



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - TIC

Aquisição de licenças e contratação de serviços oficiais de manutenção para softwares da OpenText - sucessora da Microfocus, em razão do crescimento e modernização do parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES). Esta iniciativa visa garantir a continuidade operacional, a segurança da informação e a eficiência na gestão da infraestrutura tecnológica, complementando as licenças já em uso e ampliando a capacidade do ambiente de TI institucional.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	4
1.1. Definição do Objeto.....	4
1.2. Descrição Detalhada do Objeto.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
2.1. Motivação.....	4
2.2. Alinhamento Estratégico.....	5
2.3. Objetivos.....	6
2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares.....	6
2.5. Análise de Mercado de TIC.....	6
2.5.1 Portal do Software Público Brasileiro.....	6
2.5.2 Soluções de TIC.....	6
Solução 1.....	6
Solução 2.....	6
Solução 3.....	6
2.5.3 Contratações Públicas Similares.....	7
Órgão 1.....	7
Órgão 2.....	7
Órgão 3.....	7
2.6. Benefícios e Resultados.....	8
2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada.....	8
2.9. Impacto Ambiental, Social e Cultural.....	9
2.10. Conformidade Legal.....	9
3. DA LICITAÇÃO.....	10
3.1. Da Pretensão da Contratação.....	10
3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação.....	10
3.3. Do Parcelamento e Adjudicação.....	10
3.4. Modalidade e Tipo de Licitação.....	10
3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas.....	10
4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	11
4.1. Papéis desempenhados na contratação.....	11
4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato.....	12
4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato.....	13
4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto.....	13
4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE).....	14
4.7. Qualificação Técnica.....	14
4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade.....	14
4.9. Forma de Pagamento.....	14
4.10. Manutenção e Garantia.....	15
4.11. Transferência de Conhecimento.....	15
4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais.....	15
4.13. Obrigações do Contratante.....	15
4.14. Obrigações da Contratada.....	16



4.16. Adequação Orçamentária.....	17
4.17. Reajustamento.....	18
4.18. Sanções Administrativas.....	18
5. Requisitos Técnicos.....	20
5.1.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto.....	20
5.1.2. Requisitos Funcionais.....	22
5.1.3. Requisitos de Manutenção e Suporte.....	23
5.1.4. Requisitos de Segurança da Informação.....	23
5.1.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	24
6. Vigência do Contrato.....	25
7. Assinaturas.....	25
8. Aprovação.....	25

1. DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Aquisição de licenças e contratação de serviços oficiais de manutenção para softwares da OpenText - sucessora da Microfocus, em razão do crescimento e modernização do parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

1.2. Descrição Detalhada do Objeto

1.2.1. Aquisição de licenças e a respectiva contratação de suporte técnico do fabricante conforme lista a seguir:

Item	Descrição	Part Number
1	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU	SP-AB887
2	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB887)
3	OpenText - Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)	SP-AE051
4	OpenText Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AE051)
5	OpenText Access Manager per User (Access Manager)	SP-AB576
6	OpenText Access Manager per User (Access Manager)-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB576)
7	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)	SP-AB504
8	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB504)
9	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)	SP-AB507
10	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB507)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. O Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) vive um cenário de expansão e transformação digital acelerada, exigindo não apenas mais equipamentos, mas soluções tecnológicas capazes de integrar, gerenciar e proteger todo o ambiente de TIC de forma centralizada e segura.

Dentro dessa estratégia, a presente contratação engloba um conjunto robusto e complementar de soluções OpenText, composto por:

- A. ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU - SP-AB887 – Gestão centralizada de endpoints, padronização e controle do parque tecnológico.
- B. OpenText Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C - SP-AE051 – Integração segura para gestão de identidades voltada a interações com cidadãos e

órgãos externos.

- C. OpenText Access Manager per User - SP-AB576 – Controle de acesso avançado, autenticação e proteção contra acessos não autorizados.
- D. OpenText Identity Manager Advanced Edition per User - SP-AB504 – Plataforma avançada de gestão de identidades e credenciais em larga escala.
- E. OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User - SP-AB507 – Integração direta e segura da gestão de identidades com bases de dados institucionais.

