



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 34/2024 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Em 10 de julho de 2024.

1. **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

1.1. **Unidade Demandante:**

Secretaria de Tecnologia da Informação / Coordenação de Suporte e Manutenção

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

Integrante Demandante:	Havirdan Das Rodor Araújo	Matrícula:	209.745-31
E-mail do Integrante Demandante:	hdaraujo@tjes.jus.br	Telefone:	3345-0495 (R. 207)
Integrante Técnico:	Arthur Chiabai de Aguiar	Matrícula:	4099990
E-mail do Integrante Técnico:	acaguiar@tjes.jus.br	Telefone:	(27) 3357- 4510
Integrante Administrativo	Karina Marques Pereira	Matrícula:	21070117
E-mail do Integrante Administrativo:	kmpereira@tjes.jus.br	Telefone:	(27) 3357-4511

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**

Contratação de subscrição de licença *VMWare Cloud on AWS Service* para **02 Host** de forma a manter o funcionamento do serviço em nuvem contratado pelo Poder Judiciário do Espírito Santo - PJES.

CATSER: 26050

2.1. **DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

ITEM ÚNICO: Subscrição VMware Cloud on AWS Service por período de 12 meses	
Descrição	Part Number
Subscrição VMware Cloud on AWS Service por período de 12 meses - Includes i4i Host and Software - Datacenter São Paulo/BR para 02 Hosts	VMC-AWS-I4I-SPO

3. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **MOTIVAÇÃO:**

No início de maio do ano corrente, o TJES, no procedimento de renovação do licenciamento da assinatura de 1 ano do serviço *VMware Cloud on AWS* (serviço de virtualização na modalidade *Software-defined Data Center–SDDC*), incluído no bojo do citado instrumento, que ocorreria em 29/05/2024, emitiu a ordem para renovação da referida subscrição. Ao mesmo tempo, por meio de canais de mídias, teve conhecimento de que a empresa proprietária da solução de virtualização de servidores utilizada pelo PJES teria imposto mudanças no modelo de negócio de tais serviços.

Segundo informação do próprio presidente e CEO da Broadcom Hock Tan, divulgada em 6 de maio de 2024 na página web <https://www.broadcom.com/blog/vmware-cloud-on-aws-here-today-here-tomorrow> (traduzido):

Então, isso que realmente está acontecendo. O VMware Cloud on AWS não é mais vendido diretamente pela AWS ou por seus parceiros. É simples assim. O que isso significa é que os clientes que adquiriram anteriormente o VMware Cloud on AWS da AWS agora trabalharão com a Broadcom ou com um revendedor autorizado da Broadcom para renovar suas assinaturas e expandir seus ambientes. Os clientes que possuem assinaturas ativas de um ou três anos com pagamentos mensais adquiridos da AWS continuarão a ser faturados pela AWS até o final do prazo.

Desde então, diversas informações não oficiais e sem comprovações documentais vêm sendo relatadas ao TJES sobre a prestação do serviço de VMware. Ressalte-se que, inicialmente, havia sido informado ao TJES que, uma vez encerrado o prazo de nossa assinatura, o serviço não seria descontinuado e que a cobrança pelo mesmo passaria a ser *on-demand*. Embora, de fato, o serviço tenha continuado operacional, no dia 20 de junho surge, verbalmente, a informação do possível encerramento da modalidade *on-demand* para prestação do serviço a partir de 1º de julho, porém, sem nenhuma certeza nem comprovação documental de tal afirmação. Diante das informações veiculadas, buscou-se pela solução junto à empresa contratada no sentido de que fornecesse o serviço conforme requisitos dispostos no contrato CF001/2023.

Ocorre que em 01/07/2024, diferente das informações anteriormente obtidas, os serviços hospedados na nuvem foram paralisados e a interrupção tornou praticamente todos os serviços inoperantes.

Neste sentido, inúmeros contatos foram mantidos, inclusive com representantes do serviço de VMware no Brasil, e, após vários pedidos, foi concedido ao Tribunal o restabelecimento do serviço, oportunidade em que foi apontada a **necessidade de regularização do licenciamento até dia 26/07/2024**.

Salientamos que o serviço de VMware é de altíssima importância para o funcionamento do Poder Judiciário do Espírito Santo e que sua ausência implicaria em praticamente total indisponibilidade dos sistemas e serviços desempenhados pelo jurisdicionado capixaba.

