

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para contratação dos itens informados a seguir:

Item	Referência	Nome oficial do produto/serviço
1	VMW-008	<i>Production Support/Subscription VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance) for 3 years</i>
2	VMW-002	<i>Production Support/Subscription VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor for 3 years</i>
3	VMW-003	VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor + Production Support/Subscription VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor for 3 years
4	-	<i>Production Support/Subscription NSX Advanced per processor for 3 year</i>

1.2 - O ambiente de virtualização utilizado no TRE-PR é baseado em um conjunto de softwares da *VMWare* e todas as cargas de trabalho utilizadas pela Justiça Eleitoral do Paraná estão sendo suportadas por esse ambiente.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO

2.1 – Poderão ser adquiridos os seguintes itens, conforme especificações e características informadas abaixo:

Item	Código SIASG	Quantidade	Referência	Nome oficial do produto/serviço	Descrição detalhada
1	26077	2	VMW-008	<i>Production Support/Subscription VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6</i>	Suporte e subscrição por instância pelo período de 3 anos, para o VMware vCenter

				<i>(Per Instance) for 3 years</i>	Server Standard, na modalidade 24x7
2	26077	30	VMW-002	<i>Production Support/Subscription VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 proccessor for 3 years</i>	Suporte e subscrição por processador pelo período de 3 anos, para VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor for 3 anos, na modalidade 24x7
3	26077	10	VMW-003	<i>VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor + Production Support/Subscription VMWare vSphere 6 Enterprise Plus for 1 proccessor for 3 years</i>	Plataforma de virtualização e nuvem, com suporte e subscrição por processador pelo período de 3 anos, na modalidade de suporte 24x7
4	26077	22	-	<i>Production Support/Subscription NSX Advanced per processor for 3 year</i>	Suporte e subscrição pelo período de 3 anos, para o NSX Advanced , na modalidade 24x7

2.2 – Do suporte:

2.2.1 – Durante a vigência do suporte deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:

- O serviço de suporte de software deverá ser realizado via telefone, portal de relacionamento ou pessoalmente, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- A CONTRATADA deverá comunicar à contratante, através da Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores, eventual alteração do número telefônico ou do e-mail para abertura de chamados;

- c) Deverá ser disponibilizado aos técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação o acesso à base de conhecimento dos produtos ofertados, via website de suporte do fabricante, visando obter informações, bem como tirar dúvidas sobre o sistema fornecido.

2.3 – Da garantia:

2.3.1 - A CONTRATADA deverá oferecer lista mínima de serviços contemplados pela garantia, sendo indispensáveis os seguintes:

- a) Disponibilizar as atualizações de software com correções de segurança e adição de novos recursos;
- b) Atualização de licenças e softwares que acompanhem a solução;
- c) Acesso à base de conhecimento oficial do fabricante com informações sobre bugs, correções, atualizações, soluções de contorno para erros conhecidos, tutoriais e biblioteca técnica relativa aos produtos e softwares adquiridos.

2.4 – Do recebimento do objeto:

2.4.1 – Do recebimento provisório: o recebimento provisório será realizado, de imediato, pela Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores, mediante comprovação de execução do pedido, pela contratada, junto ao fabricante do software.

2.4.2 – Do recebimento definitivo: o recebimento definitivo será realizado pela Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores, no momento em que as licenças estiverem disponíveis no portal do fabricante em área exclusiva do cliente ou no momento da entrega física das mesmas.

3.5 - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Da entrega:

3.1 – Do prazo de entrega: a entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

3.2 – Da forma/local de entrega: a entrega deverá ser realizada na Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores, preferencialmente, mediante disponibilização das licenças no portal do fornecedor da solução.

3.2.1 – A entrega também poderá ser realizada presencialmente, na Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores deste TRE, rua João Paroli, 224, Curitiba-PR, através de um documento que contenha o número da licença.

3.3 - A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, frete, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.4 - Todos os procedimentos de manutenção e atualização deverão ser obrigatoriamente acompanhados por técnicos do CONTRATANTE.

3.5 - Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

3.6 - Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, assumindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

3.7 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto.

3.7.1 - A inadimplência da CONTRATADA na quitação dos encargos não estabelecerá vínculo de subsidiariedade com a CONTRATANTE pelo seu pagamento, também não onerará o objeto contratual, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE

3.8 – São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.9 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A fiscalização e gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para este fim.

4.2 – Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
- b) Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- d) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

5.2 - Dúvidas poderão ser sanadas com os servidores Zilmar de Souza Junior ou Juarez de Oliveira, pelos telefones (41) 3330-8614 ou (41) 3330-8868, ou pelo email sids@tre-pr.jus.br.