



Upgrade storages EMC VNX 5800

1. Identificação da Demanda

Demandante	E-mail	Ramal
Felipe Simão Henriques de Araújo	felipe.araujo@tjpe.jus.br	3181-0009
Diretoria	Gerência	Unidade
Diretoria de Operações	-	-

2. Escopo da Demanda

2.1. Descrição da Demanda

- Aquisição de componentes, funcionalidades e serviços para atualização de dois Storages EMC VNX 5800.

2.2. Justificativa da Demanda

- O Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE), buscando atender as demandas internas de recursos para o desenvolvimento de suas atividades, bem como dar suporte aos serviços prestados a sociedade, atualizou seus dois sistemas de armazenamento EMC. Ambos equipamentos são os principais repositórios de dados do TJPE e vieram para atualizar os antigos storages VNX 5300, equipamentos descontinuados pelo fabricante, e com alto custo para manutenção e renovação de contrato de suporte. Devido ao abrupto crescimento dos sistemas computacionais do TJPE, principalmente em decorrência da demanda do PJe e Sistema de Gravação de Audiências, os storages adquiridos passaram a ter sua demanda por crescimento de performance e espaço de armazenamento acompanhada com atenção, através de estudos de capacidade. Esses estudos foram realizados pela equipe da SETIC em conjunto com consultores que prestam serviço aos equipamentos, e tem como objetivo evitar possível cenário crítico no futuro, melhorando a infraestrutura de TI em produção. Foram auferidas taxas de desempenho, gerando relatórios e destacando os componentes, funcionalidades e serviços necessários para que os equipamentos atendam às exigências de desempenho e recursos futuras.

A lista com as aquisições necessárias e suas respectivas justificativas encontra-se na página 6 do presente documento em “Detalhamento dos Bens e Serviços que Compõem a Solução”.

2.3. Benefícios da Demanda

- Margem de crescimento para os próximos dois anos dos sistemas de gravação de audiência e PJe, permitindo a obrigatoriedade em grande parte das varas;
- Melhor performance dos sistemas jurisdicionais, aumentando a qualidade e disponibilidade dos serviços.

3. Vinculação Estratégica

Plano Estratégico do TJPE

- Programa de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação
- Aumentar para 99,9% o índice de disponibilização de sistemas
-

Planejamento Estratégico de TIC (PETIC)

- Garantir infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas.
- Garantir a continuidade dos serviços de TIC essenciais ao Judiciário.
-
-

Plano Diretor de TIC (PDTIC)

- Disseminar o processo eletrônico
- Garantir o acesso efetivo à justiça
- Reduzir o tempo de solução dos processos
- Garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade dos serviços de TIC

4. Relação com outros Projetos



Projetos	
a) Programa Data Center	Projeto e implantação dos dois novos Data Centers do TJPE.
b) Expansão PJe	
c) Gravação de Audiências	

Área Demandante	Secretaria de TIC
Felipe Simão Henriques de Araújo Matrícula: 181.810-4	Juliana Neiva de Gouvêa Ribeiro Matrícula: 183.825-3
Recife, 26 de outubro de 2016	



Upgrade storages EMC VNX 5800

1. Requisitos da Contratação

1.1. Especificação dos Bens

- Unidades de Drive SSD 200GB 2,5" para armazenamento (Fast VP)
- Unidades de Drive SSD 200GB 2,5" para cache L2 (Fast Cache)
- Unidades de Drive SAS 600GB 3,5" 15K RPM
- Appliance Recovery point
- Gavetas para 25 drives de 2,5"
- Serviço - Garantia

1.2. Levantamento das Diferentes Soluções

- Foi realizado estudo através de consultoria com especialistas em infraestrutura de Storage para chegar nos itens da solução escolhida.

1.3. Justificativa da Solução Escolhida

- Utilização de solução que já se encontra em produção, com equipe treinada para uso da mesma.

1.4. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

- Possibilidade de remanejamento das gavetas e discos em produção para balanceamento de carga.