A aquisição destas licenças e da respectiva manutenção do fabricante garante que o PJES:

- Amplie o uso de ferramentas críticas para todos os dispositivos e usuários do ecossistema judiciário;
- Mantenha a segurança e a conformidade por meio de atualizações constantes e suporte técnico especializado;
- Otimize processos, reduzindo custos operacionais e riscos de falhas ou ataques;
- Proteja o investimento já realizado, evitando a obsolescência tecnológica.

Mais do que sistemas isolados, esse conjunto de soluções forma um ecossistema integrado de governança, gestão e segurança de TI, alinhado às melhores práticas internacionais e às exigências normativas do setor público.

Sem essa contratação, o PJES ficaria exposto a um cenário de fragmentação de gestão, aumento da vulnerabilidade cibernética e maior complexidade operacional, comprometendo a agilidade e a confiabilidade dos serviços prestados à sociedade.

Assim, esta contratação representa um investimento estratégico, preventivo e essencial para garantir que o PJES continue avançando de forma segura, eficiente e alinhada às metas da transformação digital.

2.2. Alinhamento Estratégico

A contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos de TI do Documento Orientador de Diretrizes (DOD):

- AC. 12.01 – APERFEIÇOAR A GOVERNANÇA E A GESTÃO DE TIC
 - AC. 12.01.002 - Aumentar o índice de Governança de TIC
 - AC. 12.01.004 - Gerenciar e aprimorar os serviços de TI
- AC. 12.02 – APRIMORAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E A GESTÃO DE DADOS
 - AC. 12.02.001 - Aprimorar a Segurança da Informação
- AC. 12.06 - BUSCAR A INOVAÇÃO DE FORMA COLABORATIVA E PROMOVER SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES CORPORATIVAS
 - AC. 12.06.001 - Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequadas

Todos esses objetivos convergem para a modernização tecnológica e a segurança institucional.

2.3. Objetivos

2.3.1. Todos esses objetivos convergem para a modernização tecnológica e a segurança institucional.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) constantes do Processo Administrativo Eletrônico nº 7008050-23.2025.8.08.0000.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1 Portal do Software Público Brasileiro

Não existem alternativas similares disponíveis, pois a contratação contempla expansão de soluções proprietárias OpenText e suporte direto do fabricante.

2.5.2 Soluções de TIC

A decisão por ampliar a utilização das ferramentas OpenText sucessora da Microfocus se justifica pela integração natural com o ambiente tecnológico já consolidado no PJES, redução de riscos técnicos e operacionais, e melhor aproveitamento do conhecimento técnico interno.

Solução 1

Contratação da OpenText para licenças e manutenção:

- Atende integralmente às necessidades técnicas e de segurança do PJES;
- Garante suporte oficial do fabricante, atualizações regulares e conformidade;
- Maior custo inicial, porém melhor custo-benefício a médio e longo prazo;
- Compatível com o ambiente já existente, reduzindo riscos de integração.

Solução 2

Contratação de soluções concorrentes:

- Pode apresentar redução de custo inicial;
- Necessita avaliação detalhada de compatibilidade e impacto no ambiente atual;
- Possível aumento do custo operacional devido à necessidade de treinamento e adaptação;
- Risco de perda de funcionalidades ou suporte completo.

Solução 3

Não contratar e manter o ambiente atual:

- Risco alto de desatualização tecnológica e falhas de segurança;
- Aumento dos custos indiretos com manutenção corretiva e indisponibilidade;
- Comprometimento da continuidade e qualidade dos serviços judiciais;
- Não atende à demanda de crescimento do parque tecnológico.

2.5.3 Contratações Públicas Similares

Órgão 1

1 – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento. - Prefeitura do Rio de Janeiro	
Modelo de seleção	Licitação PREGÃO ELETRÔNICO - SMFP No 90628/2024
Objeto	Prestação de serviço de licenciamento de uso e manutenção por um período de 24 meses das licenças de produtos OpenText / Micro Focus e Suse;
Vigência do contrato	período de 24 meses
Valor global do contrato	R\$ 3.081.434,12
Empresa contratada	MICRO FOCUS BRASIL SERVICOS DE TEC

Órgão 2

2 – Ministério Público - Santa Catarina	
Modelo de seleção	Licitação PREGÃO ELETRÔNICO - SMFP No 90628/2024
Objeto	Renovação do contrato de manutenção de licenças junto ao fabricante Microfocus para as soluções NetIQ Access Manager e ZENWorks Configuration Management assim como a ampliação da quantidade de licenças de cada um dos produtos conforme as especificações.
Vigência do contrato	período de 12 meses
Valor global do contrato	R\$ 1.253.497,80
Empresa contratada	WEIKAN TECNOLOGIA EIRELI EPP.

