, da Solução Tecnológica de Backup, para o Judiciário Cearense, como já descrito no item 2.

### **9.3. Qualificação Técnica**

**9.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item





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

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.3.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, comprovando o fornecimento de:

**9.3.2.1.** No mínimo a quantidade de 20% (vinte por cento) das licenças de solução de backup/restore e proteção de dados para Office 365 dos itens 1 e 2 juntos;

**9.3.2.2.** No mínimo a quantidade de 01 (uma) unidade de equipamento appliance de armazenamento de dados para backup e restore.

**9.3.2.3.** No mínimo a quantidade de 100TB (cem terabytes) de serviços de armazenamento de dados em nuvem.

**9.3.3.** Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os itens fornecidos (discriminação e quantidades);

**9.3.4.** No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante.

**9.3.5.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**9.3.6.** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

#### **9.4. Critérios de Seleção**

A licitação será do tipo menor preço global por lote. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no **item 6 – Estimativa de Preço** deste documento.

#### **9.5. Modalidade de Licitação**

A modalidade de licitação sugerida é o pregão na forma eletrônica com modo de disputa aberto e fechado,



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

considerando se tratar de serviço comum, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

## **9.6. Forma de Fornecimento**

**9.6.1.** Os quantitativos dos materiais/produtos serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

## **10. GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** A CONTRATADA deverá entregar ao Gerente de Contratação do objeto, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo prescrito no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, 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. 96, Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. 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.

10.1.2. Será exigida do licitante vencedor a indicação na sua proposta a modalidade da garantia escolhida, a fim de possibilitar a contagem do prazo de acordo com cada modalidade.

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

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

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

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

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

**10.3.** A contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21.

10.3.1. A apólice deverá seguir as regras estatuídas na Circular Susep nº 662, de 11 de abril de



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

2022, quando da escolha por parte do licitante vencedor da modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21.

10.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas, conforme inciso II do artigo 97 da Lei Nº 14.133/21.

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

**10.4.** A contratada terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pelas demais modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Nº 14.133/21.

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

10.4.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.4.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**10.5.** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato de 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo acompanhar as modificações referentes ao valor e à vigência desta mediante a complementação da caução ou emissão do respectivo endosso pela seguradora ou instituição bancária fiadora.

10.5.1. O prazo para complementação da caução ou emissão do endosso da garantia referente aos aditivos contratuais deverá seguir os mesmos prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4.

**10.6.** 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 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

10.6.1. A não complementação ou renovação, tempestiva, da garantia do contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

10.6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou renovação da



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

garantia acarretará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**10.7.** 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.

**10.8.** A garantia será considerada extinta:

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

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

**10.9.** 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. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**11.1.** A vigência do contrato inicia na data de sua assinatura e vigorará por:

**11.1.1.** 12 (vinte e quatro) meses para os ITENS 1, 3 e 4.

**11.1.2.** 60 (sessenta) meses para os ITENS 2 e 5 de acordo com o art. 106 da Lei Nº 14.133 de 1 de abril de 2021, observadas as seguintes diretrizes:

**11.1.2.1.** O TJCE deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem econômica em sua manutenção;

**11.1.2.2.** O TJCE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.1.2.3.** A extinção mencionada no item anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

## **12. APROVAÇÕES**

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Contratação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 19 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

**Equipe de Planejamento da Contratação**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

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

---

Alexys Ribeiro Negreiros –  
8201  
**Integrante Técnico**

Fábio de Carvalho Leite –  
9594  
**Integrante Administrativo**

Heldir Sampaio Silva - 9630  
**Integrante Requisitante**

---

Heldir Sampaio Silva - 9630  
**Área Requisitante da Solução**

---

Cristiano Henrique Lima de  
Carvalho – 5198  
**Área de Tecnologia da  
Informação**

20 de outubro de 2023

**Autoridade Competente**

---

Denise Maria Norões Olsen – 24667  
**Autoridade Competente da Área Administrativa**

20 de outubro de 2023