



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

FORMULÁRIO VI - NP 09 - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO DE BENS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA)

Termo de Referência de TIC Nº 38/2023 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Em 10 de outubro de 2023.

1. **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

1.1. **Unidade Demandante:**

Secretaria de Tecnologia da Informação.

1.2. **Equipe de Planejamento da Contratação:**

Integrante Demandante:	Eduardo Oliveira de Faria	Matrícula:	209.726-12
E-mail do Integrante Demandante:	eofaria@tjes.jus.br	Telefone:	3345-0495 (R. 207)
Integrante Técnico:	Enilson Simões Griffó	Matrícula:	204.965-04
E-mail do Integrante Técnico:	esgriffo@tjes.jus.br	Telefone:	(27) 3357- 4510
Integrante Técnico:	Pedro Luiz Chacur Seixas	Matrícula:	209.932-24
E-mail do Integrante Técnico:	plseixas@tjes.jus.br	Telefone:	(27) 3357-4038
Integrante Administrativo:	Eduardo Fernandes Leal	Matrícula:	209.701-84
E-mail do Integrante Administrativo:	efleal@tjes.jus.br	Telefone:	3334-4513

1.3. **Contratante:**

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES

CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: Isento

Nome Fantasia: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória –

ES

2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contratação de serviço de suporte técnico (atualização de versões e assistência técnica) para as licenças Skyhigh Secure Web Gateway, antigo MWG-Mcafee, do Filtro de Conteúdo web, já licenciadas pelo Poder Judiciário do Espírito Santo - PJES.

2.2. CATMAT: 27502

2.3. DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

LOTE ÚNICO: Serviço de suporte técnico e atualização de versões para 7.000 (sete mil) licenças, conforme especificações abaixo:			
Item	Descrição	Part Number antigo	Part Number atualizado
1	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW Anti Malw AddOn 1:1BZ	WAMCKE-AA-II	GAMECE-AA
2	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW 1Yr BZ	WRPCK-AA-II e WSGCKE-AA-II	WSGYCM-AA

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO:

Em 2014 foi implantada a solução integrada de segurança, com vigência de 3 (três) anos, adquirida por meio do Pregão Eletrônico nº 164/2013, Processo nº 2012.01.637.349, Contrato nº F031/2014, cuja contratação resultou no serviço de filtragem de conteúdo web^[1] utilizado atualmente, com a aquisição do equipamento MWG-Mcafee, com 7.000 (sete mil) licenças para uso no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES, juntamente com os serviços de instalação e suporte técnico, além do treinamento para capacitação dos técnicos da Seção de Segurança da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

Além disso, cabe ressaltar que em 20/09/2018 foi contratado o serviço de suporte técnico para as referidas licenças (Contrato nº F037/2018), cuja vigência se encerra em 20/09/2023.

Referida solução (filtro de conteúdo web) proporciona a segurança da estação de trabalho do usuário que acessa a internet, por meio da proteção completa da entrada e da saída dos dados, utilizando o antivírus, a categorização da web, a reputação global de sites da internet e a reputação de arquivos.

Além disso, o filtro de conteúdo web permite uma maior flexibilidade na gerência de acesso à internet dos usuários, pois cada setor pode receber permissões específicas, permitindo o desenvolvimento das diferentes atribuições, sem comprometer o link de dados e a segurança da informação no PJES. Como exemplo, pode-se citar o acesso ao youtube^[2], cujo site poderá ser classificado e configurado para permitir que somente os setores que necessitem deste acesso para desempenhar suas atribuições possam fazê-lo.

Assim, esta Administração deve se proteger com um filtro que possua uma base de conhecimento atualizada constantemente, que classifique os sítios da internet, colocando-os em blacklists^[3] e whitelists^[4], permitindo que somente sítios isentos de malwares^[5] possam ser acessados pelos usuários.

Também, somado às black/whitelist, tem-se a classificação por conteúdo do sítio, que nos permite monitorar os tipos de acessos que os usuários fazem e controlá-los. Como exemplo, pode-se citar sites categorizados como e-commerce e entretenimento que não possuem relação com as atividades desempenhadas pelo Poder Judiciário.

Desta forma, de modo a manter a segurança do Poder Judiciário, é de suma importância a continuidade da solução já contratada, de filtragem de conteúdo web, sob contrato de serviços de suporte técnico que compreende: a) Acesso às atualizações de versões: Consiste no fornecimento de atualizações, correções e novas versões de todos os softwares envolvidos (firmwares, softwares básicos, sistemas operacionais, softwares da ferramenta, etc) e funcionalidades, bem como incremento, evoluções e melhorias que forem desenvolvidas para os mesmos; b) Assistência técnica: A assistência técnica consiste no atendimento telefônico, presencial ou por e-mail, a fim de dirimir dúvidas, esclarecer procedimentos, instruir procedimentos, assim como resolver problemas técnicos envolvidos com a operação da solução ou de algum de seus componentes básicos de infraestrutura.