Órgão 3

3 – Cotação fornecedor	
Modelo de seleção	Cotação fornecedor
Objeto	Cotação de Licenças e Manutenção junto ao fabricante para as soluções Access Manager, ZENWorks e IDM
Vigência do contrato	período de 12 meses
Valor global do contrato	R\$ 1.967.589,6
Empresa contratada	Open Consult

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. A aquisição de licenças e da manutenção é a solução mais adequada, pois garante a expansão e a modernização da infraestrutura de TI de forma segura, integrada e alinhada às metas institucionais de transformação digital. A contratação protege o investimento anterior e fortalece a capacidade do PJES de gerenciar seu ambiente tecnológico de forma centralizada e eficiente.

A contratação proporcionará:

- Manutenção contínua e atualização dos softwares, garantindo correções de segurança, melhorias de performance e novas funcionalidades;
- Redução significativa dos riscos operacionais decorrentes da desatualização tecnológica e da falta de suporte especializado;
- Gestão centralizada e segura dos dispositivos e usuários, promovendo maior controle, padronização e eficiência operacional;
- Proteção avançada da infraestrutura tecnológica, incluindo autenticação robusta e governança das identidades digitais;
- Melhoria na conformidade com normas, legislações e melhores práticas de segurança da informação;
- Otimização dos processos internos de TI, reduzindo custos operacionais e tempo de resposta a incidentes;
- Fortalecimento da capacidade do PJES para suportar o crescimento e a transformação digital de forma sustentável e segura;
- Garantia da continuidade dos serviços judiciais, evitando interrupções causadas por falhas tecnológicas ou vulnerabilidades;
- Valorização e preservação do investimento realizado em tecnologias estratégicas, evitando obsolescência precoce.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. O quantitativo a seguir apresentado se deu a partir de levantamento dos cenários da infraestrutura do PJES:

Item	Descrição	Part Number	Quant.
1	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU	SP-AB887	8752
2	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB887)	8752
3	OpenText Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)	SP-AE051	2735

4	OpenText Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AE051)	2735
5	OpenText Access Manager per User (Access Manager)	SP-AB576)	2567
6	OpenText Access Manager per User (Access Manager)-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB576)	2567
7	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)	SP-AB504	2300
8	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB504)	2300
9	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)	SP-AB507	3000
10	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB507)	3000

2.9. Impacto Ambiental, Social e Cultural

A presente contratação visa alcançar os seguintes impactos:

- Melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela STI;
- Possibilitar a modernização do PJES para um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia;
- Prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas ao PJES, assim como a diminuição dos custos dos serviços prestados.

2.10. Conformidade Legal

A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais:

- [Constituição Federal de 1988;](#)
- [Lei nº 14.133/2021;](#)
- [Lei nº 13.709/2018;](#)
- [Decreto-Lei nº 9.507/2018;](#)
- [Instrução Normativa nº 05/2017;](#)
- [Instrução Normativa nº 01/2019;](#)

- g) [Resolução nº 182/2013 - CNJ](#);
- h) [Resolução nº 370/2021 - CNJ](#).
- i) [Decreto nº 10.936/2022](#)

3. DA LICITAÇÃO

3.1. Da Pretensão da Contratação

Aquisição de licenças e contratação de serviços oficiais de manutenção para softwares da OpenText - sucessora da Microfocus, em razão do crescimento e modernização do parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES). Esta iniciativa visa garantir a continuidade operacional, a segurança da informação e a eficiência na gestão da infraestrutura tecnológica, complementando as licenças já em uso e ampliando a capacidade do ambiente de TI institucional.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. Aquisição de licenças e contratação de serviços oficiais de manutenção para softwares da OpenText - sucessora da Microfocus, em razão do crescimento e modernização do parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

Deve-se pontuar a natureza indivisível da solução não cabendo parcelamento da contratação intentada em mais de um lote.

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

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade pregão eletrônico, e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, quantitativos, forma, capacidade técnica da licitante contratada e demais condições a serem adotadas para a contratação.

O objeto é enquadrado, conforme definição legal, como bem 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 e demais normas correlatas.