2. Consultas e Estudos Realizados

Ação Executada	Documentação Gerada
a) Análise técnica do Storage através de consultoria em TI.	Planilha com os itens do storage
b) Reunião com equipe interna	Email
c)	
d)	

3. Outras Informações

3.1. Local de Entrega:

- a) Fórum Rodolfo Aureliano

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x
Recife, XX de XXXX de 2016		



Upgrade storages EMC VNX 5800

1. Riscos do Processo de Contratação

Risco 1	Risco: Prolongamento do processo licitatório com interposição de recursos		
	Probabilidade:	Id	Dano
	Baixo	1	Atraso no cronograma do Programa Datacenter
		2	
3			
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Reunião com fornecedores para uma correta especificação da solução		NGA/DIOP
2	Termo de referência elaborado de forma sucinta e clara		NGA
3			
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Tramitação célere dos recursos impetrados contra o processo licitatório		NGA
2			
3			

Risco 2	Risco: Licitação deserta ou fracassada		
	Probabilidade:	Id	Dano
	Baixo	1	Atraso no cronograma do Programa Datacenter
		2	
3			
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Reunião com fornecedores para uma correta especificação da solução		NGA/DIOP
2	Termo de referência elaborado de forma sucinta e clara		NGA
3			
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Análise e correção de possíveis distorções no Edital (Termo de Referência)		NGA
2	Manter contato com possíveis fornecedores para avaliar motivos do desinteresse		NGA
3			



2. Riscos da Solução

Risco 1	Risco:		
	Probabilidade:	Id	Dano
		1	
		2	
		3	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1		
	2		
	3		
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1			
2			
3			

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x
Recife, XX de XXXX de 2016		



Upgrade storages EMC VNX 5800

1. Detalhamento dos Bens e Serviços que Compõem a Solução

1.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto em Lotes

- Lote 1 referente a Hardware e Lote 2 referente a serviço.

Lote	Item	Descrição	Und.	Qntd mín Estimada	Justificativa do item	Justificativa da Quantidade
1	1	Unidades de Drive SSD 800GB 2,5" para armazenamento (Fast VP)	Disco	16	Melhorará o desempenho do pool SSD, onde está o PJe.	Atenderá ao crescimento do TJPE conforme análise da EMC através da ferramenta Mitrend.
1	2	Unidades de Drive SSD 200GB 2,5" para cache L2 (Fast Cache)	Disco	36	Drive para aumentar o tamanho do cache que atende a todos os serviços armazenados.	Crescimento do cache para atender o aumento da volumetria e sistemas
1	3	Unidades de Drive SAS 600GB 3,5" 15K RPM	Disco	06	Drive utilizado para nível de serviço diamante.	Estas três discos que serão adquiridos completarão uma das gavetas do storage possibilitando a melhoria do desempenho do mesmo.
1	4	Disk Array Enclosures (DAEs) para 25 drives de 2,5"	Gavetas	06	Necessárias para acomodar os drives SSD.	Quantidade necessária para acomodar os drives SSD descritos na demanda
1	1	Unidades de Drive SSD 1,6TB 2,5"	Disco	50	Aumento de volumetria do storage para suportar o crescimento do PJe	Aumento de volumetria do storage para suportar o crescimento do PJe
		Appliance recovery point	Appliance	4		
		Cabos de 5m para DAE	Cabos	12	Item necessário para conectar as	Item necessário para conectar as gavetas.
		Garantia	anos	Coterminous	Garantia atrelada à garantia do storage.	



2. Modelo de Prestação do Objeto

EXECUÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO

- O serviço de suporte técnico do fornecedor se processará ao longo do período de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do termo contratual;
- Para abertura dos chamados técnicos, a empresa CONTRATADA deverá dispor de um serviço de atendimento telefônico com tarifa local ou, na sua ausência, de um telefone com discagem gratuita, para abertura dos chamados técnicos;
- Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, correrão por parte da empresa contratada, devendo as mesmas integrar o preço total do serviço.

3. Caracterização dos Serviços Continuados

O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	SIM OU NÃO	Justificativa
--	------------	---------------

O objeto da contratação é essencial para a continuidade do negócio?	SIM OU NÃO	Justificativa
---	------------	---------------

4. Critérios de Aceitação

Item	Etapa/Entrega	Critério	Prazo/Periodicidade
Recebimento dos itens	Aceite da GEARQ-I e UREDES	Itens devem conter as características especificadas no TR.	

