

	<b>Solicitação para Contratação</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC	
Responsável pela solicitação: Raimundo José da Costa Rodrigues	
Telefone(s): 068-3302-0360	E-mail: raimundo.josé@tjac.jus.br

1. Objeto	
<b>Objeto</b>	Contratação de serviço de suporte e manutenção em equipamentos de data center, por no mínimo um ano.

## 1. Objeto

### Justificativa

- Em Maio/2018 venceram as garantias das 19 Workstation que garantem o suporte ao SAJ, Suporte e Manutenção ao Portal da Internet e Intranet, dos Sistemas Administrativos (ERP, SEI, Malote Digital), Suporte e manutenção do Sistema de Segurança e Comunicação, Serviços do Parque Gráfico, Serviços de Comunicação da DIINS, e dos Serviços de Engenharia da GEINS.

- De igual modo, venceram em Março/2018 a garantia dos servidores do SAJ, que mantêm o SAJ PG e SG em funcionamento, com peticionamento eletrônico, movimentações, gravações de audiências, processo eletrônico, integração outros órgãos, cumprimento das determinações do CNJ (Ex. BNMP 2.0, Selo Justiça em Números, SEEU, etc.).

- Estes dois últimos itens são imprescindíveis na prestação jurisdicional do Poder Judiciário Acreano.

- A solicitação de contatação visa garantir a segurança física e lógica da atual infraestrutura de armazenamento de dados dos equipamentos corporativos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre; Segurança dos dados nos projetos: SEEU – Sistema Eletrônico de Execução Unificada; SEI - Sistema Eletrônico de Informação, SIMAV Sistema de Marcação de Videoconferência, Implantação de Videoconferência nos Fóruns com Sistema Prisional, EXTRAJUD - Sistema de Gestão do Extrajudicial, SAPRE - Sistema de Automação de Precatórios, GRP/WEB - Sistema de Gestão Administrativa com módulos eSocial, manter o atual parque de serviços em funcionamento, tais como: Folha de Pagamento, Sistema Contábil, Malote Digital, Sistema de Automação da Justiça de 1º e 2º Grau Virtual, Peticionamento Eletrônico, Consulta Processual, Certidões on-line, Custas Processuais, Consulta de Jurisprudência, Consulta de Pauta de Audiência on-line, Consulta de Pauta de Julgamento on-line, Portal do Magistrado, Portal do Servidor, Diário da Justiça, Intimação e Citação Eletrônica, Push, dentre outros essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça; e continuidade na prestação de serviço de armazenamento de dados com total segurança, considerando a vida útil dos equipamentos objeto deste Estudo Técnico, todos sem garantia, suscetíveis a panes, eliminando a contratação do serviço proposto, a possibilidade de interrupção dos mesmos virem causar transtornos ao TJAC.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Servidores Modelo PowerEdge R710 –2x Inte(R) Xeon(R) CPU X5560 128GB RAM 4x 300 SAS 15k 3.5”.	unid	4
2	Servidores Modelo PowerEdge R410 –2x Inte(R) Xeon(R) CPU E5620 32GB RAM 2 x 250 SATA 7,2k 3.5” 2x300 SAS 15k 3,5”.	unid	14
3	Blade modelo PowerEdge M1000e –Avocente iKVM Switch M8024-k 10GbE SW Brocade M5424.	unid	1
4	Blade modelo PowerEdge M620 –2x 2x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz 128.0 GB 2x 300.0 SAS HDD 2.5"	unid	12

5	Storage Modelo Hitachi HUS -66 x Discos SAS 10k 600GB+ 15 discos NLSAS 7.2K 3TB	unid	1
---	---	------	---

<b>Valor estimado da despesa</b>	R\$ 217.611,05 (conforme mapa de preços 0741532).
<b>Estratégia de suprimento</b>	Serviços serão realizados na Sala Segura da Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.
<b>Fiscalização</b>	A fiscalização dos serviços serão realizadas pelos fiscais do contrato, servidores Amilar Sales Alves e Elson Correia de Oliveira Neto.

### 3. OBRIGAÇÕES

#### DA CONTRATADA

1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
2. Efetuar a entrega do(s) produto(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades.
3. Efetuar a entrega de forma imediata e em sua totalidade em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do Empenho expedido pela Diretoria de Finanças.
4. Ofertar produto(s) de primeira qualidade e originais de fábrica.
5. Os produtos adjudicados deverão ser transportados de forma a mantê-los incólumes e em veículo apropriado em cumprimento das leis vigentes.
6. Comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.
7. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.
8. Em todo caso de devolução ou extravio dos equipamentos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação, inclusive quanto ao frete e descarregamento do(s) produto(s).
10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os equipamentos solicitados.

11. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
13. Não serão aceitos produtos reciclados ou recondicionados;
14. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.
15. Entregar os equipamentos acondicionados em caixas e embalagens adequadas, com marca do fabricante e referência, a fim de evitar avarias e deterioração durante o transporte.
16. Entregar os produtos com Manual de Utilização em português.
17. Todos os produtos devem atender ao prazo de garantia legal estabelecido pelo fabricante.

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is).
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência.
3. Receber e conferir os equipamentos com base na autorização de empenho e no processo licitatório.
4. Atestar os equipamentos recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
5. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no Edital.
6. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos equipamentos e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.
7. Não receber os equipamentos dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.
8. Devolver os equipamentos que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação.
9. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### 4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada

pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

## 5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Rio Branco-AC, 30 de julho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo José da Costa Rodrigues, Diretor(a)**, em 30/07/2020, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0825077** e o código CRC **E3E1988C**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0008989-30.2019.8.01.0000

0825077v7