3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas

Serão consideradas aceitáveis apenas as propostas que:

- I – atendam integralmente às especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência;
- II – indiquem preços unitários e globais compatíveis com a planilha de referência, vedadas propostas inexequíveis;
- III – tenham validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

3.6.1. A contratada terá 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço - OS, para cadastrar no portal de Licenciamento do fabricante a disponibilidade de todas as licenças e de todos os suportes de programa de computador listados.

3.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.6.3. Os serviços serão mensurados com base nos critérios da tabela abaixo:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO
Ótimo	Realizou todos os atendimentos nos prazos estabelecidos, garantiu disponibilidade do atendimento, forneceu suporte técnico com presteza e qualidade, manteve registro, sob sigilo, de todos chamados de suporte abertos.
Bom	Realizou a maioria dos atendimentos nos prazos estabelecidos, garantiu disponibilidade do atendimento, forneceu suporte técnico de qualidade, manteve registro, sob sigilo, de todos os chamados de suporte abertos.
Ruim	Não cumpriu os prazos de atendimento estabelecidos, apresentou indisponibilidade e demora no atendimento, funcionários despreparados para fornecer suporte técnico, perda de informações sobre chamados de suporte abertos.
Péssimo	Não cumpriu o acordo de prestação de serviço

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis desempenhados na contratação

4.1.1. **A GESTÃO DO CONTRATO** caberá aos servidores designados pelo Contratante, com as seguintes atribuições não se limitando a:

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;

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

Após o ateste da fatura, enviar para o setor Financeiro em até 3 (três) dias úteis para providenciar pagamento;

Informar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

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

Monitorar a execução do contrato;

Avaliar a necessidade efetiva de continuidade do objeto contratado;

Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato;

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

4.1.2. A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por servidor designado do Contratante, tendo por atribuições:

Acompanhar os chamados;

Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões contratuais;

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;

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

4.1.3. O PREPOSTO da CONTRATADA será responsável por:

Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

Acompanhar a execução da Ordem de Serviço;

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

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;

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

Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos do CONTRATANTE, durante toda vigência do contrato, a qual fará a convocação do preposto.

Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.

Atender prontamente, e dentro dos prazo estipulado, quaisquer exigências do gestor do contrato inerentes ao objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;

Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

A contratada terá 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço - OS, para cadastrar no portal de Licenciamento do fabricante a disponibilidade de todas as licenças e de todos os suportes de programa de computador listados.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

Os serviços serão mensurados com base nos critérios da tabela abaixo:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO
Ótimo	Realizou todos os atendimentos nos prazos estabelecidos, garantiu disponibilidade do atendimento, forneceu suporte técnico com presteza e qualidade, manteve registro, sob sigilo, de todos chamados de suporte abertos.
Bom	Realizou a maioria dos atendimentos nos prazos estabelecidos, garantiu disponibilidade do atendimento, forneceu suporte técnico de qualidade, manteve registro, sob sigilo, de todos os chamados de suporte abertos.
Ruim	Não cumpriu os prazos de atendimento estabelecidos, apresentou indisponibilidade e demora no atendimento, funcionários despreparados para fornecer suporte técnico, perda de informações sobre chamados de suporte abertos.
Péssimo	Não cumpriu o acordo de prestação de serviço

A Contratada deverá fornecer todos acessos ao Fabricante para suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias do ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados (24x7x365).

A Contratante poderá acionar a Fabricante com incidentes ilimitados, durante todo o prazo de vigência do contrato.

Os serviços serão solicitados pelo contratante por meio da abertura de chamados de suporte técnico em sistema web (sistema de gestão de chamados). Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

O sistema de chamados deverá disponibilizar relatório dos chamados técnicos realizados, incluindo data e hora do início e término do atendimento; identificação do problema; providências adotadas para diagnóstico e solução aplicada; identificação do usuário que solicitou e validou o serviço; identificação do técnico responsável pela execução do serviço.

Cada chamado técnico, independente de sua criticidade, receberá um número único de identificação.

Uma notificação da abertura dos chamados abertos no sistema de gestão de chamados provido pela fabricante será encaminhada para endereço eletrônico indicado pelo Contratante.

Os chamados de suporte serão classificados por severidade, dependendo do impacto que causar à disponibilidade dos serviços.

Por necessidade excepcional de serviço, o Contratante poderá solicitar o escalonamento de chamado para níveis superiores de severidade.

Chamados fechados sem anuência do Contratante, ou sem que os problemas tenham sido de fato resolvidos, deverão ser reabertos.