Face ao ocorrido, restou pendente ao Tribunal de forma a evitar nova descontinuidade nos serviços, a aquisição da subscrição do licenciamento VMware pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições a seguir:

- VMware Cloud on AWS (VMC on AWS) baseado na instância i4i: solução esta que integra o software de virtualização da VMware com a infraestrutura de nuvem da AWS ofertado no Part-Number VMC-AWS-I4I-SPO, oferecendo uma plataforma de nuvem híbrida que nos permite executar cargas de trabalho em ambientes de data center e em nuvem com facilidade.
- Cada host i4i.metal oferece:
 - Armazenamento: 30 TB de armazenamento flash NVMe local bruto;
 - Processamento: 128 vCPUs;
 - CPU: 2.9 GHz / 3.5 GHz Turbo;
 - Memória: 1.024 GB;
 - Rede: até 75 Gbps.

3.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

3.2.1. 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]	Buscar conformidade com normas e boas práticas de TIC
	[X]	Gerenciar e aprimorar os serviços de TI
[X] Aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário	[X]	Aprimorar a segurança da informação
	[X]	Assegurar sistema e infraestrutura de TI adequadas

3.3. ESTUDOS PRELIMINARES:

3.3.1. Considerando ainda que a contratação em tela dar-se-á mediante dispensa de licitação com fulcro no inc. VIII do Art. 75 da Lei federal nº 14.133, registra-se por oportuno que com base no Art. 14 da IN nº58 da SEGES fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

3.4. DEMANDA PREVISTA:

- Subscrição VMware Cloud on AWS Service por período de 12 meses, para 2 hosts i4i - Datacenter São Paulo/BR
 - VMware Cloud on AWS (VMC on AWS) baseado na instância i4i: solução esta que integra o software de virtualização da VMware com a infraestrutura de nuvem da AWS ofertado no Part-Number VMC-AWS-I4I-SPO, oferecendo uma plataforma de nuvem híbrida que nos permite executar cargas de trabalho em ambientes de data center e em nuvem com facilidade.
 - Cada host i4i.metal oferece:
 - Armazenamento: 30 TB de armazenamento flash NVMe local bruto;
 - Processamento: 128 vCPUs;

- CPU: 2.9 GHz / 3.5 GHz Turbo;
- Memória: 1.024 GB;
- Rede: até 75 Gbps.

3.5. IDENTIFICAÇÃO DE SOLUÇÕES:

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica

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

Não se aplica

3.5.5. 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:

Não se aplica

3.5.6. 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):

A subscrição não tem relação com o Moreq-Jus.

3.6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:

3.7. Dada a necessidade de contratação por Part Number, a única solução viável é a contratação por subscrição VMware Cloud, conforme pretendido nesta contratação.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1. REQUISITOS DE METODOLOGIA DO TRABALHO

4.1.1. A CONTRATADA deverá ativar a subscrição em até 24h(vinte e quatro horas) após assinatura do contrato até às 18h do dia 25/07/2024, devendo ainda disponibilizar acesso ao sítio de *internet* da fabricante para que a equipe da CONTRATANTE possa verificar a subscrição ativada com suporte do fabricante, em nome do PJES.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.2. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO E DE CHAMADOS

- 4.2.1. O suporte técnico deverá ser prestado de acordo com a política de suporte do fabricante.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. A contratada deverá disponibilizar meios de acesso ao suporte do fabricante nas modalidades via Web e telefônica.
- 4.2.4. A contratada deverá prestar o serviço de suporte telefônico conforme sua Política de Suporte Técnico;
- 4.2.5. 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).
- 4.2.6. A contratada deverá manter disponível, para o PJES, estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos do fabricante.
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. 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;

4.3. REQUISITOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 4.3.1. Os níveis de serviços serão definidos de acordo com a política do FABRICANTE.
- 4.3.2. A frequência de aferição e ateste dos níveis de serviços será mensal e terá os indicadores verificados pela equipe do CONTRATANTE.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. Na abertura do chamado, será definida a categoria de prioridade/severidade (Crítica, Alta, Média e Baixa).
- Crítica: Significa que a solução ficou inoperante ou ocorreu falha de grande impacto que fez com que a solução parasse de funcionar. Para este nível de severidade o encaminhamento do chamado para atendimento deverá ser imediato, com tempo de resposta de resolução máxima de 60 (sessenta) minutos, a contar da recepção do chamado, sendo preferencialmente prestado na modalidade presencial (on-site). Nestes casos, considerar-se-á como resolução o retorno do funcionamento da solução, seja através de implementação de uma solução definitiva para o incidente, seja por meio de uma solução temporária para colocação emergencial da solução novamente em operação;
 - Alta: Incidentes que não causem a paralisação completa da solução, mas que causem dano moderado em seu funcionamento, tais como: Lentidão elevada, travamentos e interrupções recorrentes, inoperância parcial (alguma funcionalidade ou módulo da solução deixar de funcionar). Para este nível de severidade o tempo máximo de resposta deverá ser de até 02 (duas) horas, a contar da recepção do chamado, sendo preferencialmente prestado na modalidade presencial (on-site). Nestes casos, considerar-se-á como resolução o restabelecimento do funcionamento normal da solução, seja através de implementação de uma solução definitiva para o incidente, seja por meio de uma solução temporária para colocação emergencial da solução novamente em operação normal;
 - Média: Incidentes que causem redução de performance da solução, tais como lentidão intermitente, erros e falhas em determinados módulos ou recursos e falha no funcionamento de políticas já implementadas; Para