Assim, considerando que o filtro de conteúdo web é a ferramenta que verifica e encerra

qualquer tipo de conexão insegura, proporcionando mais confiança nos dados que são transmitidos pela sua rede, fornecendo acesso a conteúdos seguros e livres de códigos maliciosos e alcançando os demais benefícios elencados, necessária se faz a realização de novo procedimento licitatório, visando a dar continuidade no serviço de suporte já mencionado.

[1] Nome pelo qual a rede mundial de computadores internet se tornou conhecida a partir de 1991, quando se popularizou devido à criação de uma interface gráfica que facilitou o acesso e estendeu seu alcance ao público em geral.

[2] YouTube é um site de compartilhamento de vídeos enviados pelos usuários por meio da internet.

[3] Trata-se de uma lista de e-mails, domínios ou endereços IP, reconhecidamente fontes de spam. Geralmente, utiliza-se este recurso (blacklist) para bloquear os e-mails suspeitos de serem spam, no servidor de e-mails.

[4] Também chamada de 'lista do bem', formada por um conjunto de e-mails, domínios ou endereços IP, previamente aprovados e com permissão de entrega, sem a necessidade de serem submetidos a filtros anti-spam.

[5] O termo malware é proveniente do termo em inglês MALicious softWARE. Trata-se de um software destinado a se infiltrar em um computador alheio de forma ilícita, com o intuito de causar algum dano ou roubo de informações (confidenciais ou não).

3.2. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A SOLUÇÃO:

3.2.1. Além da segurança e da atualização continuada do filtro de conteúdo web, a contratação do serviço de suporte proporcionará:

1. Melhoria no acesso à internet, pois o filtro de conteúdo web armazena cerca de 2 (dois) milhões de objetos (partes de sites da internet) em cache[6] e cerca de 25% (vinte e cinco por cento) dos assuntos pesquisados são encontrados entre esses objetos armazenados. Isso significa que a cada 100 (cem) pesquisas realizadas na internet, 25 (vinte e cinco) não fazem uso dos recursos do link de Internet;
2. Controle das conexões de internet, protegendo contra conteúdo inadequado;
3. Confiabilidade dos sistemas;
4. Proteção das estações de trabalho e da infraestrutura tecnológica do PJES;
5. Proteção contra vazamento de informações, sigilosas ou não;
6. Redução dos riscos de ataques aos sistemas;
7. Resolução de problemas de gerência ou configuração.

[6]cache: Área de armazenamento temporária onde os dados frequentemente acessados são armazenados para acesso rápido.

3.3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

3.3.1. A contratação está alinhada a qual objetivo do planejamento estratégico institucional/ tecnologia da informação e a qual indicador?

[X] Implantar a governança de TI	[X]	Implantar o Gerenciamento de Segurança da Informação
[X] Atualizar o parque tecnológico		

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnico:

4.1.1. O serviço de suporte deverá ser compatível com o software já adquirido por esta Administração, visando a manter a compatibilidade, para as licenças McAfee, conforme especificações abaixo:

LOTE ÚNICO: Serviço de suporte técnico e atualização de versões para 7.000 (sete mil) licenças, conforme especificações abaixo:			
Item	Descrição	Part Number antigo	Part Number atualizado
1	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW Anti Malw AddOn 1:1BZ	WAMCKE-AA-II	GAMECE-AA
2	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW 1Yr BZ	WRPCK-AA-II e WSGCKE-AA-II	WSGYCM-AA

4.2. Requisitos de Atualização de versões:

4.2.1. Consiste no fornecimento de atualizações, correções e novas versões de todos os softwares propostos (firmwares, softwares básicos, sistemas operacionais, softwares da ferramenta e todos os demais fornecidos, customizados ou desenvolvidos para atendimento deste projeto) e funcionalidades, bem como incremento, evoluções e melhorias que forem desenvolvidas para os mesmos.

4.2.2. Após a liberação das atualizações e correções pelo fabricante, o filtro de conteúdo web realiza o download e a instalação automaticamente. No caso de novas versões, é necessária a intervenção da equipe técnica da CONTRATANTE para sua instalação, que procederá ao download das mesmas, seguindo o procedimento fornecido pelo fabricante.

4.3. Requisitos de Assistência Técnica:

4.3.1. A assistência técnica consiste no atendimento telefônico e/ou presencial, a fim de dirimir dúvidas, esclarecer procedimentos, instruir procedimentos, assim como resolver problemas técnicos envolvidos com a operação da solução ou de algum de seus componentes básicos de infraestrutura.

4.3.2. O CONTRATANTE poderá abrir um registro de solicitação de assistência técnica, por meio de telefone, e-mail ou portal em plataforma web do fabricante, quando fornecido, indicando o problema ou dúvida, criticidade e descrição do problema ou dúvida.

4.4. Estudos preliminares:

O presente documento é derivado do estudo realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (1687236).

4.5. Requisitos de metodologia do trabalho

4.5.1. A CONTRATADA irá disponibilizar acesso ao site de internet da fabricante para que a equipe da CONTRATANTE possa verificar as licenças com suporte, em nome do PJES, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.5.2. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do PJES, observando sempre os critérios de qualidade.

4.5.3. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar justificativas prévias ao CONTRATANTE quanto ao descumprimento do prazo acordado. Sendo aceitas as justificativas, não haverá penalidade à CONTRATADA.

4.5.4. A Ordem de Serviço - OS somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos

propostos forem plenamente atingidos e os serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceitos pelo demandante, aprovada pelo Gestor do Contrato.

4.5.5. Antes do fechamento de cada OS, a CONTRATADA consultará o usuário responsável pela abertura da mesma, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

4.5.6. A prestação de serviços, objeto desta contratação, não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, sendo vedada qualquer relação em que fique configurada a pessoalidade e a subordinação.

4.5.7. O gestor do contrato verificará periodicamente a existência de atualizações e possíveis problemas.

4.5.8. A Contratada se obriga a fiscalizar regularmente os seus recursos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.

4.6. **Requisitos de Suporte Técnico e de Chamados**

4.6.1. O suporte técnico deverá ser prestado de acordo com a política de suporte do fabricante.

4.6.2. Durante o prazo de vigência contratual, a contratada deverá atender, sem ônus adicionais para o PJES, a todas as ocorrências registradas referentes ao objeto contratado.

4.6.3. A contratada deverá prestar o serviço de suporte nas modalidades via Web e telefônica.

4.6.4. A contratada deverá prestar o serviço de suporte telefônico conforme sua Política de Suporte Técnico;

4.6.5. A contratada deverá manter o serviço de suporte técnico disponível para a abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados), em ambas as modalidades (via Web e telefônica).

4.6.6. A contratada deverá manter disponível, para o PJES, estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos do fabricante.

4.6.7. A contratada deverá garantir que o PJES efetue um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização dos softwares, sem ônus adicional ao PJES;

4.6.8. A contratada deverá fornecer ao PJES um número de telefone que possibilite ligações gratuitas para sua central de suporte técnico (tipo 0800), para fins de abertura e acompanhamento de chamados;

4.7. **Requisitos de Níveis de Serviço**

4.7.1. Os níveis de serviços serão definidos de acordo com a política da FABRICANTE.

4.7.2. A frequência de aferição e ateste dos níveis de serviços será mensal, através da apresentação pela CONTRATADA do relatório mensal, que terá os indicadores verificados pela equipe do CONTRATANTE.

4.7.3. A análise dos níveis de serviço pelo CONTRATANTE poderá resultar em glosas e/ou penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

4.7.4. Será considerado para efeitos dos níveis exigidos o Prazo de Resolução que é o tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a sua efetiva resolução pela CONTRATADA.

4.7.5. Na abertura do chamado, será definida a categoria de prioridade/severidade (Crítica, Alta, Média e Baixa).

4.7.6. Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço de suporte técnico em conformidade com o site do fabricante, com as seguintes severidades e prazos máximos de resolução

Acordo de Serviço	Descrição	Tempo
Severidade 1 - Crítica	Serviço indisponível ou perda substancial do serviço.	Resposta em 30 minutos. Prazo de Resolução: Até 02 (duas) horas corridas, a contar da abertura do chamado.
Severidade 2 - Alta	O Problema tem impacto significativo na funcionalidade do serviço. A maior parte das funcionalidades estão severamente comprometidas.	Prazo de Resolução: Até 04 (quatro) horas corridas, a contar da abertura do chamado.
Severidade 3 - Média	O serviço está operacional com limitações que não são críticas para o funcionamento dos serviços. O problema não tem grande impacto para o negócio	Prazo de Resolução: Até 01 (um) dia útil, a contar da abertura do chamado.
Severidade 4 - Baixa	Informacional (inclui dúvidas relacionadas às configurações, perguntas gerais, etc)	Prazo de Resolução: Até 02 (dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado.

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Indicador	Descrição	Severidade	Período	Forma de Cálculo	Medida	Meta
1	Índice de Resolução de Chamados	Alta, Normal e Baixa	Mensal	Total de chamados resolvidos atendidos no prazo estipulado / Total de chamados recebidos x 100	%	95
2	Índice de Disponibilidade	-	Mensal	(Tempo em minutos no mês de referência - Tempo em minutos de indisponibilidade no mês de referência) / Tempo em minutos no mês de referência x 100	%	9,9

4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

4.8.1. A CONTRATADA deve zelar pelo cumprimento da [Resolução nº 031/2018](#) do PJES, dando ciência do seu conteúdo a todos os seus respectivos agentes.

4.8.2. A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem como sobre a Política de Segurança da Informação.

4.8.3. Para que a CONTRATADA atenda aos requisitos exigidos com relação à Política de Controle de Acesso, deverá:

4.8.3.1. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do PJES, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por dolo ou culpa de seus profissionais.

4.8.3.2. Solicitar, por escrito, credenciamento e autorização de acesso para os recursos da CONTRATADA.

4.8.3.3. Informar e solicitar ao GESTOR ou FISCAL TÉCNICO do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com o PJES.

4.8.3.4. Devolver para o CONTRATANTE todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados, como crachás, cartões certificadores, “pendrives” e outros, de propriedade do PJES, juntamente com a solicitação de descredenciamento.

4.9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.9.1. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da [Resolução nº 06/2018](#), do [Ato Normativo nº 41/2018](#) e do [Ato Normativo nº 42/2018](#), todos deste PJES, devendo a CONTRATADA:

4.9.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo PJES.

4.9.1.2. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos nas legislações pertinentes, bem como executar seus trabalhos dentro das diretrizes ali estabelecidas.

4.9.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.9.1.4. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o seu ressarcimento, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.9.1.5. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJE.

4.9.1.6. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou de rescisão do Contrato, as informações relativas:

I - À Política de Segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

II - Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

III - Ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

4.10. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.10.1. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe técnica sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva, inclusive à adequada destinação dos resíduos porventura gerados na execução do contrato, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente, quando aplicável.

4.10.2. A presente Contratação também visa a:

I - Alcançar melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pelo PJES;

II - Possibilitar a modernização do PJES para um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia;

III - Prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas ao PJES, assim como a diminuição dos custos dos serviços prestados.

4.11. **REQUISITOS LEGAIS**

4.11.1. A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais: Constituição Federal de 1988; Lei nº 14.133/2021; Resolução nº 468/2022 do CNJ; Instrução Normativa nº 94/2022 do ME; e demais instrumentos correlatos.

5. **DEMANDAS PREVISTA**

5.0.1. Como já explanado no Documento de Oficialização de Demanda – DOD, o filtro de conteúdo web proporciona a segurança da estação de trabalho do usuário que acessa a Internet, por meio da proteção completa da entrada e da saída dos dados, utilizando o antivírus, a categorização da web, a reputação global de sites e a reputação de arquivos, além da gerência de acesso dos usuários.

5.0.2. Assim, dada essa necessidade, verifica-se a importância da continuidade dessa segurança, com a contratação de suporte técnico para todas as 7.000 (sete mil) licenças já instaladas no equipamento adquirido por esta Administração, número este que se aproxima à quantidade de servidores e magistrados deste PJES.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Identificação de Soluções

6.2. Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

6.2.1. Conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

6.3. Soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>):

6.3.1. Não foi encontrado no Portal do Software Público Brasileiro qualquer software de filtragem web.

6.4. Capacidade e alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público:

6.4.1. Em 2014 foi realizada a licitação do filtro web que utilizamos atualmente e, desde então, o PJES tem mantido o software funcionando e atualizado por meio do suporte técnico contratado. No processo de nº 2012.01.637.349, que teve como objeto a contratação do filtro web, foram realizados vários estudos de alternativas para filtragem web. Na pesquisa, analisaram e utilizaram o software livre Squid + SquidGuard, durante um longo período. No entanto, com o número reduzido de servidores nesta Secretaria, a gerência do software tornou-se insustentável, além disso, a especialização dos ataques web não é acompanhada pela comunidade de desenvolvimento do software livre, o que deixava o PJES vulnerável aos ataques.

6.5. Observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário;

6.5.1. Em se tratando de uma solução de segurança de filtragem web, não há qualquer tipo de padrão de intercâmbio de informação de processos judiciais.

6.6. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto;

6.6.1. O filtro web faz uso de certificado digital próprio, ou seja, auto-assinado, não havendo necessidade de contratação de qualquer Autoridade Certificadora externa, como a ICP-Brasil.

6.7. Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus);

6.7.1. A solução não tem relação com o Moreq-Jus.

6.8. Soluções disponíveis:

6.8.1. SOLUÇÃO 01: Contratação de serviço de suporte técnico.

Contratação de serviços de suporte técnico que fornecerá atualização de versões e assistência técnica para as licenças McAfee do Filtro de Conteúdo Web, já licenciadas pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo. Nesta solução, não há desperdícios do investimento, pelo contrário, há maximização do investimento realizado na contratação anterior, gerando uma maior economicidade para a administração, uma vez que as licenças McAfee já foram adquiridas por este PJES, conforme consta nos autos nº 7000147-78.2018.8.08.0000, sendo necessário apenas o suporte e assistência especializada para resolver quaisquer problemas técnicos, de modo a garantir que as licenças sejam atualizadas de acordo com as ameaças, estando, portanto, alinhadas com as necessidades de proteção atuais do TJES.

6.8.2. SOLUÇÃO 02: Aquisição de uma nova solução com aquisição de hardware e licenças, serviços de implantação, suporte e garantia, e treinamento.

Essa solução pode suprir a demanda de proteção do PJES, no entanto, há desvantagens quanto à economicidade se comparada a anterior, pois os custo de uma solução desse tipo são consideravelmente mais elevados, quando comparados apenas ao serviço de suporte técnico com atualizações do software, uma vez que seria necessário a aquisição do hardware, além da contratação de treinamento e serviços de implantação para garantir a correta configuração e integração da solução, implicando em elevação dos custos adicionais da contratação.

Além disso, considerando que se trata de uma nova solução, a implantação demandará um tempo razoável para a configuração e instalação do hardware, além de instalação e atualizações do novo software, assim como a integração da nova solução aos sistemas existentes no PJES. Ademais, quanto ao treinamento, exigirá um período de adaptação e aprendizado pela equipe técnica, podendo afetar a produtividade da solução no início do contrato.

6.8.3. SOLUÇÃO 03: Portal de Software Público Brasileiro

O PJES utilizou o software livre Squid + SquidGuard durante um longo período. No entanto, com o número reduzido de servidores nesta Secretaria, a gerência do software tornou-se insustentável. Além disso, a especialização dos ataques web não é acompanhada pela comunidade de desenvolvimento do software livre, o que deixava o PJES vulnerável aos ataques web.

7. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO:

7.1. Não há necessidade de adequar o ambiente para viabilizar a contratação do suporte técnico, pois a contratação visa a manter a solução que já se encontra em operação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ADJUDICAÇÃO)

8.1. A adjudicação será realizada a uma única empresa, já que a solução em questão se presta unicamente a contratação de execução de serviços de suporte técnico, sendo, portanto, uno e indivisível.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

item	Descrição	Preços praticados/licença/ano				Valor médio/ano/licença	Valor total estimado 7000 licenças /12 meses
1	Serviço de suporte técnico e atualização de tecnologia para 7.000 (sete mil) licenças	SENADO FEDERAL	CNMP	CLDF	SENADO FEDERAL	R\$ 52,78	R\$ 369.460,00
		R\$ 14,96	R\$122,75	R\$ 50,00	R\$ 23,43		

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

10.1. Justificativa da Viabilidade:

10.1.1. Pelo exposto, visando a possibilitar a continuidade do projeto, reduzindo os custos de contratação, sem desperdício do investimento já realizado na contratação anterior; a não correr riscos com a redução da indisponibilidade do serviço web, pois não há necessidade de interromper ou fazer uma transição completa para uma nova solução e objetivando a privilegiar o Princípio da Economicidade, a Equipe de Planejamento da Contratação opta pela Solução 01, já que a mesma se revela técnica e economicamente viável.

10.1.2. Quanto às soluções disponíveis, embora a segunda seja viável tecnicamente, não restam dúvidas de que a primeira é mais vantajosa economicamente do que a segunda, pois, contratar uma nova solução que tenha as mesmas funcionalidades, aumentaria o custo da contratação, já que seria necessário adquirir o hardware, o serviço de instalação, as licenças, o treinamento para os técnicos da STI e o suporte técnico, como demonstrado no item 4: Levantamento de Mercado.

10.1.3. Além disso, ao optar pela solução de suporte técnico, garante-se a continuidade da solução já implementada, eliminando a necessidade de uma eventual interrupção ou transição completa para uma nova solução, fato que poderia gerar a indisponibilidade da solução.

10.1.4. Em relação à terceira solução, informou-se que a mesma não recebe atualizações diárias e também não acompanha a evolução dos ataques cibernéticos. Assim, não seria prudente optar pela mesma, uma vez que o PJES ficaria vulnerável e poderia ter sérios problemas de segurança.

10.1.5. Pelo exposto, visando a possibilitar a continuidade do projeto, reduzindo os custos de contratação, sem desperdício do investimento já realizado na contratação anterior; a não correr riscos com a redução da indisponibilidade do serviço web, pois não há necessidade de interromper ou fazer uma transição completa para uma nova solução e objetivando a privilegiar o Princípio da Economicidade, a Equipe de Planejamento da Contratação opta pela Solução 01, já que a mesma se revela técnica e economicamente viável.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Não há necessidade de adequação do ambiente para viabilizar a contratação de suporte técnico, pois a contratação visa a manter a solução que já se encontra em operação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

12.1. A contratação de suporte de software ajuda a prolongar a vida útil dos sistemas existentes, evitando a necessidade de substituição frequente de hardware. Isso reduz a quantidade de lixo eletrônico gerado e diminui o impacto ambiental associado à produção, descarte e reciclagem de equipamentos de TI.

13. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.0.1. A GESTÃO DO CONTRATO caberá aos servidores designados pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça, que fará publicar o ato de designação no Diário da Justiça, com as seguintes atribuições:

13.0.2. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório, inclusive para fins de pagamento.

13.0.3. Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

13.0.4. Após o recebimento da nota fiscal e seu devido ateste, enviar para o setor Financeiro em até 3 (três) dias úteis para providenciar o pagamento.

13.0.5. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações para os setores responsáveis e solicitar providências, se for o caso.

13.0.6. Informar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.0.7. Encaminhar a Ordem de Serviço para início da prestação do serviço e acompanhá-la;

13.0.8. Monitorar a execução do contrato;

13.0.9. Avaliar a necessidade efetiva de continuidade do objeto contratado;

13.0.10. Executar outros serviços correlatos à gestão do contrato.

13.0.11. Os mecanismos formais de comunicação entre o PJES e a CONTRATADA serão por e-mail, telefone, documento protocolizado no PJES e a Ordem de Serviço.

- 13.0.12. Realizar as atividades de fiscalização, caso não seja designado um fiscal técnico.
- 13.0.13. **A FISCALIZAÇÃO** dos serviços, se necessária, recairá sobre servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, tendo por atribuições:
- 13.0.14. Acompanhar os chamados;
- 13.0.15. Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões contratuais;
- 13.0.16. Fiscalizar a execução das tarefas e demandas, verificar os níveis de qualidade, anotar em registro próprio todas as ocorrências e informar ao Gestor do Contrato;
- 13.0.17. Determinar as datas e os horários para realização dos serviços, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.
- 13.1. **O PREPOSTO** da CONTRATADA será responsável por:
- 13.1.1. Atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE;
- 13.1.2. Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, ou participar de videochamada.
- 13.1.3. Acompanhar a execução das Ordens de Serviços ou de Fornecimento em vigor.
- 13.1.4. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.
- 13.1.5. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais), sobre a regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais;
- 13.1.6. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 13.1.7. Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos do CONTRATANTE, durante toda vigência do contrato, o qual fará a convocação do preposto
- 13.1.8. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 13.1.9. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;
- 13.1.10. Atender as instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE.
- 13.1.11. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.
14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**
- 14.1. **São Obrigações da EMPRESA REGISTRADA/CONTRATADA:**
- 14.1.1. Credenciar por escrito, no momento da assinatura do contrato, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;
- 14.1.2. Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução do contrato. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva prestação do serviço.
- 14.1.3. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos neste documento, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.
- 14.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;
- 14.1.5. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus

prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos;

14.1.6. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução do objeto forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

14.1.7. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto contratado;

14.1.8. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

14.1.9. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

14.1.10. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

14.1.11. Assinar o Termo de Confidencialidade (ADENDO I - Termo de Confidencialidade) quando da assinatura do instrumento contratual;

14.1.12. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, ou dentro do prazo previamente prescrito, em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

14.1.13. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;

14.1.14. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e contrato, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

14.2. São Obrigações do CONTRATANTE:

14.2.1. Nomear os Gestores do Contrato, para executar a gerência do mesmo, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;

14.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;

14.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato, edital e Termo de Referência;

14.2.4. Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor do Contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

14.2.5. levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.2.6. Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA, de acordo com os requisitos preestabelecidos;

14.2.7. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato;

14.2.8. Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas no contrato

15. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. **DA FORMA DE SELEÇÃO:**

Forma de Contratação	Justificativa
☒ Pregão Eletrônico	O objeto almejado é enquadrado, conforme definição legal, como serviço comum – já que possui padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos em edital, utilizando-se de especificações usuais no mercado. Assim, dever-se-ão observar as disposições trazidas pela Lei nº 14.133/2021. Já no que se refere ao tipo de licitação, será utilizada a modalidade de pregão, do tipo menor preço, com fundamento na mesma lei.
☐ Pregão Eletrônico com SRP	
☐ Pregão Presencial	
☐ Inexigibilidade de Licitação	
☐ Dispensa de Licitação	
☐ Outra:	

15.2. **DA PROPOSTA COMERCIAL:**

15.2.1. A proposta comercial deverá conter, ao menos, as informações constantes no modelo do ADENDO II, cujo julgamento será pelo menor valor global.

16. **MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. **Execução dos serviços:**

16.1.1. O modelo da execução dos serviços está previsto no item 4 deste Termo de Referência

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.0.1. Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1. **Advertência:**

Aplicada na hipótese de inexecução parcial da ARP e/ou do Contrato, na forma do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. **Multa:**

ID	OCORRÊNCIA	MULTA DE
08	Inexecução parcial ou total do objeto.	6% (seis por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
09	Pela recusa da Contratada corrigir as falhas no serviço prestado.	0,1% (um décimo por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
10	Entende-se como recusa a correção do serviço não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.	
11	Sempre que deixar de executar qualquer obrigação pactuada, não identificada nesta tabela.	0,2% (dois décimos por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
	Não manter a qualidade dos serviços, conforme os valores descritos no site do fabricante.	

- 17.2.1. No caso de não pagamento voluntário da multa pela Contratada a Administração poderá:
- I - se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou poderá ser cobrada judicialmente.
 - II - inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista no inciso I.
 - III - a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

17.3. Penalidade de Impedimento de licitar e/ou contratar:

17.3.1. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, esta sanção será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

Infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.3.2. A depender da gravidade das infrações previstas na penalidade de impedimento, poderá o responsável ser penalizado com a declaração de inidoneidade;

17.3.3. O responsável poderá ficar impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar:

17.4.1. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, esta sanção será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução da ata e/ou do contrato;
- II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

17.4.2. A depender da gravidade das infrações previstas na penalidade de impedimento, poderá o responsável ser penalizado com a declaração de inidoneidade;

17.4.3. O responsável poderá ficar impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:

18.1. Não se aplica uma vez que o código-fonte é de propriedade da fabricante do software.

19. **FORMA DE PAGAMENTO**

19.1. Para todos os fins, será considerado o mês de atividade referente ao serviço realizado a partir das 00:00 h do primeiro dia até às 24:00 h do último dia do mês.

19.2. Os pagamentos serão realizados após conclusão e aceite dos serviços.

19.3. Em caso de conclusão antecipada, os pagamentos poderão ser realizados antes dos prazos previstos.

19.4. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA, descontadas eventuais glosas de valores, acompanhada dos documentos fiscais e dos relatórios gerados na prestação do serviço.

19.5. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal/ Fatura, discriminada(s) com os serviços realizados, devidamente atestada(s) pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

As notas fiscais deverão observar o valor constante em sua proposta comercial, bem como deverá constar o número do contrato e descrição do objeto.

19.6. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19.7. Ocorrendo erros nas notas fiscais que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

19.8. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, recusar-se a declarar a fatura, caso constate:

- I - Falhas sistemáticas ou intermitentes, decorrentes de defeitos ou vícios nos serviços;
- II - Descumprimento dos requisitos técnicos e funcionalidades estabelecidos no Edital e/ou indicados na proposta e demais documentos que a integram.
- III - Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

20. **DA ADJUDICAÇÃO:**

20.1. A adjudicação será realizada a uma única empresa, já que o objeto é uno e indivisível.

21. **VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

21.1. O Contrato terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

22. **GARANTIA CONTRATUAL:**

22.1. Será exigida garantia, na forma do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser prestada junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas em citado artigo, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, informando a modalidade escolhida, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento de notificação para tal fim, o que ocorrerá antes da assinatura do contrato.

22.2. Caso a pretensa contratada opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para sua prestação será de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação, na forma do art. 96, § 1º, II,

da Lei nº 14.133/2021.

22.3. O prazo para a prestação da garantia poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE.

22.4. A vigência final da apólice deverá se estender pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias contado do encerramento do contra

23. **DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:**

23.1. Não se aplica uma vez que o código-fonte é de propriedade da fabricante do software.

24. **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

24.1. O objeto deste contrato será recebido mensalmente por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações exigidas. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço.

24.2. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

24.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei

25. **TERMO DE COMPROMISSO:**

25.1. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura do ADENDO I - Termo de Confidencialidade, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, cientes das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

26. **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

26.1. Não aplicável

27. **TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

27.1. Não aplicável na presente contratação, pois já ocorreu na contratação anterior.

28. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

28.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.

28.2. Após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, na forma do art. 24 da Instrução Normativa nº 01/2019.

28.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

29. **DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

29.1. A presente contratação será processada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

30. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
[X] FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário; [] TJES.	3.3.90.40.08

31. **INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

31.1. Os gestores serão indicados na fase de execução do contrato.

32. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Integrante Demandante: Eduardo Oliveira de Faria

Integrantes Técnicos: Enilson Simões Griffó

Integrantes Técnicos: Pedro Luiz Chacur Seixas

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal

33. **APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO**

Carlos Vinicius de Arimatéa - Secretário de Tecnologia da Informação.

ADENDO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Suá, Vitória - ES - CEP 29050-906

Pelo presente termo, eu, conforme abaixo discriminado:

Nome completo:	
CPF:	RG:
Nome da empresa:	
Cargo ou função:	Nº da matrícula funcional (se aplicável):
Observações:	
Categoria:	

Comprometo-me a:

1. Manter, por tempo indeterminado, ou até autorização em contrário do PJES, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não

autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo PJES.

2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza ao PJES, aos proprietários dos dados/ informações, a terceiros, ao Governo do Estado do Espírito Santo e/ ou União.
3. Não compartilhar nomes de usuários (*logins*), senhas, crachás, cartões magnéticos, *tokens* ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pelo PJES, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2 (dois).
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ ou ativos de informação do PJES, ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Não autorizar que pessoas ingressem em ambientes restritos do PJES no qual, eu e/ ou elas, não tenhamos permissão de acesso, exceto mediante autorização do PJES e sob acompanhamento de um responsável do local.
6. Devolver, após o término de minha relação com o PJES, todas as mídias eletrônicas e/ ou impressas que possuam quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação do PJES).
7. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PJES que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com esta instituição, desde que a PSI e suas alterações sejam a mim fornecidas ou informadas por um gestor da área com a qual estou lidando, caso a PSI não possa ser encontrada no site oficial do PJES.
8. Informar imediatamente ao gestor do contrato, ou servidor indicado, com o qual estou interagindo, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ ou legalidade de dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou tratados ou custodiados pelo mesmo.

Adicionalmente, declaro estar ciente de que as atividades por mim executadas nas dependências do PJES, e/o u em locais onde eu utilize ativos de sua propriedade, poderão ser monitoradas, fiscalizadas e auditadas pelo PJES, a qualquer tempo, mesmo sem minha anuência ou aviso prévio, excetuando-se as restrições legais vigentes e aplicáveis.

OBSERVAÇÕES: Enquanto a Política de Segurança da Informação (PSI) do PJES não estiver aprovada e publicada em seu sítio de internet (<http://www.tjes.jus.br>), permanece em vigor a Resolução nº 12/2007 - Utilização dos ativos de informática, política de acesso e Segurança do âmbito do Poder Judiciário. Esta resolução substitui o termo PSI dentro deste documento e está disponível para consulta em <http://www.tjes.jus.br> sob o item Publicações → Resoluções.

Para dirimir quaisquer controvérsias acerca do presente termo, fica eleito o Foro da cidade de Vitória/ES,

com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória,ES, ____ de _____ de 20 ____.

<Nome>.

<Empresa>

Representante Legal da Empresa

Para Uso do TJES/PJES			
Recebido por:	Área:	Data:	Assinatura:
Nº do contrato:		Nº do processo:	

ADENDO II - PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Apresentamos a nossa proposta comercial para a prestação de serviços, conforme especificado abaixo.

Objeto: Serviço de suporte técnico e atualização de versões para 7.000 (sete mil) licenças.

LOTE ÚNICO: Serviço de suporte técnico e atualização de versões para 7.000 (sete mil) licenças, conforme especificações abaixo:					
Item	Descrição	Part Number antigo	Part Number atualizado	Valor Mensal	Valor Total (1 ano)
1	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW Anti Malw AddOn 1:1BZ	WAMCKE-AA-II	GAMECE-AA		
2	7.000 (sete mil) licenças Skyhigh SWG SW 1Yr BZ	WRPCK-AA-II e WSGCKE-AA-II	WSGYCM-AA		
Total Geral					

Validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de apresentação.

Declaramos que nos valores estão incluídas todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

Dados da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Dados do Representante:

Nome do representante:

Cargo:

Telefones:

E-mail:

Local e data.

Assinatura do Representante

Nos termos do FORMULÁRIO VI da Norma de Procedimento 09, assinam:

o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento;

o Secretário(a)/Assessor titular da área demandante responsável pela aprovação do documento;

e o Secretário de Tecnologia de Informação responsável pela validação do documento.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FERNANDES LEAL, ANALISTA JUD 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 10/10/2023, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO LUIZ CHACUR SEIXAS, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 10/10/2023, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO OLIVEIRA DE FARIA, COORDENADOR DE SUPORTE E MANUTENCAO**, em 10/10/2023, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ENILSON SIMOES GRIFFO, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 10/10/2023, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VINICIUS DE ARIMATEA, SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 10/10/2023, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **1802489** e o código CRC **26465C3E**.