4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato

ETAPA	Eventos	Prazos
ETAPA 1	Assinatura do Contrato	5 (cinco) dias úteis após a convocação para esse fim.
ETAPA 2	Prestação de Garantia Contratual	10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, exceto se a empresa optar pela modalidade de seguro-garantia, hipótese em que o prazo será de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação
ETAPA 3	Entrega do licenciamento	Até 30 (dias) após emissão da ordem de serviço/ fornecimento

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

Para todo e qualquer pedido relacionado à execução do objeto — incluindo a ativação de licenças, o suporte técnico, a manutenção e a resolução de incidentes — serão utilizados os seguintes canais de comunicação. Esses canais garantem a rastreabilidade, o registro auditável e a conformidade dos procedimentos. Solicitações feitas por outros meios não produzirão efeitos contratuais.

Instrumento	Finalidade Típica	Quem pode emitir	Conteúdo mínimo obrigatório
Ordem de Serviço ou fornecimento	Solicitar a ativação de licenças, a realização de manutenções programadas ou a execução de tarefas específicas.	Gestor do Contrato e/ou servidores autorizados.	Número da OS, descrição detalhada da tarefa, prazo e nível de prioridade.

Sistema de Gestão de Chamados (Service Desk)	Notificar incidentes, requisições de serviço ou problemas técnicos. É o canal primário de acionamento do suporte técnico 24x7.	Fiscais do Contrato e/ou servidores autorizados.	Número do contrato, categoria (incidente, requisição, problema), descrição, logs e nível de severidade.
--	--	--	---

4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

O desempenho mensal do serviço de suporte técnico do fabricante será medido por meio do cumprimento aos tempos definidos pelo fabricante, em sua matriz padrão de atendimento de suporte técnico, para os chamados abertos pelo CONTRATANTE junto ao FABRICANTE.

A contagem dos tempos máximos para início de atendimento e de solução definitiva de cada chamado será iniciada a partir do horário de abertura do chamado junto ao FABRICANTE.

4.7. Qualificação Técnica

A licitante melhor classificada deverá comprovar capacitação técnica por meio de Atestado de Capacitação Técnica Operacional, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu licenças e suporte técnico do fabricante, em produtos Microfocus, compatíveis ao objeto.

4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos e/ou refeitos, às expensas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

Os serviços serão recebidos definitivamente após o teste da solução e verificação da qualidade e quantidade do serviço, na forma do ADENDO II - Termo de Recebimento Definitivo.

4.9. Forma de Pagamento

O CONTRATANTE realizará o pagamento em parcela única 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.

A Guia do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a VENCER, se aplicável, do Município de realização do serviço, deverá ser apresentada para fins de recolhimento pelo CONTRATANTE, exceto quando a CONTRATADA for optante pelo Simples.

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

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

Ocorrendo erros na nota fiscal que impeça 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.

Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

4.10. Manutenção e Garantia

Conforme item 5. Requisitos Técnicos deste Termo de Referência.

4.11. Transferência de Conhecimento

A contratada deverá manter disponível a base de dados históricos de todas as solicitações de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

Toda documentação gerada na base de conhecimento será de uso exclusivo do contratante, devendo ser mantida pelo fabricante quando do encerramento do contrato.

Como documentação gerada entende-se por quaisquer resultados de estudos, análises, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas, produzidos exclusivamente para o contratante, em qualquer mídia, páginas da internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

A referida contratação não transfere a propriedade intelectual (o direito autoral) para o Contratante, pois os softwares ainda permanecerão de propriedade do Fabricante.

4.13. Obrigações do Contratante

Nomear um Gestor do Contrato e os Fiscais, estes se necessários, para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;

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

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

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

Proporcionar à CONTRATADA o acesso necessário para o regular desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial;

Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE;

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;

Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;

Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;

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

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

4.14. Obrigações da Contratada

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;

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;

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.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços;

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;

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.