5. Critérios de Avaliação – Acordo de Níveis de Serviço

Etapa / Fase/ Item	Valor	Indicador	Cálculo do Indicador	Desconto Aplicável



6. Procedimento para Gestão e Fiscalização do Contrato

- Ler atentamente o termo de Contrato, o edital, assim como os anexos, principalmente quanto a (ao):
 - especificação do objeto;
 - prazo de execução do serviço, observada a primeira Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Informática;
 - Acordo de níveis de Serviço
 - cronograma dos serviços.
- Providenciar o formulário próprio para registro das ocorrências relacionadas à fiscalização do Contrato;
- Ter cópia de toda documentação relativa ao acompanhamento do Contrato;
- Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre a qualidade e o cronograma de execução dos serviços;
- Receber a fatura de cobrança, conferindo:
 - se as condições de pagamento do Contrato foram obedecidas;
 - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi efetuado;
 - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
 - se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, limpeza, etc.), conforme determina o Contrato;
- Atestar, se for especificado, em conjunto com outro servidor ou comissão, a prestação do serviço efetivamente realizado;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Núcleo de Gestão de Finanças e Contratos – SETIC que posteriormente enviará ao setor financeiro para pagamento;
- No caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;
- Notificar o descumprimento de cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;
- Manter contato regular com o preposto/representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato.
- Acompanhar as emissões de Ordem de Serviço
- Atestar fatura/nota fiscal verificando se os prazos de entrega, especificações e quantidades estão compatíveis com o instrumento contratual;
- Emitir pareceres técnicos relativos à repactuação solicitada pela contratada e sobre a qualidade do serviço prestado e/ou material recebido;
- Registrar em formulário impresso ou eletrônico todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, providenciando as medidas necessárias à regularização das falhas ou problemas constatados;
- Notificar a contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais, estabelecendo prazo para providências;



7. Regras para Aplicações de Sanções

Evento	Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do objeto		Advertência
		Multa diária de 0,05% do valor total do contrato
		Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos
		Declaração de inidoneidade para participar em licitações e impedimento para contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

8. Mecanismos Formais de Comunicação

Função	Forma	Periodicidade	Emissor	Destinatário
Abertura de Chamado	Ligação local ou número	Sob demanda	TJPE	A definir

9. Formas de Pagamento

a) _____

10. Forma de Seleção do Fornecedor

Forma de Contratação	Justificativa

11. Critérios de Seleção do Fornecedor

Requisito	Justificativa
Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual o licitante interessado já forneceu/prestou bem/serviço compatível com o solicitado	

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x
Recife, XX de XXXX de 2016		





Upgrade storages EMC VNX 5800

1. Recursos a Serem Providos Pelo Tribunal

Descrição	Material / Humano	Próprio / A Ser Contratado	Área Responsável

2. Transição Contratual

Serviços	Com que antecedência o gestor do contrato deverá analisar a possibilidade e o interesse da administração na prorrogação do contrato ou na eventual condução de uma nova contratação?	
	No caso de uma nova contratação, qual o tempo necessário de sobreposição contratual a fim de viabilizar a transferência de conhecimento, sem prejuízo ao Tribunal?	
Equipamentos	Com que antecedência o gestor do contrato deverá analisar a necessidade e conveniência da contratação de serviços de manutenção ou da substituição dos equipamentos, de acordo com o critério vigente no Tribunal em relação à manutenção e atualização do parque de equipamentos?	

3. Encerramento Contratual

Ações Necessárias no Encerramento Contratual	Responsável	Prazo
Entrega de Documentação		
Entrega de Versões Finais dos Produtos		
Devolução de Recursos		
Revogação dos Perfis de Acesso		
Entrega dos Equipamentos		
Outras		

4. Estratégia de Continuidade em Eventual Interrupção Contratual**4.1. Em caso de interrupção contratual, descreva como serão afetados os serviços prestados pelo Tribunal**

▪

4.2. Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis

▪



5. Estratégia de Independência

Transferência de Conhecimento	
Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais	

6. Segurança da Informação e Controle de Acesso

- Durante a prestação do objeto, a Contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pelo Tribunal.
- A contratada deverá firmar Termo de Compromisso com a Segurança da Informação conforme minuta em anexo.

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x	Nome Matrícula: xxx.xxx-x
Recife, XX de XXXX de 2016		



Item	Documento a ser Alterado	Campo a ser Alterado	Justificativa da Alteração	Responsável pela Alteração	Área	Data
1	DOD Análise de Viabilidade Riscos Plano de Sustentação Estratégia da Contratação	1.1 Especificação dos Bens				
2						
3						
4						
5						

1. Nova Redação do Item Alterado

▪

2. Nova Redação do Item Alterado

▪

3. Nova Redação do Item Alterado

▪

4. Nova Redação do Item Alterado

▪

5. Nova Redação do Item Alterado

▪