este nível de severidade o tempo de resposta deverá ser de até 12 (doze) horas, em horário comercial, para resolução total ou encontro de solução temporária de contorno.

- Baixa: Incidentes de baixo impacto, que não causem falhas ou redução de performance da solução, ou que afetem módulos ou funcionalidades que não sejam consideradas como essenciais para o funcionamento da solução, tais como ferramenta de geração de relatórios, acesso à dashboards, funções administrativas da solução (edição de grupos de administração, por exemplo). Inclui também chamados para esclarecimento de dúvidas sobre a configuração ou funcionamento da solução. Para este nível de severidade o tempo de resposta deverá ser de até 01 (um) dia útil, a contar da abertura do chamado.

4.3.6. Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço de suporte técnico, com as seguintes severidades e prazos máximos de resolução

Acordo de Serviço	Descrição	Tempo
Severidade 1 - Crítica	Serviço indisponível e inoperante. Falha de grande impacto na solução.	Resposta em 15 minutos. Prazo de Resolução: Até 01 (uma) hora corrida, a contar da abertura do chamado.
Severidade 2 - Alta	A maior parte das funcionalidades do serviço está severamente comprometida.	Prazo de Resolução: Até 02 (duas) horas corridas, a contar da abertura do chamado.
Severidade 3 - Média	O problema ocorreu sem grande impacto no negócio, causando redução de performance da solução	Prazo de Resolução: Até 12 (doze) horas, em horário comercial, a contar da abertura do chamado.
Severidade 4 - Baixa	Informacional. Não causa falha ou redução de performance da solução.	Prazo de Resolução: Até 01(um) dia útil, 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	%	99,9

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.4.1. 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:

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

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJES.

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

4.4.7.1. À Política de Segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.4.7.2. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

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

4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

4.5.1. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da [Resolução nº 031/2018](#), dando ciência do seu conteúdo a todos os seus respectivos agentes.

4.5.2. 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.

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

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

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

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

4.6. REQUISITOS LEGAIS

4.6.1. 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.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. 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.

4.7.2. 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;

4.8. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTO**

4.8.1. Os equipamentos e insumos ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances ou Restrição de Certas Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) ou éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.2. A CONTRATADA deverá manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, bem como adotar política de boas práticas ambientais, especialmente quanto à aquisição e descarte de peças, bem como dos resíduos dos processos de manutenção.

5. **AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO**

5.1. 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.

6. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

7. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

7.1. 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.

8. **PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. **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:

8.1.1. 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.

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

8.1.3. 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.

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

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

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

8.1.7. Monitorar a execução do contrato;

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

8.1.9. Executar outros serviços correlatos à gestão do contrato.

8.1.10. 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.

8.1.11. Realizar as atividades de fiscalização, caso não seja designado um fiscal técnico.

8.2. **A FISCALIZAÇÃO** dos serviços, se necessária, recairá sobre servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, tendo por atribuições:

8.2.1. Acompanhar os chamados;

8.2.2. Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões contratuais;

8.2.3. 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;

8.2.4. Determinar as datas e os horários para realização dos serviços, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

8.3. O **PREPOSTO** da CONTRATADA será responsável por:

8.3.1. Atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE;

8.3.2. Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, ou participar de videochamada.

8.3.3. Acompanhar a execução das Ordens de Serviços ou de Fornecimento em vigor.

8.3.4. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

8.3.5. 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;

8.3.6. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

8.3.7. 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

8.3.8. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

8.3.9. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;

8.3.10. Atender as instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE.

8.3.11. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

9.1. **São Obrigações da EMPRESA REGISTRADA/CONTRATADA :**

9.1.1. 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;

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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.

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

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

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

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

9.1.12. 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;

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

9.1.14. 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.

9.2. **São Obrigações do CONTRATANTE:**

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

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

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

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

9.2.5. 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;

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

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

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

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. DA FORMA DE SELEÇÃO:

Forma de Contratação	Justificativa
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico	Considerando que a não contratação implica em descontinuidade dos serviços do públicos do PJES, configura-se a necessidade emergencial onde invoca-se o art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/21, conforme segue: Art. 75. É dispensável a licitação: [...] <i>VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; Grifo nosso</i>
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico com SRP	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial	
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	
<input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	
<input type="checkbox"/> Outra:	

10.2. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

10.3.1. 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.

10.4. DA PROPOSTA COMERCIAL:

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

11. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

11.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

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

12.1. **Execução dos serviços:**

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

13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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:

13.1. **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.

13.2. **Multa:**

ID	OCORRÊNCIA	MULTA DE
01	Não mantiver a proposta.	1% (um por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
02	Não assinar o contrato.	
03	Não confirmar o recebimento da nota de empenho.	0,1% (um décimo por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
04	Apresentar ou fizer declaração falsa.	10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total do contrato.
05	Apresentar documentação falsa.	
06	Cometer fraude fiscal.	
07	Inexecução parcial ou total do objeto.	6% (seis por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
08	Pela recusa da Contratada corrigir as falhas no serviço prestado.	0,1% (um décimo por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.
	Entende-se como recusa a correção do serviço não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.	
09	Sempre que deixar de executar qualquer obrigação pactuada, não identificada nesta tabela.	
10	Não manter a qualidade dos serviços, conforme os valores descritos no site do fabricante.	0,2% (dois décimos por cento) aplicada sobre o valor total do contrato.

13.2.1. 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.

13.2.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza

e da gravidade do ilícito.

13.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

13.3.1. 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.

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

13.3.3. 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.

13.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar:

13.4.1. 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.](#)

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

13.4.3. 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.

14. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Não se aplica.

15. REQUISITOS TEMPORAIS

15.1. Os prazos para execução do objeto da contratação estão estabelecidos na tabela abaixo:

ETAPA	Eventos	Prazos
-------	---------	--------

ETAPA 1	Assinatura do Contrato	5 (cinco) dias úteis após a convocação para esse fim
ETAPA 2	Entrega/ativação da subscrição	Imediato após a Etapa 1, sendo o prazo limite às 18h do dia 25/07/2024.

16. **FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será realizado após entrega e ativação da subscrição no ambiente de computação em nuvem da AWS.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. A nota fiscal deverão observar o valor constante em sua proposta comercial, bem como deverá constar o número do contrato e descrição do objeto.

16.5. 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.

16.6. Ocorrendo erros nas nota fiscal 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.

16.7. 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.

17. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

17.1. O Contrato terá vigência de 01(um) ano, conforme previsto no inc. VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. **GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Dada a natureza do objeto não será exigida garantia contratual.

19. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

19.2. 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.

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

20. **DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

20.1. 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.

21. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
<input checked="" type="checkbox"/> FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário; <input type="checkbox"/> TJES.	3.3.90.40.08

22. **INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS**

22.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado, em especial quanto aos técnicos envolvidos no projeto e suas respectivas qualificações. Em hipótese alguma será admitida a utilização de mão de obra sem a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência.

23. **TERMO DE COMPROMISSO:**

23.1. 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.

24. **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

24.1. Não aplicável.

25. **TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

25.1. Não aplicável.

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

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

27. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Integrante Demandante: Havirdan das Rodor Araujo

Integrantes Técnicos: Arthur Chiabai de Aguiar

Integrante Administrativo: Karina Marques Pereira

28.

APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO

Marcianne Ribeiro Antunes Lima - 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 (<https://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 <https://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.

ITEM ÚNICO:			
Descrição	Part Number	Valor Unitário	Valor Total (12 meses)
Subscrição VMware Cloud on AWS Service por período de 12 meses - para 02 Host - Includes i4i Host and Software - Datacenter São	VMC-AWS-I4I-SPO	R\$	R\$

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) 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 **KARINA MARQUES PEREIRA, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 10/07/2024, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HAVIRDAN DAS RODOR ARAUJO, COORDENADOR DE SUPORTE E MANUTENCAO**, em 10/07/2024, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIANNE RIBEIRO ANTUNES LIMA, SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 10/07/2024, às 18:40, 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](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2177347** e o código CRC **DF667506**.

7005550-18.2024.8.08.0000

2177347v3