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;

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;

Acompanhar a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

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

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

Assinar o Termo de Confidencialidade - ADENDO I, quando da assinatura do instrumento contratual;

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;

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;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;

Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade pela execução ou por eventuais problemas na prestação do objeto;

Responsabilizar-se pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

4.16. Adequação Orçamentária

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
[X] FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário	3.3.90.40.08 3.3.90.40.18

[] TJES

4.17. Reajustamento

4.17.1.O valor referente à prestação de serviços de suporte técnico poderá ser reajustado, precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, na forma do art. 24 da Instrução Normativa nº 001/2019 do Ministério da Economia, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

4.18. Sanções Administrativas

Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Advertência:

A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- Execução irregular que não resulte prejuízo para o PJES;
- Repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço;
- Repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

Multa:

Níveis das Multas	
Nível	Correspondência
1	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total do contrato
2	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato
3	Multa de 6% (seis por cento) sobre o valor total do contrato

Referência para as Multas

Item	Descrição	Referência	Nível
1	Não manter a proposta; não assinar o contrato; ou recusar o recebimento da Nota de Empenho.	-	1
2	Apresentar declaração e/ou documentação falsa; e/ou cometer fraude fiscal.	-	3
3	Não prestar a garantia contratual dentro do prazo estabelecido.	-	1
4	Não realizar a comprovação do suporte dos produtos no site do fabricante	-	2
5	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	-	3
6	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, e que não sejam justificados e aceitos pelo Contratante.	Por ocorrência	1
7	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
8	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	1
9	Não apresentar documentação exigida da empresa.	Por ocorrência	1
10	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	3
11	Deixar de comunicar qualquer fato relacionado ao serviço que leve à interrupção dos ambientes de TI do CONTRATANTE.	Por ocorrência	4
12	Não prestar o serviço de suporte na forma acordada no contrato	Por ocorrência	1

13	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, desde que a multa não esteja prevista neste item.	Por ocorrência	1
----	--	----------------	---

- No caso de não pagamento voluntário da multa pela Contratada a Administração poderá:
- Descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pelo Contratante;
- Inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista no alínea a;
- Caso a multa seja referente a última fatura do contrato, aquela será deduzida dos valores do contrato retidos pelo CONTRATANTE a título de garantia.

Penalidade de Impedimento:

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:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

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 até 5 (cinco) anos.

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

Nos termos da Lei 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

5. Requisitos Técnicos

5.1.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto

Aquisição de licenças e a respectiva contratação de suporte técnico do fabricante de licenças conforme lista a seguir:

Item	Descrição	Part Number
1	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU	SP-AB887
2	ZENworks Suite per User/Device SW E-LTU-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB887)

3	OpenText - Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)	SP-AE051
4	OpenText Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C per User (IDM Integration Module for Tools)-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AE051)
5	OpenText Access Manager per User (Access Manager)	SP-AB576
6	OpenText Access Manager per User (Access Manager)-Support(12 meses)	SU-AA001 (SP-AB576)
7	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)	SP-AB504
8	OpenText Identity Manager Advanced Edition per User (IDM Advanced Edition)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB504)
9	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)	SP-AB507
10	OpenText Identity Manager Integration Module for Database per User (IDM Integration Module for Database)-Support (12 meses)	SU-AA001 (SP-AB507)

O Contratante terá direito à atualização dos produtos mantidos através da contratação sem ônus adicional, sendo garantido o direito de atualização de todas as novas versões lançadas durante a vigência do instrumento.

Nosso atual quadro de suporte e manutenção referente ao licenciamento perpétuo já contratado, conforme o Contrato nº 7006682-18.2021.8.08.0000, é o seguinte:

Descrição	Part Number	Quantidade
ZENworks Patch Management per Device Sub SW-E-LTU	SB-AA612	400
ZENworks Suite per User/Device Sub SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB887)	748
Access Manager per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB576)	6.433
Identity Manager Advanced Edition per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB504)	6.700
Identity Manager Integration Module for Database per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB507)	6.000
Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE051)	1.000
Access Manager B2C/G2C per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE053)	5.050
Identity Manager Advanced Edition B2C/G2C SW	SU-AA001 (SP-AE033)	5.000

E-LTU-Business Support		
Identity Manager Integration Module for Database B2C/G2C SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE059)	5.000
Sentinel 6.1 Base Package 1-Instance License-Business Support	SU-AA001 (SP-AG697)	1
SUSE Linux Enterprise Server, x86 & x86-64, 1-2 Sockets or 1-2 Virtual Machines, Standard Subscription, 1 Year	-	20

Após a expansão do licenciamento perpétuo, o quadro de manutenção passará a ser o seguinte:

Descrição	Part Number	Situação Atual	Aquisição	Situação Futura
ZENworks Patch Management per Device Sub SW-E-LTU	SB-AA612	400		0
ZENworks Suite per User/Device Sub SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB887)	748	8.752	9.500
Access Manager per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB576)	6.433	2.567	9.000
Identity Manager Advanced Edition per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB504)	6.700	2.300	9.000
Identity Manager Integration Module for Database per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AB507)	6.000	3.000	9.000
Identity Manager Integration Module for Tools B2C/G2C SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE051)	1.000	2.735	3.735
Access Manager B2C/G2C per User SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE053)	5.050		5.050
Identity Manager Advanced Edition B2C/G2C SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE033)	5.000		5.000
Identity Manager Integration Module for Database B2C/G2C SW E-LTU-Business Support	SU-AA001 (SP-AE059)	5.000		5.000
Sentinel 6.1 Base Package 1-Instance License-Business Support	SU-AA001 (SP-AG697)	1		1
SUSE Linux Enterprise Server, x86 & x86-64, 1-2 Sockets or 1-2 Virtual Machines, Standard Subscription, 1 Year	-	20		20

5.1.2. Requisitos Funcionais

As soluções contratadas devem atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais:

- Gestão centralizada e segura dos endpoints (Zenworks).
- Administração em larga escala das identidades digitais e credenciais (Identity Manager).
- Controle rigoroso e avançado de acesso a sistemas e aplicações críticas (Access Manager).
- Integração segura com bases de dados e sistemas externos, ampliando o controle e a governança.

5.1.3. Requisitos de Manutenção e Suporte

O Contratante terá direito à atualização dos produtos mantidos através da pretensa contratação sem ônus adicional, sendo garantido o direito de atualização de todas as novas versões lançadas referentes aos produtos mantidos por meio do contrato.

O Contratante terá direito a um número ilimitado de atualizações de versão e de correções de programas durante a vigência do contrato.

Todo o suporte relativo aos códigos binários dos programas cobertos por esta contratação ocorrerá sob a responsabilidade do fabricante, uma vez que o mesmo é o único que possui acesso total aos códigos-fonte.

O suporte técnico desta contratação deverá ser prestado diretamente pelo fabricante, por meio de telefone, e-mail ou internet. A Contratada deverá repassar ao Contratante todas as informações de acesso a esses canais de atendimento.

Todo chamado/ incidente solucionado através da execução desta contratação deverá ser documentado (problemas, causas, ações e soluções) pelo suporte técnico contratado do fabricante e repassado ao Contratante em resposta ao chamado/incidente registrado.

O Contratante terá acesso ilimitado à base de conhecimento da Microfocus/OpenText, através da internet durante toda a vigência do contrato.

A Contratada deverá registrar todas as licenças e suportes técnicos contratados, junto ao portal do fabricante, em área destinada ao Contratante. Estes registros deverão permanecer ativos e disponíveis, durante todo o período de execução do contrato e, posteriormente, disponíveis para consulta do histórico de contratação.

A Contratada deverá no ato da entrega do licenciamento apresentar ao Contratante documento que comprove a titularidade das licenças em favor do fabricante, bem como o prazo de vigência compatível ao de vigência do contrato.

5.1.4. Requisitos de Segurança da Informação

São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da Resolução nº 079/2024, do Ato Normativo nº 41/2018 e do Ato Normativo nº 42/2018, todos deste PJES, devendo a CONTRATADA:

Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.

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

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.

Responsabilizar-se pelos produtos 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.

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

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

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

Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas;

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

Obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados, em todos os seus termos, obrigando-se a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

Executar seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

Garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

Somente arquivar dados coletados pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados e, ao seu fim, eliminar os dados permanentemente, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

Coletar a assinatura de "ADENDO I - Termo de Confidencialidade" do representante legal da Contratada e de seus empregados diretamente envolvidos na contratação, encontrando-se tal documento disponível junto a este.

5.1.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A CONTRATADA deverá observar 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;

Quanto aos critérios ambientais, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos de uso racional de recursos:

Deverá entregar os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

papel e impressão, em em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

A presente contratação também visa a:

Alcançar melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela STI;

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

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

6. Vigência do Contrato

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base no art. 107 da Lei nº 14.133/2021

7. Assinaturas

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo, bem como esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Integrante Demandante: Marcianne Ribeiro Antunes Lima

Integrante Técnico: Jeferson Kretli Mendes

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal

8. Aprovação

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Secretária (o) de Tecnologia da Informação: