



ESTADO DO CEARÁ

PODER JUDICIÁRIO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de *e-mail* de forma centralizada.

PAC: TJCESETIN_2025_0007

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças perpétuas de *softwares*, da fabricante *ManageEngine – Zoho Corporation*, para o provimento de ferramentas de auditoria, gestão e extração de relatórios dos seguintes ambientes e sistemas:

1.1.1. Controlador de domínio (*On-premise*) do TJCE – *Microsoft Active Directory*;

1.1.2. Auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio (*On-premise*) – *Microsoft Active Directory*;

1.1.3. Controlador de domínio (*Online*) do TJCE – *Microsoft Azure Active Directory*;

1.1.4. Servidores de arquivos (*Online*) do TJCE – *Microsoft OneDrive*;

1.1.5. Ambiente colaboração (*Online*) – *Microsoft SharePoint*;

1.1.6. Servidores de arquivos (*On-premise*) do TJCE – *Microsoft File Server*;

1.1.7. Sistemas de correio eletrônico do TJCE.

1.2. Compõem, a presente solução, o provimento dos seguintes serviços:

1.2.1. Instalação;

1.2.2. Treinamento e

1.2.3. Garantia e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1.3. Demais exigências e especificações das funcionalidades de toda a solução, seguem estabelecidas no documento ANEXO I – Especificações Técnicas.

2. QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> .	8	LICENÇA
2	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por usuários. (Incluindo <i>MFA</i>)	12000	LICENÇA
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft Azure Active Directory</i> .	1	LICENÇA
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft OneDrive</i> .	12000	LICENÇA
5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (<i>Online</i>) – <i>Microsoft SharePoint</i> .	1	LICENÇA
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft File Server</i> .	4	LICENÇA
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE.	12000	LICENÇA
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	1	SERVIÇO
9	Instalação e Configuração	1	SERVIÇO
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	36	MESES

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Situação Atual

3.1.1. Atualmente o TJCE utiliza o ambiente *Microsoft Active Directory (On-Premise)* – *MSAD* como plataforma de gerenciamento de objetos e recursos da sua rede, composta pelos seguintes componentes:

3.1.1.1. Controlador de Domínio (*Domain Controller*)

3.1.1.1.1. Servidores que armazenam a base de dados do *Active Directory* e gerenciam a autenticação e a autorização de usuários e dispositivos dentro de um domínio.

3.1.2. Servidor *Global Catalog* (*Global Catalog Server*)

3.1.2.1. O *Global Catalog* é um serviço que armazena uma cópia parcial de todos os objetos em todos os domínios na floresta do *Active Directory*.

3.1.3. *Active Directory Domain Services* (*AD DS*)

3.1.3.1. Este é o serviço principal do *Active Directory*. O *AD DS* fornece autenticação, autorização e um repositório centralizado para informações sobre objetos na rede, como usuários, grupos e dispositivos. Ele também gerencia a estrutura hierárquica de domínios, árvores e florestas.

3.1.4. *Active Directory Users and Computers* (*ADUC*)

3.1.4.1. O *ADUC* é uma ferramenta de administração que permite aos administradores gerenciar objetos de diretório, como usuários, grupos e computadores. Ele fornece uma interface gráfica para criar, modificar e excluir objetos no *Active Directory*.

3.1.5. Política de Grupo (*Group Policy*)

3.1.5.1. O *Group Policy* é uma tecnologia que permite a administração centralizada de configurações e políticas de segurança para usuários e computadores em uma rede. Com o *Group Policy Management Console* (*GPMC*), os administradores criam e aplicam políticas de grupo para configurar e controlar o ambiente dos usuários e dispositivos.

3.1.6. Unidade Organizacional (*OU*)

3.1.6.1. Unidades Organizacionais são contêineres dentro de um domínio que permitem a organização hierárquica de objetos como usuários, grupos e computadores. Elas ajudam a aplicar políticas e permissões de forma granular e simplificam o gerenciamento de recursos e configurações.

3.2. *Microsoft Azure Active Directory* (*Online*) - *Azure AD*:

3.2.1. O *Microsoft Azure Active Directory* (*Azure AD*) se trata de um serviço de identidade baseado na nuvem, oferecido pela *Microsoft*, atualmente responsável pelo gerenciamento, autenticação e autorização de usuários, aplicativos e dispositivos do ambiente de colaboração *Microsoft 365* (*online*) do TJCE. É um diretório de identidade que viabiliza o controle de acessos e a implementação de políticas de segurança do *Microsoft 365*, sendo fundamental para a governança de TI;

3.2.2. O *Azure AD* opera como um *Identity as a Service (IDaaS)*, garantindo a autenticação segura dos usuários e dispositivos em redes corporativas, aplicativos SaaS e infraestrutura híbrida. Suas principais funcionalidades incluem:

3.2.2.1. Autenticação e gerenciamento de identidade, por meio do suporte ao *Single Sign-On (SSO)*, permitindo que usuários acessem múltiplos sistemas com uma única autenticação; *Multi-Factor Authentication (MFA)* para aumentar a segurança do acesso, exclusivo ao ambiente *Microsoft 365 (online)* e o *Conditional Access*, que impõe regras para permitir ou negar login com base em fatores como local, dispositivo e risco;

3.2.2.2. Além dos recursos acima, o *Microsoft Azure Active Directory (Azure AD)* provê o gerenciamento de usuários e grupos, por meio da integração com *Microsoft 365*, a sincronização com o *Active Directory On-Premise*, permitindo o uso do *Hybrid Identity*;

3.2.2.3. Logo, o *Microsoft Azure Active Directory (Azure AD)* desempenha um papel essencial na gestão de identidade e acesso (*IAM – Identity and Access Management*) do ambiente *MS365* do TJCE, cuja funcionalidade garante a segurança, proteção contra ameaças e o gerenciamento centralizado de identidades

3.3. O TJCE, ainda por meio da solução de colaboração *Microsoft 365 (online)*, é usuário da plataforma *Microsoft OneDrive*, que suporta o serviço de armazenamento e compartilhamento de arquivos na nuvem, permitindo o gerenciamento de dados, colaboração em tempo real e a sincronização de informações entre dispositivos.

3.3.1. O *MS-OneDrive* opera com o compartilhamento seguro de arquivos, com controle granular sobre permissões de acesso (edição, leitura, expiração de links, etc.) provendo a integração com *Microsoft Teams, Outlook, SharePoint e Office Online*, viabilizando a colaboração em tempo real

3.4. Enquanto o *MS-OneDrive* trata de um servidor de armazenamento em nuvem (*online*) o *Microsoft File Server* provê a gestão de arquivos e pastas pelos usuários da rede do TJCE, de forma local (*On-premise*). Cujas diferenças de arquiteturas, finalidades e modos de operação seguem dispostas abaixo:

CRITÉRIO	MICROSOFT ONEDRIVE	MICROSOFT FILE SERVER
Modelo de Armazenamento	Armazenamento em nuvem (<i>Azure</i>).	Armazenamento local (<i>On-Premise</i>).
Infraestrutura	Baseado na nuvem, sem necessidade de servidores físicos locais.	Requer servidores locais e infraestrutura própria.
Acesso	Disponível via internet em qualquer dispositivo.	Disponível apenas na rede interna da empresa (salvo uso de <i>VPN</i> ou acesso remoto).
Sincronização	Permite sincronização automática entre dispositivos.	Não há sincronização automática com dispositivos externos.
Colaboração	Compartilhamento e edição si-	Colaboração limitada a usuários na

	multânea com <i>Microsoft 365 (Word, Excel, Teams, etc.)</i> .	mesma rede.
Controle de Acesso	Controle de permissões via <i>Azure AD</i> e políticas de compartilhamento.	Controle de permissões via <i>Active Directory</i> e <i>NTFS</i> .
Segurança	Criptografia em trânsito e repouso, autenticação multifator (<i>MFA</i>), auditoria na nuvem.	Segurança definida pelo administrador local (ex.: <i>backups, firewalls, criptografia local</i>).
Gerenciamento de Versões	Permite restauração de versões anteriores de arquivos.	Pode exigir configuração manual para manter versões anteriores.
Backup e Recuperação	Backup na nuvem gerenciado pela <i>Microsoft</i> .	Backup depende da infraestrutura e política de TI da empresa.
Custo	Assinatura <i>Microsoft 365</i> ou licenciamento separado.	Custo elevado com hardware, manutenção e licenciamento de software.
Escalabilidade	Escalável automaticamente sem necessidade de aquisição de hardware.	Expansão exige compra de novos servidores e armazenamento físico.

3.5. Por meio da solução *Microsoft 365*, objeto do Contrato CT N.º 15/2021, o TJCE é usuário da plataforma *web* denominada ***Microsoft SharePoint*** que provê a gestão de conteúdos, colaboração corporativa e automação de processos e que possibilita a criação de *intranets*, repositórios documentais, portais institucionais e fluxos de trabalho automatizados, o que se revela como sendo uma ferramenta essencial para governança da informação do Judiciário Cearense;

3.6. Não menos importante, cabe citar que o TJCE utiliza ***Serviços de E-Mail*** hospedados em infraestruturas ***On-Premise***, no caso do ***Microsoft Exchange*** e, ***Online***, provida por meio do ***Microsoft 365***, cujas diferenças de arquiteturas, finalidades e modos de operação seguem dispostas na tabela abaixo:

CRITÉRIO	<i>EXCHANGE SERVER (ON-PREMISE)</i>	<i>EXCHANGE NUVEM (ONLINE)</i>
Infraestrutura	Requer servidores próprios da empresa.	Hospedado nos <i>datacenters</i> da <i>Microsoft</i> .
Gerenciamento	Administração interna pela equipe de TI da empresa.	Gerenciado pela <i>Microsoft</i> , com menos necessidade de manutenção interna.
Escalabilidade	Limitado pela capacidade dos servidores locais.	Expansível sob demanda, sem necessidade de novos servidores.
Atualizações	Dependem da equipe interna para implementação.	Atualizações automáticas feitas pela <i>Microsoft</i> .
Segurança e Backup	Controle total sobre segurança e backups.	Segurança gerenciada pela <i>Microsoft</i> , com backup automatizado.

Conformidade Regulatória	Maior controle sobre dados, permitindo adequação a normas específicas.	Certificações de conformidade com LGPD, GDPR, HIPAA, ISO, entre outras.
Acesso Remoto	Requer <i>VPN</i> ou configurações específicas.	Acesso direto pela internet, via <i>Outlook Web App</i> ou dispositivos móveis.
Recursos de Segurança	Personalizável, depende da infraestrutura local.	Proteção avançada com Microsoft Defender for Office 365, autenticação <i>multifator (MFA)</i> e políticas de DLP.
Armazenamento	Limitado pela capacidade dos servidores locais.	Planos do <i>Microsoft 365</i> oferecem de 50GB a caixas ilimitadas.
Custo Inicial	Alto investimento em hardware, licenciamento e manutenção.	Modelo de assinatura mensal ou anual sem necessidade de infraestrutura local.

3.6.1. Os referidos serviços oferecem as seguintes funcionalidades, utilizadas pelos usuários do Judiciário Cearense:

3.6.2. Caixas de Correio – funcionalidades de envio, recebimento e organização de e-mails com suporte para múltiplos dispositivos e plataformas;

3.6.3. Calendário – ferramentas integradas para agendamento de compromissos, reuniões e eventos, com suporte para compartilhamento e sincronização;

3.6.4. Contatos – gerenciamento e sincronização de contatos com funcionalidades para criar, organizar e compartilhar listas de contatos.

3.7. O *Microsoft Active Directory (On-Premise)* é destinado à gerência de identidades, autenticação e autorização dos usuários; computadores e demais ativos e serviços cujas informações transigem em ambientes locais – *On-Premise* – como é o caso do *Microsoft File Server* e do *Exchange Server*;

3.8. Enquanto o *Microsoft Azure Active Directory* é destinado à gerência de identidades, autenticação e autorização dos usuários; computadores e demais ativos e serviços cujas informações transigem em ambientes em nuvem – *Online* – como é o caso do *Microsoft OneDrive*, *Microsoft SharePoint*, *Exchange Online* (Nuvem) e demais ferramentas, ambiente e serviços providos pela plataforma *Microsoft 365*.

3.9. Descrição da Oportunidade ou do Problema

3.9.1. Consta, no chamado **R1649794**, que a SETIN exerce a gestão sobre a seguinte quantidade de itens, distribuídos entre ativos e domínios:

CONTROLADORES DE DOMÍNIO	6
---------------------------------	----------

SERVIDORES DE ARQUIVOS	3
TENANT AD AZURE	1
CAIXAS DE E-MAIL	11.494
CONTAS DE USUÁRIOS	9.879
OBJETOS DO AD	323.860

3.9.2. Podem ser citados como desafios enfrentados pela equipe gestora dos ambientes:

3.9.2.1. Identificação e classificação de conteúdo sensível;

3.9.2.2. Identificação de proprietários de dados;

3.9.2.3. Controle e auditoria de eventos (quem acessou o quê, e como acessou);

3.9.2.4. Assegurar autorizações baseadas em necessidades de negócio.

3.9.3. Os dados que transigem pelos ambientes preliminarmente expostos estão distribuídos em pastas (departamentais, setoriais e individuais) acessadas por diversos usuários na rede do TJCE gerando registro de eventos (LOG'S) que não proporcionam a devida granularidade de pesquisas para fins de auditoria no que se refere a quem, quando, onde e como um dado é utilizado;

3.9.4. Algumas dessas pastas armazenam arquivos com informações de cunho crítico ao funcionamento do TJCE e que são acessadas rotineiramente por usuários que não possuem vínculo permanente com a Corte e/ou usuários que mudam frequentemente de cargo internamente. Tais mudanças muitas vezes não são registradas ou atualizadas, expondo, a certos usuários que não deveriam continuar com a determinada informação;

3.9.5. Diante da complexidade, da massividade do ambiente de ativos e domínios e da profusão das informações geradas e geridas, é ponderoso garantir soluções especializadas e eficientes que possibilitem automatizar as atividades de auditar, controlar, gerenciar e monitorar as ações dos usuários quanto aos ambientes Active Directory – AD, Servidor de arquivos (Microsoft File Server) e o Serviço de E-mail do TJCE, prevenindo ações e comportamentos suspeitos em tempo real, protegendo dados sensíveis e gerindo permissões dos usuários de forma segura;

3.9.6. Demanda-se, desta forma, a adequação contínua das capacidades de controle e monitoramento necessárias aos serviços alocados no ambiente, aumentando o gerenciamento, eficiência e proteção das informações, simplificando tarefas complexas e permitindo uma fácil adaptação dos analistas e administradores a alterações de emergência ou imprevistas, permitindo, desta forma, o aumento na garantia de disponibilidade, confiabilidade, rapidez e segurança dos dados;

3.9.7. A Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça preconiza a necessidade dos Tribunais terem fortes controles sobre seus ambientes, o que inclui controle de acessos aos já citados Active Directory (AD); Servidores de arquivos (Microsoft File Server) e Serviço de e-mail;

3.9.8. Ademais, com a Lei nº 13,709, de 14 de Agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, depreende-se que o TJCE deve investir em segurança e implementar processos e tecnologias efetivos para prevenir, detectar e remediar violações de dados pessoais;

3.9.9. Vale ressaltar que a presente demanda prestigia o que estabelece o Conselho Nacional de Justiça por meio da Portaria Nº. 162/2021 que

Aprova Protocolos e Manuais criados pela Resolução CNJ no 396/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

Art. 5º Os protocolos e manuais aprovados por este ato deverão ser implementados por todos os órgãos do Poder Judiciário, com exceção do Supremo Tribunal Federal.

Cujo conteúdo dispõe em certo trecho do **ANEXO VI – MANUAL DE REFERÊNCIA – GESTÃO DE IDENTIDADE E DE CONTROLE DE ACESSOS**, o seguinte:

1. Visão geral

1.1 Este Manual estabelece as diretrizes principais para a gestão de identidades e credenciais eletrônicas bem como para o controle de acessos aos sistemas, serviços e equipamentos de tecnologia da informação (TI).

1.2 Orienta, também, quanto à criação de identidades e contas, formas de autenticação, gerenciamento de autorizações, remoção de contas e privilégios e registro das ações executadas para fins auditoria.

1.3 Este Manual é aplicável aos titulares de contas individuais e define as responsabilidades deles quanto à proteção de suas contas e ao uso adequado de suas autorizações, bem como aos operadores responsáveis pelo Gerenciamento de Identidade e Acesso para sistemas de informação;

3. Diretrizes gerais

3.1. Os órgãos do Poder Judiciário devem efetuar a gestão de identidade e o controle de acessos de seus usuários, sejam magistrados ou magistradas, servidores ou servidoras, prestadores ou prestadoras de serviços, usuários ou usuárias dos serviços e equipe de TIC.

3.2. Deve ser estabelecido, em normativo próprio, o regramento de cada órgão, considerando as boas práticas de segurança da informação e em observância às seguintes diretrizes:

3.2.1. Definição de padrão de identidade do órgão, que contemple, no mínimo, os critérios para padronização de nome de usuário e de conta de e-mail;

3.2.2. Consideração do princípio de privilégio mínimo e de segregação de funções, visando a evitar acessos indevidos e reduzir os riscos de vazamento de informações;

3.2.3. Estabelecimento de processo e de responsáveis por solicitação, gerenciamento e revogação de contas de acesso, preferencialmente de forma automática;

3.2.4. Utilização de login único para acesso a serviços de diretório corporativo e para acesso aos sistemas, com o objetivo de uniformizar e garantir a experiência única de interação e evitar a criação de contas e autorizações locais;

3.2.5. Adoção de modelo de controle de acesso, preferencialmente utilizando controle de acesso baseado em funções (RBAC) em que as credenciais recebam os privilégios de acesso conforme os papéis e as responsabilidades executadas pelos usuários;

3.2.6. Criação de processos de verificação de identidade nas interações entre sistemas, internos ou externos, com vinculação das credenciais aos usuários e às suas autorizações;

3.2.7. Registro de trilhas de auditoria que vise ao registro dos acessos a sistema de informação,

quais operações foram realizadas e em qual período;

3.2.8. Definição de requisitos de tamanho, reutilização, critérios de complexidade e período de expiração de senhas;

3.2.9. Empenho pela adoção de múltiplo fator de autenticação;

3.2.10. Busca pela unificação de plataformas de autenticação, autorização e autenticação (AAA);

3.2.11. Estabelecimento de regras quanto ao acesso remoto e forma de disponibilização de sistemas e serviços na internet;

3.2.12. Gestão de credenciais privilegiadas e restrição ao uso de credenciais genéricas e de uso compartilhado;

3.2.13. Rastreabilidade de acessos e ações executadas por administradores de TI;

3.2.14. Utilização de mecanismos seguros de criptografia para o armazenamento e trânsito de credenciais de acesso;

3.2.15. Segregação de redes conforme o grupo dos serviços, sistemas ou usuários;

3.2.16. Controle do acesso físico aos ativos de tecnologia da informação e comunicação (TIC);

3.2.17. Implementação de controles de acesso proporcionais à classificação da informação;

3.2.18. Monitoração dos acessos e tentativas de acesso para identificação de ataques.(GRIFOS NOSSOS)

3.10. Motivação da Demanda

3.10.1. De acordo com o enredo exposto, seguem, respectivamente aplicadas para cada ambiente contemplado com a implementação da solução proposta, as seguintes motivações:

3.10.1.1. Ambientes *Microsoft Active Directory (On-Premise)* e *Microsoft Azure Active Directory (Online)*

3.10.1.1.1. Provisão de visão completa das estruturas dos *AD's* de forma que torne mais eficiente a administração dos diretórios de usuários e grupos de segurança bem como a gestão dos servidores de arquivos;

3.10.1.1.2. Execução de auditorias eficientes dos *AD's*, uma vez que por meio dos logs a equipe de TI terá uma melhor visibilidade de todos os eventos ocorridos;

3.10.1.1.3. Gerenciamento das permissões e os *logs* de todas as plataformas monitoradas, otimizando assim o desempenho da equipe técnica;

3.10.1.1.4. Emissão de relatórios de maneira ágil, facilitando o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;

3.10.1.1.5. Execução de *scripts* de consultas e pesquisas de eventos de forma rápida e eficaz;

3.10.1.1.6. Recuperação e saneamento dos ambientes em diferentes setores – investigação de ocorrências e a realização de diagnósticos e melhorias constantes com base nas melhores práticas;

3.10.1.2. Ambientes *Microsoft File Server – Armazenamento local (On-Premise)* e *Microsoft OneDrive – Armazenamento em nuvem*

3.10.1.2.1.Segurança e conformidade, centralizando a gestão e auditoria dos servidores de arquivos, considerando a essencialidade de garantir que o acesso e a manipulação de pastas e arquivos críticos estejam de acordo com as políticas e normas de segurança da informação e demais regulamentações aplicáveis.

3.10.1.2.2.Gerenciar e monitorar de forma precisa as permissões de acesso às pastas e arquivos, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar as informações. Possibilitando controles granulares e a revisão periódica de permissões.

3.10.1.2.3.Implementar e auditar políticas eficazes de *backup* e recuperação de dados, minimizando o risco de perda de informações críticas armazenadas no *fileserver*.

3.10.1.2.4.Proporcionar a capacidade de rastreabilidade detalhada das ações realizadas nos arquivos e pastas, como criação, modificação e exclusão, para responder rapidamente a incidentes de segurança e para auditorias internas e externas.

3.10.1.2.5.Necessidade de garantir a segurança por meio do controle sobre o acesso a dados armazenados no *OneDrive*. Os usuários do TJCE armazenam informações de relevante confidencialidade neste repositório, o que se revela crucial garantir que apenas as pessoas certas tenham acesso a determinados arquivos. Isso implica não apenas em controlar quem pode acessar os dados, mas também em garantir que essas permissões estejam alinhadas com as funções e responsabilidades de cada usuário;

3.10.1.2.6.A auditoria de acessos permite que o TJCE registre e analise as atividades de todos os usuários dentro do ambiente, identificando quem acessou quais documentos e quando, além de monitorar alterações feitas. Já o gerenciamento de permissões assegura que as permissões de acesso sejam atribuídas corretamente, de forma granular, garantindo que cada usuário tenha acesso apenas às informações necessárias para suas atividades. A auditoria de acessos e permissões é um dos mecanismos essenciais para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo registros detalhados sobre como os dados estão sendo acessados e manipulados, o que implica a mitigação do risco de vazamentos de dados ou uso indevido de informações;

3.10.1.2.7.O *OneDrive*, como qualquer sistema de armazenamento em nuvem, pode ser alvo de acessos não autorizados caso as permissões não sejam corretamente configuradas ou monitoradas. A auditoria de acessos ajuda a detectar atividades suspeitas, como tentativas de acesso a arquivos ou pastas fora do padrão de comportamento dos usuários;

3.10.1.2.8.Residualmente a demanda pela auditoria e gerenciamento de acessos a este ambiente visa melhorar a eficiência operacional da equipe de TI, reduzindo o tempo gasto em tarefas manuais, como a revisão de permissões ou o monitoramento de acessos, possibilitar a automatização dessas atividades e a identificação de problemas, como permissões excessivas ou acesso a dados de forma inadequada.

3.10.1.3. Ambiente *Microsoft SharePoint*

3.10.1.3.1. O *Microsoft SharePoint* é utilizado como repositório centralizado para gestão documental e colaboração institucional, armazenando informações sensíveis, processuais e estratégicas. A inexistência de uma solução dedicada a auditoria e extração de relatórios para o ambiente compromete a transparência, a rastreabilidade e a segurança da informação, podendo gerar riscos de acessos indevidos, vazamento de informações sensíveis e não conformidade com normas de proteção de dados e auditoria.

3.10.1.4. Serviços de E-Mail

3.10.1.4.1. Dada a criticidade das informações hospedadas pelos servidores de *e-mail* do TJCE – *EXCHANGE SERVER (ON-PREMISE)* e *EXCHANGE ONLINE (NUVEM)* tem se como necessário garantir a proteção contra ameaças internas e externas em tais ambientes, considerando correios eletrônicos são os principais vetores de ataques cibernéticos, como *phishing* e *malware*. Uma solução gestão e auditoria permitirá a detecção precoce e a resposta eficiente a essas ameaças, protegendo as comunicações, assim como a conformidade com políticas de retenção de dados, objetivando assegurar que as comunicações por e-mail sejam gerenciadas de acordo com as políticas de retenção de dados e os requisitos legais, garantindo que registros importantes sejam preservados e acessíveis conforme necessário, além de auditar o conteúdo e o fluxo das comunicações;

3.10.1.4.2. Importante citar que diante da complexidade da demanda apresentada, é intrínseco que a solução demande a capacitação da equipe técnica que realiza a gestão dos ambientes mencionados. A qualificação da equipe é ensejada pela provisão dos serviços pertinentes à instalação da solução no ambiente do TJCE, bem como no provimento de serviço de treinamento, ambos com o intuito de munir os técnicos e unidades gestoras do conhecimento necessário para operacionalização da solução e dos benefícios derivados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deverão ser observados os requisitos a seguir elencados:

4.1.1. A CONTRATADA deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.

4.1.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.

4.1.3. A CONTRATADA deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social.

4.1.4. A CONTRATADA deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;

4.1.5. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à CONTRATADA a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

4.1.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.1.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;

4.1.6.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

4.1.7. A CONTRATADA deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.

4.2. Requisitos de negócio

4.2.1. Todas as licenças de softwares e/ou ferramentas que compõe a solução devem ser de caráter perpétuo, não podendo, portanto, ter prazo de expiração de uso ou limitação de funcionalidades em função do tempo, integrando-se ao parque de ativos de tecnologia do TJCE de forma definitiva mesmo com o eventual exaurimento do contrato. As justificativas concernentes à imposição do tipo de licenciamento perpétuo seguem dispostas nos ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP.

4.2.2. As informações atinentes às necessidades do negócio que fundamentam a presente solução encontram-se dispostas no item **2 DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS** do Estudo Técnico Preliminar, documento que serviu de base para a elaboração das especificações técnicas constantes do **ANEXO I** e que integra o presente documento.

4.3. Requisitos de capacitação

4.3.1. Haja vista as extensivas e complexas funcionalidades, indicadas nos requisitos anteriormente expostos, frente a impossibilidade de treinamento por meio de recursos próprios/internos por parte do TJCE, percebe-se que a habilitação operacional da solução quanto aos usuários da solução e na eventualidade da aquisição de uma solução mercadológica, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.3.1.1. Capacitação a distância, ministrada de forma remota e síncrona, com interação em tempo real entre instrutor e participantes;

4.3.1.2. Conteúdo destinado a abranger a complexidade da solução, garantindo capacitação completa sobre sua implementação, configuração e operação;

4.3.1.3. Estruturação em módulos didáticos, abrangendo teoria e prática, incluindo estudos de caso e simulações reais;

4.3.1.4. O treinamento deverá ser realizado utilizando-se solução idêntica à adquirida pelo TJCE, inclusive quanto à versão dos sistemas;

4.3.1.5. O conteúdo assíncrono deverá estar disponível para acesso posterior, incluindo gravações, materiais complementares e fóruns de dúvidas;

4.3.1.6. As datas para a realização das atividades de treinamento e capacitação serão definidas previamente pelo TJCE, respeitados os prazos de vigência do Contrato;

4.3.1.7. O treinamento deverá ter carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4.3.1.8. Deverá ser ministrado para no mínimo 06 (seis) servidores;

4.3.1.9. A avaliação sobre o conteúdo ministrado deverá atingir o valor mínimo de 60% (sessenta por cento) de satisfação da turma ao final do treinamento;

4.3.1.10. Os custos com elaboração, produção e fornecimento de ambiente virtual para cumprimento das atividades necessárias à execução do treinamento deverão compor os valores referente à execução deste e serão dispendidos pela ofertante.

4.3.1.11. As informações atinentes às necessidades do negócio que fundamentam a presente solução encontram-se dispostas no item **3 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO** do Estudo Técnico Preliminar, documento que serviu de base para a elaboração das especificações técnicas constantes do **ANEXO I** e que integra o presente documento.

4.4. Requisitos legais

4.4.1. Resolução Nº 396 de 07/06/2021/CNJ – Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);

4.4.2. Resolução Nº 480 de 16/11/2022/CNJ – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

4.4.3. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2023-2024;

4.4.4. Lei nº 14.133 de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.4.5. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4.6. As informações atinentes à legislação aplicável ao objeto encontram-se dispostas no **item 19 do Estudo Técnico Preliminar**.

4.5. Requisitos de manutenção

4.5.1. As informações atinentes à manutenção e garantia do objeto em tela seguem delimitadas no documento **ANEXO I** e que integra o presente documento;

4.6. Requisitos temporais

4.7. A forma de execução do objeto e as suas respectivas etapas seguem dispostas no item **15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**;

4.8. Requisitos de segurança

4.8.1. Quanto a esfera administrativa/contratual a Empresa Fornecedora deverá observar os requisitos que seguem:

4.8.1.1. A empresa fornecedora da solução de TI deverá tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-las ou facilitar sua disponibilização a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a empresa ofertante da solução de TI;

4.8.1.2. As obrigações e conhecimentos sobre os requisitos de segurança serão ratificados pelo TJCE e a empresa fornecedora da solução de TI através do **TERMO DE COMPROMISSO – ANEXO IV**, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes do TJCE em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão a licitante deverá providenciar o **TERMO DE CIÊNCIA – ANEXO V** da Declaração de Manutenção de Sigilo e respeito às normas vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da licitante diretamente envolvidos na contratação.

4.9. Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.9.1. Cumpre destacar, de acordo como o preconizado pelo §1º, inciso XII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/20211, que dada a natureza e a forma de execução dos itens que compõem o objeto da solução, não se identificam quaisquer medidas necessárias para mitigar prováveis impactos ambientais;

4.9.2. Extraordinariamente, caso se faça necessária a implementação de qualquer item (licença) por meio da disponibilização de mídia física ou prestação de quaisquer serviços de forma presencial, a Licitante deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte de produto(s) e material(is) inservível(is) originário(s) da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

4.9.3. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 11º da Lei n.º 14.133/21;

4.9.4. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.9.5. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.9.6. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances), tais como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifênil-polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes);

4.9.7. Os serviços prestados e os bens fornecidos pela Licitante deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela TJCE.

4.10. Requisitos de arquitetura tecnológica

4.10.1. As informações relativas aos requisitos técnicos necessários para a instalação, operação e desempenho ideal das licenças da solução proposta — especificamente nos ambientes de tecnologia da informação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) — encontram-se devidamente descritas e atualizadas na documentação oficial disponibilizada pelo fabricante, acessível no seguinte endereço eletrônico:

4.10.1.1. <https://www.manageengine.com/products/active-directory-audit/help/quickstart/system-requirements.html>;

4.10.2. Trata-se de documento de referência técnica que apresenta os parâmetros mínimos e recomendados para dimensionamento da infraestrutura de servidores, incluindo, mas não se limitando a, quantidade de memória RAM, capacidade de armazenamento em disco, poder de processamento (CPU), sistema operacional compatível e demais dependências de software e rede;

4.10.3. Esses requisitos constituem base essencial para garantir a estabilidade, escalabilidade e segurança da solução, permitindo a adequada integração ao ambiente tecnológico atualmente mantido pelo TJCE, e servem de fundamento para a definição dos recursos computacionais a serem alocados para hospedagem e sustentação da ferramenta.

4.11. Requisitos de projeto e de implementação/implantação

4.11.1. A forma de execução do objeto e as suas respectivas etapas seguem dispostas no item **15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**.

4.12. Requisitos de qualificação profissional

4.12.1. Com o intuito de minimizar os riscos da contratação e alcançar os resultados esperados, é imprescindível que a CONTRATADA possua capacidade técnica e de fornecimento para executar o objeto da licitação;

4.12.2. A exigência de comprovação de capacidade técnica relacionada ao objeto licitado se dá com fulcro no Art. 67 inciso I da Lei nº 14.133/21 e visa garantir que a CONTRATADA já forneceu os serviços a serem contratados e, portanto, possui capacidade técnico-operacional para fornecê-lo adequadamente;

4.12.3. A CONTRATADA deve apresentar o Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante já forneceu, de maneira satisfatória, produtos similares em termos de quantidade e características ao objeto da presente licitação;

4.12.4. Em relação à especificação, considera-se compatível, serviço de implantação de solução de gestão e auditoria do controlador de domínio, do servidor de arquivos e do serviço de e-mail de forma centralizada, não sendo necessário que corresponda exatamente às especificações detalhadas no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

4.12.5. No que se refere ao quantitativo, será considerado compatível o fornecimento de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total previsto cumulativamente para os itens **1 à 7** identificados no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

4.12.6. Para comprovar o quantitativo, será aceito o somatório dos atestados apresentados;

4.12.7. O TJCE reserva o direito de conduzir diligências junto aos fabricantes para verificar o cumprimento das exigências de comercialização destinadas à Administração Pública;

4.12.8. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados;

4.12.9. Caso a CONTRATADA não comprove as exigências previstas neste Termo de Referência por meio das documentações requeridas, será desclassificada;

4.12.10. O atestado deverá conter:

4.12.10.1. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa ou Órgão Emitente;

4.12.10.2. Razão Social da Contratada;

4.12.10.3. Objeto do contrato;

4.12.10.4. Local e Data de Emissão;

4.12.10.5. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

4.12.11. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deve possuir Decreto de Autorização e Ato de Registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.12.12. A não comprovação de alguma característica exigida, quando solicitada pelo Contratante, levará à desclassificação da proposta;

4.12.13. Serão considerados válidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da CONTRATADA. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente, reservando-se ao TJCE o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos adequados e que perfazem as exigências contidas neste Termo de Referência, podendo buscar, por meios próprios ou exigir a apresentação de documentação complementar, tais como Notas Fiscais, Contratos, Atas do Pregão Original, entre outros, referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados;

4.12.14. É permitido o agrupamento de atestados de capacidade técnico-operacional, a fim de comprovar a experiência na prestação de serviços com características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação;

4.12.15. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 59, § 2º, da Lei 14.133/21;

4.12.16. Por fim, caso a empresa esteja sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, deve apresentar Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado. Se nessas condições e, ainda, sendo formada em consórcio de empresas, esta não deverá ser controladora, coligada ou subsidiária entre si, devendo, da mesma forma, apresentar Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado.

4.13. Requisitos de sustentabilidade

4.13.1. Não foram percebidos demais requisitos de sustentabilidade aplicáveis à solução em tela.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

5.1. A solução de gestão e auditoria permitirá um controle mais rigoroso e eficiente sobre os acessos ao ambiente do controlador de domínio, ao servidor de arquivos e ao serviço de e-mail, reduzindo significativamente o risco de acessos não autorizados e potenciais vazamentos de informações confidenciais facilitando a detecção precoce de atividades suspeitas e incidentes de segurança, permitindo uma resposta mais rápida e efetiva, minimizando impactos adversos à Administração;

5.2. A provisão da solução assegura que operações relacionadas aos ambientes supracitados estejam em conformidade com as regulamentações vigentes, além de facilitar a aderência a outras normativas e boas práticas de governança garantindo uma trilha de auditoria detalhada e centralizada, permitindo o rastreamento completo de todas as ações realizadas, desde a criação até a modificação e exclusão de arquivos e e-mails;

5.3. Implementação de permissões, políticas de segurança e monitoramento de atividades, resultando em uma redução da sobrecarga administrativa e na otimização dos recursos de TI, tal funcionalidade incrementa a capacidade de identificar e resolver problemas relacionados a acessos e segurança será significativamente aprimorada, com uma visão centralizada que permitirá diagnósticos mais rápidos e soluções eficazes;

5.4. Implementação de políticas robustas de backup e recuperação, garantindo que os dados críticos armazenados no servidor de arquivos e as comunicações via e-mail estejam protegidos contra perdas acidentais ou maliciosas;

5.5. Recuperação rápida e eficiente, em caso de incidentes, logo, minimizando o tempo de inatividade e o impacto sobre as operações judiciais;

5.6. Fornecimento de relatórios detalhados e em tempo real sobre o uso e a segurança dos recursos de TI, permitindo que a gestão tome decisões informadas e estratégicas com base em dados confiáveis;

5.7. Acesso rápido e preciso, em casos de investigações internas ou auditorias específicas, à informações necessárias, acelerando o processo de investigação e assegurando que todas as ações sejam devidamente documentadas e analisadas.

6. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

6.1. Os documentos originados dos Estudos Técnicos Preliminares deste processo de contratação foram devidamente anexados aos registros correspondentes no Processo Administrativo relacionado à demanda detalhada neste Termo de Referência (TR).

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. A contratação de **Solução tecnológica para gestão e auditoria do controlador de domínio, do servidor de arquivos e do serviço de e-mail de forma centralizada**, está alinhada e presente no mapa do Planejamento Estratégico do TJCE 2030 com os objetivos de:

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da Setin
02	Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação	01	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade às informações dos sistemas, plataformas e ferramentas institucionais
ID	Iniciativa Elencada no PDTIC 2025 – 2026		

8. CRITÉRIOS AMBIENTAIS

8.1. Cumpre destacar, de acordo como o preconizado pelo §1º, inciso XII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/20211, que dada a natureza e a forma de execução dos itens que compõem o objeto da solução, não se identificam quaisquer medidas necessárias para mitigar prováveis impactos ambientais;

8.2. Extraordinariamente, caso se faça necessária a implementação de qualquer item (licença) por meio da disponibilização de mídia física, ou prestação de quaisquer serviços de forma presencial, a Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte de produto(s) e material(is) inservível(is) originário(s) da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

8.2.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 11º da Lei n.º 14.133/21;

8.2.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

8.2.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances), tais como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes);

8.2.5. Os serviços prestados e os bens fornecidos pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela TJCE.

9. PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

9.1. A pesquisa de mercado está presente no Mapa da Preços, acostado aos autos do processo.

10. NATUREZA DO OBJETO

10.1. A natureza do objeto a ser licitado é comum, de acordo com o inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais.

11. NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO

11.1. Os serviços que compreendem os itens **8 e 9**, dispostos no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** são caracterizados como **não contínuos ou contratados por escopo** – aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

11.2. Os serviços discriminados no item **10**, presente no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, que trata da estimativa de bens e serviços, caracterizam-se como **contínuos**;

11.2.1. A continuidade destes revela-se crucial devido à necessidade constante da evolução da solução no que diz respeito a adequabilidade dos ambientes e informações que transitam, frente às ameaças cibernéticas e à necessidade contínua de manter a postura de segurança quanto aos ambientes contemplados pela solução;

11.2.2. A complexidade e sofisticação das ameaças cibernéticas exigem uma abordagem constante e vigilante para identificar, prevenir e responder a incidentes de segurança. Desta mesma forma, a solução em tela, destinada à gestão e auditoria dos ambientes AD (Microsoft Active Directory), Serviço de e-mail e servidores de arquivos (Microsoft File Server), demandam adaptação constante ao longo do tempo;

12. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1. Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006. Essas “cotas reservadas” deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item (art. 9º, inciso I do Decreto n. 8.538, de 2015);

12.2. In casu, a licitação que se pretende deverá ocorrer pelo menor preço global. Contudo, subiste a interdependência entre os itens presente na tabela presente no item **2** devendo, necessariamente serem fornecidos pela mesma empresa dada a necessidade técnica de centralização de toda a solução, além do mais, os itens **8 à 10** da mesma tabela compreendem serviços, não havendo,

desta forma, como fazê-los divisíveis sem desnaturá-los;

12.3. Para tanto, o Art 39 da Lei Nº 15.306, de 08 de janeiro de 2013 do Estado do Ceará excepciona algumas hipóteses, quais sejam: II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Estado e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, exceto quando se tratar de incentivo à inovação tecnológica ou de serviços de informática; III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Estadual ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e à economia de escala;

12.3.1. No caso aqui exposto, com toda a contextualização elaborada até então, fica evidente que o inciso III se amolda à situação ora posta, já vez que por se tratar de solução e serviços não divisíveis, não caberia particionar a entrega dos itens do lote entre fornecedores distintos;

12.3.2. Considera-se “não vantajosa a contratação” quando: § 1º Para fins do disposto no inciso III, considera-se não vantajoso para a Administração quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 30 desta Lei, justificadamente, ou resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência. (Lei Nº 15.306, de 08 de janeiro de 2013 do Estado do Ceará, Art. 39);

12.4. Diante do explanado, conclui-se que não há óbice quanto à aplicação da Lei Complementar 123/2006, entretanto não é possível a divisão ou fragmentação dos itens em partes e nem aplicação do benefício da exclusividade para que ocorra a participação para ME/EPP, ante da impossibilidade da divisão técnica dos itens, conforme explanação apresentada neste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto;

14. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

14.1. Fica vedada a participação de licitantes reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. O objeto requer responsabilidade integral e unificada pela entrega, configuração, integração, operação assistida, suporte e garantia de desempenho, com governança contínua e interlocução única junto ao TJCE;

14.1.2. A execução envolve componentes interdependentes e rotinas de suporte/atualização que demandam coordenação centralizada, sendo que a divisão do escopo entre consorciadas eleva o risco de falhas de integração, indisponibilidades e dificuldade de apuração de responsabilidade;

14.1.3. A participação consorciada tende a aumentar o custo de coordenação contratual e o risco de conflitos operacionais, com potencial impacto na continuidade do serviço, na gestão de SLAs e na efetividade das sanções;

14.1.4. Considerando a natureza do objeto e os riscos operacionais, a vedação é medida adequada e proporcional, preservando-se a competitividade entre fornecedores capazes de entregar a solução de forma integral.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

15.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças perpétuas de softwares, da fabricante *ManageEngine – Zoho Corporation*, para o provimento de ferramentas de auditoria, gestão e extração de relatórios dos seguintes ambientes e sistemas:

15.1.1. Controlador de domínio (*On-premise*) do TJCE – *Microsoft Active Directory*;

15.1.2. Auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio (*On-premise*) – *Microsoft Active Directory*;

15.1.3. Controlador de domínio (*Online*) do TJCE – *Microsoft Azure Active Directory*;

15.1.4. Servidores de arquivos (*Online*) do TJCE – *Microsoft OneDrive*;

15.1.5. Ambiente colaboração (*Online*) – *Microsoft SharePoint*;

15.1.6. Servidores de arquivos (*On-premise*) do TJCE – *Microsoft File Server*;

15.1.7. Sistemas de correio eletrônico do TJCE;

15.2. A solução escolhida deverá contemplar os seguintes serviços:

15.2.1. Instalação;

15.2.2. Treinamento;

15.2.3. Garantia e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

15.3. As especificações das funcionalidades da solução e dos demais serviços seguem dispostos no documento **ANEXO I – Especificações Técnicas**.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Após a formalização do contrato, será agendada uma reunião inicial de alinhamento como primeiro passo do processo de implementação, em até 10 (dez) dias corridos contados após a assinatura do contrato;

16.1.1. O propósito da reunião inicial é providenciar o planejamento da implantação e promover a transferência de conhecimento das ferramentas da solução e do ambiente de rede do TJCE;

16.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.2.1. Entrega das licenças:

16.2.1.1. A contratada deverá disponibilizar as licenças de uso de software em sítio oficial do fabricante, devendo ser observadas as especificações técnicas descritas no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão das Ordens de Serviço referentes aos itens **1 à 7**, deste anexo;

16.2.1.2. Após a entrega das licenças, o TJCE emitirá um Termo de Recebimento Provisório (TRP) – **ANEXO II**, e em até 5 (cinco) dias úteis validará estas, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021;

16.2.1.3. Após a validação sem pendências da disponibilização das licenças, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) – **ANEXO III**, de entrega das licenças, em até 10 (dez) dias, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021. Somente a partir da assinatura do TRD, a execução dos serviços será considerada finalizada para finalidade de pagamento.

16.2.2. Instalação das licenças:

16.2.2.1. A Contratada deverá instalar e configurar os itens **1 à 7** descritos no **ANEXO – I** que compreendem as licenças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão das Ordens de Serviço, observados os requisitos técnicos para o serviço, definidos no item **9**, do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**;

16.2.2.1.1. Executada tal etapa, o TJCE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, em até 5 (cinco) dias úteis validará o serviço, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021. Caso a validação indique pendências quanto a implantação, a Contratada deverá executar os reparos necessários em até 15 (quinze) dias;

16.2.2.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos e sem pendências, será assinado o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) referente a instalação e configuração das licenças, em até 10 (dez) dias, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021. Somente a partir da assinatura do TRD, a execução dos serviços será considerada finalizada para fins de pagamento.

16.2.3. Suporte técnico e upgrades de versões:

16.2.4. A Contratada deverá iniciar a execução do serviço a contar da data emissão dos Termo de Recebimento Definitivo respectivo a instalação e configuração das licenças, observados os requisitos técnicos definidos no item **10**, do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**;

16.2.5. A apuração de conformidade dos serviços deverá ocorrer mensalmente após a

validação dos índices previstos no item **10**, do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

16.2.6. Treinamento:

16.2.6.1.A Contratada deverá realizar o serviço de treinamento de forma remota, especificado no item **8** do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da emissão das Ordens de Serviço;

16.2.6.2.Após ser ministrado, o TJCE emitirá um Termo de Recebimento Provisório (TRP) e em até 5 (cinco) dias úteis validará o treinamento, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021. Caso a validação indique pendências no serviço, a Contratada deverá executar as retificações em até 15 (quinze) dias corridos;

16.2.6.3.Após a validação sem pendências do treinamento, será assinado o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) do treinamento, em até 10 (dez) dias, em conformidade com o estabelecido no Art. 140, da Lei 14.133/2021. Somente a partir da assinatura do TRD, a execução dos serviços será considerada finalizada para finalidade de pagamento;

16.2.7. Caso seja constatado que qualquer item que compreende o objeto foi fornecido em desacordo com as especificações estabelecidas e que implique mau funcionamento da solução, a responsabilidade pela reparação ou, se necessário, pela substituição recai integralmente sobre a Contratada. Diante de quaisquer problemas, a Contratada dispõe de um prazo fixo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação, para efetuar quaisquer correções, ajustes ou substituições no objeto do contrato;

16.2.8. Nos casos em que as licenças ou os serviços fornecidos estejam em desacordo com as especificações ou apresentar quaisquer defeitos, estes serão considerados não entregues, e a contagem do prazo de entrega estipulado não será interrompida em decorrência da rejeição, impondo à Contratada todas as responsabilidades e ônus decorrentes desse atraso, passíveis de sanções contratuais;

16.2.9. Salienta-se que o aceite e o subsequente pagamento do objeto por parte do TJCE não isentam a Contratada de suas obrigações para correção de quaisquer defeitos, falhas ou outras irregularidades no objeto contratado.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Deveres e Responsabilidades do Contratante:

17.1.1. Designar formalmente, na forma do art. 177, da Lei nº 14.133/21, representantes para gerenciar e exercer a fiscalização da execução do Contrato, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada;

17.1.2. Notificar a Contratada quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste TR, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou

inconveniente para o Contratante;

17.1.3. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional especialmente designado, o qual anotará em registro próprio as falhas detectadas e as medidas corretivas necessárias. Ele deverá acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos avençados;

17.1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações avençadas, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências, quando necessário, e aos equipamentos e às soluções de software relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas;

17.1.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos do contrato assinado;

17.1.6. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

17.1.7. Prestar, por meio do Fiscal Técnico do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços/bens avençados, que porventura venham a ser solicitados pela Contratada;

17.1.8. Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados/entrega de bens;

17.1.9. Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;

17.1.10. Registrar e oficializar a Contratada sobre as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do contrato, para as devidas providências;

17.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que não atendam às especificações técnicas deste Termo de Referência;

17.1.12. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou entrega de equipamentos, que não estiverem em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada;

17.1.13. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências avençadas;

17.1.14. Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa;

17.2.13. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos sem a devida autorização e liberação do Fiscal do contrato;

17.2.14. Manter seus empregados identificados por crachá e uniformizados, quando nas dependências do Contratante, devendo substituir, no prazo estabelecido por ele, qualquer um deles que for inconveniente à boa ordem, demonstre incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização, não acate as suas determinações ou não observe às normas internas;

17.2.15. Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;

17.2.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos, na execução do serviço ou entrega de bens, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do Contratante;

17.2.17. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o objeto do contrato;

17.2.18. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços ou entrega de bens, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

17.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio, Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

17.2.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

17.2.21. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo;

17.2.22. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

17.2.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

17.2.24. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;

17.2.25. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da Contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação;

17.2.26. Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo Contratante, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

17.2.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21;

17.2.28. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao TJCE ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços/entrega de bens;

17.2.29. Não colocar à disposição da Contratante, para o exercício de funções de chefia, pessoal que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça (Art. 4º – Resolução 156/2012 – CNJ);

17.2.30. Encaminhar para o atesto dos fiscais, as faturas emitidas dos serviços prestados;

17.2.31. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços ou entrega de bens, da relação contratual mantida com o Contratante;

17.2.32. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

17.2.33. Prestar os serviços contratados por meio de equipe técnica certificada na solução fornecida;

17.2.34. Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo Contratante;

17.2.34.1. A presença da fiscalização da Contratante não exime, de forma alguma, nem reduz a responsabilidade da Contratada;

17.2.35. Conceder acesso ao TJCE, o controle de atendimento para acompanhamento dos chamados técnicos, ficando o encerramento destes condicionados ao aceite do mesmo;

17.2.36. A Contratada deverá fornecer as credenciais de acesso ao site do fabricante. Isso permitirá a realização de downloads das licenças que compõem o objeto, bem como de correções, atualizações, drivers e quaisquer outros softwares de suporte disponibilizados. Deve ser mantida a conta corporativa em nome do TJCE, garantindo a continuidade desse acesso;

17.2.37. Caso não seja viável o download direto a partir do site do fabricante, a Contratada

deverá fornecer mídias físicas contendo as licenças, sem qualquer custo adicional para o TJCE;

17.2.38. É facultado à CONTRATADA a disponibilização, via correio eletrônico, dos links para o download das licenças, ou os arquivos de instalação destas;

17.2.39. CONTRATADA deve disponibilizar ao Contratante o acesso à Base de Conhecimento abrangente do fabricante, abordando informações sobre os produtos inclusos no contrato;

17.2.40. A Contratada deve fornecer um monitor de controle ou uma console de gerenciamento que abranja todas as licenças fornecidas e os direitos adquiridos, para o Contratante ter visibilidade e capacidade de gerenciar as licenças de forma eficaz;

17.2.41. A Contratada deve fornecer ao Contratante a documentação técnica completa e atualizada dos produtos adquiridos, incluindo manuais do fabricante, guias de instalação e quaisquer outros documentos pertinentes em suas versões originais.

18. FORMA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Da entrega da solução:	O recebimento das licenças, que compreendem os itens de 1 à 7 , do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS , deverá ocorrer conforme em observância às especificações definidas neste anexo combinado com as exigências estabelecidas nos itens 15; 16 e 18 , deste Termo de Referência ;
2	Da instalação e configuração	Os serviços atinentes a instalação e configuração das ferramentas deverão ser executados, em conformidade com o estabelecido no ITEM 9 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO do documento ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e, subsidiariamente mediante o indicado nos itens 15; 16 e 18 , deste Termo de Referência;
3	Do treinamento especializado	Os serviços atinentes a instalação e configuração das ferramentas deverão ser executados, em conformidade com o estabelecido no ITEM 8 , do documento ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e, subsidiariamente mediante o indicado nos itens 15; 16 e 18 , deste Termo de Referência;
4	Durante a vigência da garantia e suporte técnico.	Deverão ser apurados, em conformidade com o estabelecido no ITEM 10 do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS o cumprimento do prazo de solução dos chamados.

19. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

19.1. Objetivando a contínua melhoria do processo de gestão, ao longo da vigência contratual, o TJCE, através dos fiscais do contrato, realizará, anualmente, a Avaliação de Desempenho, o que permitirá a adoção de eventuais ajustes no modelo de atendimento, conforme critérios abaixo, podendo ser criados outros que se fizerem necessários;

19.2. Comunicação: Avaliação qualitativa da comunicação do Contratado, como clareza na informação, formas de solicitações e questionamentos ao TJCE, educação e nível de formalidade no atendimento e tempo de resposta às solicitações;

19.3. Confiabilidade: Prestação correta (isenta de falhas e erros) do serviço/atendimento, comprovando a eficácia das medidas preventivas e/ou corretivas adotadas;

19.4. Organização: Demonstração de planejamento, integração e controle das atividades, cumprindo os prazos acordados, disponibilidade de pessoal com domínio dos serviços e conhecimento das atividades;

19.5. Para os critérios descritos acima serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), cuja média resultará em um dos conceitos abaixo:

19.5.1. Péssimo (de 0 a 4,9) / Regular (de 5 a 7,4) / Bom (de 7,5 a 8,9) / Ótimo (de 9 a 10);

19.6. Anualmente, a empresa contratada será informada do conceito médio obtido no período e registrado nos autos do contrato, resultado este que deverá balizar eventuais ações corretivas que se fizerem necessárias.

20. NÍVEIS DE SERVIÇO

20.1. Os níveis de serviços seguem dispostos no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**. Vale ressaltar que o serviço estabelecido no ITEM 10 – SUPORTE TÉCNICO E UPGRADES DE VERSÕES POR 36 MESES, do ANEXO I, dispõe acerca de **prazos de atendimento e aplicação de glosas em caso de descumprimento destes**.

21. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS/SERVIÇO

21.1. A estimativa de volume de itens e serviços que compõem o objeto segue disposta nas tabelas presentes no item 2 e no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

22. PRAZOS E CONDIÇÕES

22.1. A tabela a seguir apresenta os detalhes acerca dos prazos e condições inerentes ao objeto:

N.º	Etapa	Quando	Responsável
1	Assinatura do contrato	Após a emissão da Ordem de Fornecimento da ARP.	Contratante e Contratada

2	Reunião inicial	Em até 10 (dez) dias corridos contados após a assinatura do contrato.	Contratante e Contratada
3	Entrega das licenças conforme os requisitos estabelecidos nos itens 1 à 7 do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, por parte da Contratada	Em até 15 (quinze) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço.	Contratada
4	Instalação e Configuração da solução conforme os requisitos estabelecidos no item 9 do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, por parte da Contratada	Em até 15 (quinze) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço.	Contratada
5	Treinamento da solução conforme os requisitos estabelecidos no item 8 do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, por parte da Contratada	Em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço.	Contratada
6	Emissão do TRP da Contratante para a Contratada	O item 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO estabelece as diretrizes acerca das emissões dos termos de recebimento.	Contratante
7	Emissão do TRD da Contratante para a Contratada em caso de não possuir pendências ou solicitação de retificações para que a Contratada efetue as correções e solicite um novo TRP		Contratante
8	Início do período de validade/vigência dos Serviços de suporte técnico e upgrades de versões (item 10 do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)	A partir da data de emissão do TRD.	Contratada

23.CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo constante de cada uma das etapas definidas no item **PRAZOS E CONDIÇÕES**, mediante apresentação de fatura/nota fiscal, em conformidade, validado previamente pela Contratante atestada pelo setor competente deste Tribunal de Justiça, via emissão do Termo de Recebimento Definitivo, e também de apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas;

23.2. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada, ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior;

23.3. Os pagamentos de cada item poderão ser realizados da seguinte forma:

23.3.1. Serão emitidas notas de empenho conforme quantitativos requisitados e encaminhadas as devidas notas para entrega dos itens em Ordem de Serviço;

23.3.1.1. Recebidos e aprovados os itens, serão encaminhados os autos instruídos para o devido pagamento, conforme fluxo institucional de liquidação de despesas;

23.3.1.1.1. Para os itens com entregas parceladas, os pagamentos terão suas notas de empenho emitidas da forma do subitem anterior, mas de forma mensal;

23.3.2. Os serviços de Suporte técnico e upgrades de versões serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA, sendo o pagamento condicionado ao aceite do relatório mensal, conforme item 15 e ANEXO I, por parte da CONTRATANTE

23.3.2.1. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado aos índices alcançados para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas;

23.3.2.2. Caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho, terá a sua fatura reduzida conforme estabelecido nas Glosas apresentadas no **ANEXO I**.

23.3.2.3. Os redutores deverão ser levantados pela CONTRATADA, anexados à solicitação de pagamento, sendo validados pelo TJCE. Os redutores serão aplicados sobre o faturamento mensal na ocorrência dos fatos geradores, independentemente da abertura de processo administrativo.

23.4. Os faturamentos serão efetuados conforme abaixo:

23.4.1. Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização, designados pelo TJCE, através da emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme disposto no item **15**, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos descritos neste Termo de Referência, definidos de acordo com cada serviço executado;

23.5. O prazo para pagamento de faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro;

23.6. O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de recusar o pagamento, no ato do atesto, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento;

23.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa antes regularizada as sanções que por ventura lhe tenham sido aplicadas;

23.8. Nas notas fiscais referentes aos serviços objeto do contrato, deverão estar discriminados os valores dos tributos: impostos sobre serviços – ISS, PIS/PASEP, COFINS, FUST, FUNTTEL;

23.9. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE;

23.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJCE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

23.11. Persistindo a irregularidade, o TJCE deverá adotar as medidas necessárias a rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa;

23.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação;

23.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente;

23.14. Essa(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s) deverá(ão) estar em conformidade com a(s) nota(s) de empenho emitida(s) pelo TJCE;

23.15. O Tribunal de Justiça do Ceará não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto no instrumento contratual;

23.16. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante;

23.17. Os pagamentos efetuados à Contratada não isentarão esta de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto;

23.18. A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

23.19. GERAÇÃO DA NOTA FISCAL – As cobranças só poderão ser promovidas após as respectivas notas fiscais terem sido aprovadas pelo TJCE, na proporção dos serviços executados e recebidos e desde que acompanhada dos documentos exigidos por conta deste contrato;

23.20. DATA LIMITE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL – As Notas Fiscais devem ser emitidas e encaminhadas após o recebimento definitivo do objeto, mediante comunicação do gestor

do contrato;

23.21.CONTEÚDO DA NOTA FISCAL – A emissão dos documentos fiscais e de transporte deve respeitar as indicações porventura fornecidas pelo TJCE, devendo constar, além das informações essenciais legais e usuais para o tipo de documento, o número do contrato e o telefone do TJCE, quando exigido em campo próprio de emissão da nota fiscal eletrônica, e ainda, quando previsto no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, a indicação do nível de serviço ou medição de resultado que determine o critério de apuração do valor de pagamento devido;

23.22.CONTA PARA RECEBIMENTO – Os dados bancários da CONTRATADA devem ser informados na nota fiscal e, na impossibilidade, através de outro meio formal escrito, apresentado ao TJCE, sendo condição suspensiva para realização dos pagamentos;

23.23.ENVIO ELETRÔNICO DA NOTA FISCAL – Como condição suspensiva para o pagamento, deverá a CONTRATADA, junto com as notas fiscais apresentadas, enviar e-mail para o gestor e fiscais de contratos indicado pelo TJCE contendo a Nota Fiscal / DANFE em arquivo PDF e o respectivo arquivo XML gerado no sistema emissor da Nota Fiscal;

23.24.DOCUMENTOS ADICIONAIS E AUXILIARES DA NOTA FISCAL – Havendo exigência legal adicional com geração de documento decorrente do objeto executado deste contrato, como documentos auxiliares, seja de exigência geral e nacional, ou específica e regional, deverá a CONTRATADA adicionar aos envios previstos neste item, sempre no formato original de geração, preferencialmente XML, e em PDF;

23.25.EXCEÇÃO DE EXIGÊNCIA DE ENVIO ELETRÔNICO – Excepcionalmente, em caso de integração de sistemas eletrônicos, e a critério do TJCE, pode ser dispensada a CONTRATADA de encaminhar um ou mais documentos abrangidos neste item, dispensa esta que só valerá se comunicada formalmente por escrito pelo TJCE;

23.26.Nas notas fiscais referentes aos serviços objeto do contrato, deverão estar discriminados os valores dos tributos: impostos sobre serviços – ISS, PIS/PASEP, COFINS, FUST, FUNTTEL;

23.27.Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante;

23.28.As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reparcelamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47;

23.29.Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho; em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s);

23.30.CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO – A cada cobrança e

como condição de pagamento, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, por meio da entrega dos documentos abaixo relacionados:

23.31. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, bem como àquela relativa à Seguridade Social, do seu domicílio ou sede, através da Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo as contribuições sociais;

23.32. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

23.33. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

23.34. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

23.35. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

23.36. NATUREZA JURÍDICA DAS CONDIÇÕES – As condições acima listadas tem natureza suspensiva e não se confundem com retenção de pagamentos, de modo que enquanto não atendidas as condições acordadas acima para que a CONTRATADA se torne credora de parcela do contrato, não haverá nenhum valor devido, e, uma vez atendidas todas as condições estabelecidas acima, a CONTRATADA tornar-se-á credora e deverá receber sua remuneração contando-se o prazo de vencimento a partir da data de regularização documental e cumprimento da condição;

23.37. PRAZO DE PAGAMENTO – As notas fiscais aprovadas pelo TJCE serão liquidadas em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste da nota fiscal pelo TJCE, que depende do recebimento definitivo do objeto e a confirmação de recebimento de todos os documentos exigidos por conta deste contrato, inclusive, as certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas;

23.38. As certidões apresentadas somente serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos;

23.39. INTERRUÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – O prazo de pagamento da nota fiscal será interrompido na hipótese de serem constatados erros, falhas ou irregularidades, ou quando estas não estiverem acompanhadas de documentos exigidos nesta cláusula, iniciando a fluir, na sua integralidade, a partir da apresentação de nova nota fiscal correta e da apresentação dos documentos exigidos e após aprovação/ateste pelo TJCE, sem prejuízo da continuidade do contrato;

23.40. SUSPENSÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – O prazo para pagamento de faturas ou notas fiscais será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro corrente e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos afetados serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro;

23.41. DESCONTOS AUTORIZADOS – O TJCE poderá deduzir dos valores a serem pagos à CONTRATADA quaisquer quantias que lhe forem devidas por esta, promovendo a devida

compensação, como, por exemplo, multas por inadimplemento contratual, prejuízos causados pela CONTRATADA ou dispêndio por força de condenação subsidiária ou solidária em processos judiciais e/ou extrajudiciais que tenham por base ato ou pessoa do grupo de empregados da CONTRATADA e quaisquer outros débitos;

23.42.DESCONTOS FISCAIS – O TJCE, na qualidade de fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar à CONTRATADA, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente;

23.43.COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES – Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar acompanhado da nota fiscal, declaração ou extrato da consulta atualizada de condição fiscal, respeitando enquadramento correto e normas aplicáveis da Receita Federal, afirmando que está enquadrada no Simples com indicação exata do Anexo que se enquadre;

23.44.COMPROVAÇÃO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – Caso a CONTRATADA tenha enquadramento que lhe confira imunidade tributária, deverá apresentar acompanhado da nota fiscal – ou descrito no corpo dela – declaração desta condição especial com indicação de fundamentos;

23.45.PROIBIÇÃO DE CESSÃO – A CONTRATADA não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste contrato, salvo com concordância prévia e formal do TJCE.

24. PROPRIEDADE, SIGILO, RESTRIÇÕES

24.1. A Contratada cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do Art. 93, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência do objeto contratado, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros;

24.2. Toda a documentação produzida pela Contratada referente à implantação dos equipamentos e documentos exigidos no termo de referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da Contratada para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário;

24.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução do objeto deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados (em outros contratos) pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso;

24.4. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de

vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;

24.5. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a Contratada exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto, a assinatura do Termo de Ciência, bem como a assinatura do Termo de Compromisso, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas;

24.6. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de atualização, suporte e serviços especializados, manutenção e suporte, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade.

25. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
Emissão da Requisição de serviço/fornecimento	Contratante	Contratada	Requisição de serviço/ fornecimento	Quando demandado pela SETIN.
Emissão da Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de empenho	Quando demandado pela SETIN.
Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Comunicação formal	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	Contratada/ Contratante	Contratante/ Contratada	Através de telefone, email, presencial, relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, sítios da internet, PDF (<i>Portable Document Format</i>): documento em formato portátil.	Quando necessário

26. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO¹

26.1. A pesquisa de mercado segue disposta no documento Mapa de Preços acostado aos autos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	Valor unitário	Valor total
------	-----------	------	------	----------------	-------------

¹ Ressalte-se que eventuais diferenças ou flutuações centesimais entre cálculos realizados em planilha eletrônica (Excel) e aqueles obtidos por calculadora decorrem dos distintos mecanismos de arredondamento e processamento numérico adotados por cada ferramenta. Tais variações, contudo, são insignificantes sob o ponto de vista material e não maculam a confiabilidade dos cálculos a ponto de comprometer ou inviabilizar o processo. Ao contrário, tratam-se de oscilações residuais, próprias da sistemática de cálculo digital, que em nada afetam a razoabilidade, a consistência e a validade da estimativa de custos apresentada.

1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> .	8	LICENÇA	R\$ 14.215,05	R\$ 113.720,40
2	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por usuários. (Incluindo <i>MFA</i>)	12000	LICENÇA	R\$ 63,07	R\$ 756.840,00
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft Azure Active Directory</i> .	1	LICENÇA	R\$ 37.730,70	R\$ 37.730,70
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft OneDrive</i> .	12000	LICENÇA	R\$ 61,41	R\$ 736.920,00
5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (<i>Online</i>) – <i>Microsoft SharePoint</i> .	1	LICENÇA	R\$ 59.195,28	R\$ 59.195,28
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft File Server</i> .	4	LICENÇA	R\$ 4.467,05	R\$ 17.868,20
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE.	12000	LICENÇA	R\$ 34,62	R\$ 415.440,00
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	1	SERVIÇO	R\$ 32.790,00	R\$ 32.790,00
9	Instalação e Configuração	1	SERVIÇO	R\$ 43.267,00	R\$ 43.267,00
10	Suporte técnico e upgrades de	36	MESES	R\$ 16.147,46	R\$ 581.308,56

	versões.				
GLOBAL					R\$ 2.795.080,14

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FONTE		FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO CEARÁ – FERMOJU				
PROGRAMA		192—EXCELÊNCIA DO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				
Item	DESCRIÇÃO	QT	UNS	Ação Elemento (1º Grau)	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> .	8	LICENÇA	11470 449040	R\$ 14.215,05	R\$ 113.720,40
2	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por usuários. (Incluindo <i>MFA</i>)	12000	LICENÇA	11470 449040	R\$ 63,07	R\$ 756.840,00
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft Azure Active Directory</i> .	1	LICENÇA	11470 449040	R\$ 37.730,70	R\$ 37.730,70
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft OneDrive</i> .	12000	LICENÇA	11470 449040	R\$ 61,41	R\$ 736.920,00
5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (<i>Online</i>) – <i>Microsoft SharePoint</i> .	1	LICENÇA	11470 449040	R\$ 59.195,28	R\$ 59.195,28
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft File Server</i> .	4	LICENÇA	11470 449040	R\$ 4.467,05	R\$ 17.868,20
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos siste-	12000	LICENÇA	11470 449040	R\$ 34,62	R\$ 415.440,00

	mas de correio eletrônico do TJCE.					
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	1	SERVIÇO	20511 339040	R\$ 32.790,00	R\$ 32.790,00
9	Instalação e Configuração	1	SERVIÇO	11470 449040	R\$ 43.267,00	R\$ 43.267,00
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	36	MESES	11470 449040	R\$ 16.147,46	R\$ 581.308,56
Valor Global						R\$ 2.795.080,14

28. SANÇÕES APLICÁVEIS

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que:

28.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração, em sede de diligência;

28.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

28.1.2.1. Não enviar a proposta ajustada após a negociação;

28.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

28.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

28.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a garantia ou documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

28.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

28.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

28.1.6. Fraudar a licitação;

28.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

28.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

28.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

28.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

28.1.7.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

28.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no instrumento convocatório, descrita no item **27.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. A exigência da garantia obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021;

28.3. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

28.3.1. Advertência;

28.3.2. Multa;

28.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

28.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

28.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

28.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

28.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

28.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

28.5. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

28.5.1. A LICITANTE VENCEDORA, uma vez Contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às sanções e penalidades administrativas, inclusive multas;

28.5.1.1. Caso a Contratada não cumpra os prazos estabelecidos nos níveis de serviços, sem justificativa aceita, conforme descritos no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, estará

sujeita a receber uma advertência. No caso de o atraso persistir por mais de 6 horas ou se houver reincidência, será aplicada uma multa no valor de 0,5%, acrescida de 0,1% por cada hora adicional de atraso;

28.5.1.1.1. Vale ressaltar que o serviço estabelecido no **ITEM 10 – SUPORTE TÉCNICO E UPGRADES DE VERSÕES POR 36 MESES**, do **ANEXO I**, dispõe acerca de prazos de atendimento e aplicação de glosas em caso de descumprimento destes;

28.5.1.2. No caso de atraso injustificado, nos prazos estabelecidos, na execução dos serviços constantes no item **15**, a Contratada ficará sujeita a aplicação da multa, no valor de 0,5%, acrescida de 0,1% por dia de atraso;

28.5.1.2.1. Após o décimo dia de atraso injustificado, o TJCE poderá rescindir o contrato, ensejando, em desfavor da Contratada, a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos moldes do art. 156, incisos III e IV, §§ 4º e 5º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

28.5.1.3. No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

28.5.1.4. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% sobre o valor contratado;

28.5.2. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

28.5.3. Os percentuais de multas aplicadas incidirão cumulativamente sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado ou instrumento equivalente;

28.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

28.7. Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

28.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas anteriormente, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;

28.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações anteriormente dispostas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

28.10. A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

28.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

28.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

28.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

28.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;

28.15. Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o TJCE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à Contratada, conforme especificado;

28.16. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato;

28.17. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. Proposta de Preço

29.2. Para fins de balizar a composição da proposta de preços, os licitantes deverão, obrigatoriamente, observar e preencher todos os campos constantes do **ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**. O referido anexo tem por finalidade padronizar a apresentação das propostas, assegurar a comparabilidade entre os valores ofertados e garantir a adequada composição do orçamento estimado da contratação, em conformidade com os critérios estabelecidos;

29.3. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

29.3.1. Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

29.3.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

29.3.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

29.3.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

29.3.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

29.3.6. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;

29.3.7. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

29.3.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

29.3.9. Deverá ser anexado junto a sua proposta, documento contendo o item do Edital e sua referência comprobatória, informando/indicando/referenciando as referidas documentações técnicas comprobatórias.

30. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

30.1. A modalidade da licitação sugerida é o pregão eletrônico mediante formalização de Sistema de Registro Preços, em conformidade com a Lei 14.133/21, tendo em vista o objeto se tratar de bem e serviço comum, cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, para o fornecimento de licença de software e prestação de serviços de implantação e treinamento;

30.2. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, unitários, totais e globais, estão descritos no item **25**.

31. JUSTIFICATIVA DE ADOÇÃO DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

31.1. A solução que compreende o objeto em questão, como anteriormente citado no item **9 NATUREZA DO OBJETO**, é de natureza comum, de acordo com o inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que assim o considera pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais e que possui características padronizadas e amplamente utilizadas. Dessa forma, torna-se eficaz a identificação de empresas que co-

mercializam itens como o fornecimento das licenças que compreendem os itens **1 à 7** e os serviços que compreendem os itens **8 à 10** da tabela presente na **ESTIMATIVA DE PREÇO** (item **25**). Devido à alta demanda por esses serviços tanto no setor privado quanto no público, há uma ampla gama de fornecedores disponíveis, com diferentes níveis de expertise e qualidade;

31.2. Diante desse cenário, pugna-se pelo provimento da modalidade pregão eletrônico, utilizando o critério de menor preço individual, previamente ao menor preço individual de cada item, e adotando um modo de disputa aberto e fechado, desta forma, permitindo maior competitividade no certame e garantindo que as empresas concorram em condições equitativas;

31.3. Nos critérios de habilitação técnica, não será exigido prazo de validade dos atestados de capacidade técnica. Essa decisão busca promover uma maior competitividade no processo licitatório, sem, no entanto, ferir os princípios legais. Vale ressaltar que o objeto a ser licitado é comum no mercado e não requer uma existência muito longa, o que justifica a não imposição de limites de tempo para os atestados de capacidade técnica.

32. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

32.1. A Qualificação Econômico-Financeira tem como objetivo avaliar a capacidade financeira e econômica das empresas interessadas em participar da concorrência, garantindo assim a segurança do contrato e a viabilidade do projeto. No Tribunal de Justiça do Ceará, a Qualificação Econômico-Financeira é um critério importante para a escolha da empresa vencedora, pois garante a solvência financeira e a capacidade de cumprimento do contrato firmado;

32.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

32.2.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem acima;

32.3. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta;

32.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, nos termos do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da licitante a comprovação da boa situação financeira, por meio da apresentação de declaração técnica assinada por profissional legalmente habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da sede ou filial da empresa, atestando expressamente o atendimento aos seguintes critérios:

32.4.1. Índice de Liquidez Geral (LG) superior a 1,0 (um vírgula zero), calculado com base nas demonstrações contábeis mais recentes, de acordo com a seguinte fórmula:

$$LG=PC+PELPAC+ARLP>1,0$$

32.4.2. Onde:

32.4.2.1. LG – Liquidez Geral;

32.4.2.2. AC – Ativo Circulante;

32.4.2.3. ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

32.4.2.4. PC – Passivo Circulante;

32.4.2.5. PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

32.4.3. A apuração do índice deverá estar devidamente demonstrada e fundamentada em documento contábil hábil, com base em informações extraídas do balanço patrimonial ou balancetes oficiais, podendo ser complementada por parecer técnico, desde que emitido por contador habilitado.

32.4.4. A exigência de índice superior a 1,0 visa assegurar a capacidade financeira da empresa para honrar obrigações de curto e longo prazo, sendo considerado indicador de solvência global mínima aceitável, conforme recomendações da literatura contábil e orientações de boas práticas licitatórias.

32.4.5. O não atendimento a esse critério acarretará a inabilitação da licitante, por ausência de demonstração da capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações decorrentes do futuro contrato, conforme previsto na legislação de regência

32.5. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

32.6. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

32.7. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

32.8. No caso de sociedade simples e cooperativa – o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório;

32.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial;

32.10. A comprovação solicitada visa garantir que a Contratada possua capacidade e porte suficiente para atender ao objeto desta contratação, bem como a capacidade financeira de sustentar suas atividades diante das oscilações de demandas que ocorrem durante a vigência do contrato;

33. GARANTIA CONTRATUAL

33.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Gerente de Contratação do objeto, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo prescrito no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 96, Lei n.º 14.133/2021;

33.1.1. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE;

33.1.2. Será exigida da licitante vencedora a indicação na sua proposta a modalidade da garantia escolhida, a fim de possibilitar a contagem do prazo de acordo com cada modalidade;

33.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

33.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

33.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

33.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

33.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

33.3. A contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21;

33.3.1. A apólice deverá seguir as regras estatuídas na Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022, quando da escolha por parte da licitante vencedora da modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21;

33.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas, conforme inciso II do artigo 97 da Lei Nº 14.133/21;

33.3.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste documento, observada a legislação que rege a matéria;

33.4. A contratada terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pelas demais modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Nº 14.133/21;

33.4.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

33.4.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

33.4.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

33.5. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato de 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo acompanhar as modificações referentes ao valor e à vigência desta mediante a complementação da caução ou emissão do respectivo endosso pela seguradora ou instituição bancária fiadora;

33.5.1. O prazo para complementação da caução ou emissão do endosso da garantia referente aos aditivos contratuais deverá seguir os mesmos prazos estabelecidos nos subitens **33.3** e **33.4**;

33.6. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

33.6.1. A não complementação ou renovação, tempestiva, da garantia do contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais;

33.6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

integralmente consumidos durante a vigência inicial do contrato e não estão sujeitos à prorrogação ou fruição futura.

35.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) - Ipea, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

35.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

35.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

35.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

35.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

35.9. O processo referente ao pedido de reajuste supra, deverá ser aberto, em tempo hábil, pelo Fiscal do Contrato e firmado pelo Gestor;

35.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

36. VIGÊNCIA CONTRATUAL

36.1. Considerando a natureza híbrida do objeto contratual, que envolve tanto o fornecimento quanto a prestação de serviços de caráter continuado, a vigência contratual observará a distinção legal estabelecida nos arts. 106 a 113 da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os regimes jurídicos próprios para cada tipo de obrigação;

36.2. A presente solução abrange os seguintes fornecimentos de bens e serviços:

36.2.1. Licenças de uso perpétuo de software: objeto de fornecimento único e imediato, cujo cumprimento se exaure com a entrega e ativação definitiva das chaves de acesso;

36.2.2. Serviços de instalação, configuração e treinamento: caracterizados como prestação de serviços de natureza pontual, com escopo previamente delimitado e execução em prazo determinado;

36.2.3. Serviços de suporte técnico especializado: atividade de caráter contínuo, voltada à manutenção da operacionalidade da solução ao longo do tempo, com prestação regular e essencial ao atendimento da demanda institucional.

36.3. Dessa forma, a vigência contratual será fixada em 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis exclusivamente em relação à prestação contínua de **suporte técnico e upgrades de versões**;

36.3.1. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a celebração de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses e limitada a até 60 (sessenta) meses, desde que devidamente motivada a vantajosidade econômica da contratação plurianual e observado o alinhamento com o planejamento orçamentário da Administração;

36.3.2. No caso concreto, a dilação do prazo de vigência tem se por exclusiva no tocante a contratação de serviços de Suporte Técnico e Upgrades de Versão, definidos no Item 10 do Anexo I – Especificações Técnicas do Termo de Referência;

36.3.3. Mediante análise de preços junto ao mercado, verificou-se que os valores praticados para a vigência de 12 (doze) meses mostraram-se proporcionalmente mais onerosos que aqueles ofertados para a vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, contrariando a lógica de ganho de escala. Essa constatação comprova, de forma objetiva, que a opção pelo prazo mais dilatado resulta em maior vantajosidade econômica para a Administração, conforme se exemplifica:

ITEM	Descrição	Vigência proposta	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Anual)	Varição percentual
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	12 meses	R\$ R\$ 24.353,92	R\$ 292.247,07	16,39%
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	36 meses	R\$ 20.924,93	R\$ 753.297,48	

36.3.4. Essa diferença não apenas demonstra concretamente a vantajosidade econômica da contratação plurianual, como também revela economia de escala e eficiência administrativa, considerando-se os custos indiretos envolvidos em sucessivos processos licitatórios, bem como os custos operacionais e de transição contratual;

36.3.5. Adicionalmente, observa-se o atendimento aos seguintes pressupostos exigidos pela nova Lei de Licitações:

36.3.5.1. A demonstração objetiva da vantagem econômica (art. 106, caput), com base em dados de mercado que compararam cenários de vigência distinta;

36.3.5.2. A possibilidade de extinção sem ônus, conforme previsão contratual que atenderá ao §2º do art. 106, permitindo encerramento antecipado caso não haja disponibilidade orçamentária ou cessação da vantajosidade;

36.3.5.3. O alinhamento ao Plano Plurianual vigente, no que tange à estratégia institucional de continuidade de serviços de suporte tecnológico e à sustentabilidade de soluções digitais adotadas no Poder Judiciário.

36.3.5.4. Portanto, com fulcro nos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, e diante da vantajosidade econômica comprovada, da projeção de estabilidade operacional, e da redução do custo administrativo indireto, considera-se devidamente justificada a adoção de vigência inicial de 36 meses para o contrato em comento, sem prejuízo de sua rescisão antecipada nas hipóteses legalmente previstas.

36.3.6. A escolha do prazo de 36 (trinta e seis) meses de vigência baseia-se não somente no investimento, mas também na continuidade e no desempenho de funções de segurança da informação do TJCE, agregado à possibilidade de renovação dos itens de serviço, até o limite permitido pela atual legislação, desde que se comprove vantajoso ao TJCE;

36.3.7. Além disso, deve-se considerar o esforço administrativo e a mobilização dos recursos operacionais da administração pública necessários à realização de um processo licitatório, uma vez que, quanto maior o número de procedimentos, maior será a demanda sobre a estrutura administrativa, especialmente em contratações de serviços continuados, como é o caso presente. Incluindo o esforço da equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação no que diz respeito ao processo de implantação da solução, incluindo a curva de aprendizado e estabilização da solução no ambiente de TI desta Corte.

36.3.8. O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala, reduzindo o grau de incerteza da contratação;

36.3.9. Por se tratar de um objeto de execução crítica e de tamanha importância para o judiciário cearense, como também foi definida acima, a importância da solução a ser adquirida, vemos também, a importância e quão crítica é a perfeita execução do objeto e a relevância de uma manutenção e suporte contínuo, garantindo qualidade e eficiência no funcionamento da Solução, bem como a facilidade e eficiência na gestão do contrato para a Administração;

36.4. As demais obrigações contratuais (licenciamento, instalação e treinamento), por não possuírem natureza contínua, não se submetem a prorrogação, devendo ser integralmente executadas dentro do prazo ordinário de vigência inicial.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Heldir Sampaio Silva – 9630 Integrante Técnico	Francisco José Pessoa Furtado – 8284 Integrante Administrativo

Cristiano Henrique Lima de Carvalho – 5198
Área Demandante/Integrante Demandante

37. APROVAÇÕES

37.1. Aprovo. Encaminha-se para iniciação de procedimento licitatório.

Autoridade Competente
Denise Maria Norões Olsen – 24667
Fortaleza, <i>data da assinatura digital no documento.</i>



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de e-mail de forma centralizada.

PAC: TJCESETIN_2025_0007

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

• A solução deverá contemplar o fornecimento das licenças com as descrições e quantitativos contidos na tabela abaixo:

ITEM	BEM/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por controlador de domínio.	ManageEngine ADAudit Plus Professional Edition – Perpetual Model Single Installation License fee for 8 Domain Controllers – Annual Maintenance and Support fee for 8 Domain Controllers	8	LICENÇA
2	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por usuários. (Incluindo MFA)	ManageEngine ADSelfService Plus Professional Edition – Perpetual Licensing Model Single Installation License fee for 12000 Domain Users + Annual Maintenance and Support Fee For 12000 Domain Users 3 anos + Professional Edition – Endpoint MFA - Single Installation License Fee For 12000 Domain Users + Professional Edition – Endpoint MFA – Annual Maintenance and Support Fee For 12000 Domain Users 3 anos	12000	LICENÇA
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft Azure Active Directory</i> . Licenciamento por <i>Tenant</i> .	Single Installation License fee for 1 Azure AD tenant + Annual Maintenance and Support fee for 1 Azure AD tenant 3 anos	1	LICENÇA
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft OneDrive</i> . Licenciamento por usuários.	ManageEngine M365 Manager Plus Professional Edition – Perpetual Model – Single Installation License fee for 12000 Users/Mailboxes with 1 Help Desk Technician + Annual Maintenance and Support fee for 12000 Users/Mailboxes with 1 Help Desk Technician	12000	LICENÇA
5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (<i>Online</i>) – <i>Microsoft SharePoint</i> . Licenciamento por <i>Tenant</i> .	ManageEngine SharePoint manager Plus Standard Edition – Perpetual Model Single Installation License fee for 1 Farm / M365 Tenant + Annual Maintenance and Support Fee For 1 Farm / M365 Tenant 3 anos	1	LICENÇA
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft File Server</i> . Licenciamento por servidor.	ManageEngine ADAudit Plus Professional Edition – Single Installation License fee for 4 Member Servers + Annual Maintenance and Support fee for 4 Member Servers + Single Installation License fee for 4 File Servers + Annual Maintenance and Support fee for 4 File Servers	4	LICENÇA



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE. Licenciamento por usuários.	ManageEngine Exchange Reporter Plus Standard Edition – Perpetual Licensing Model Annual Maintenance and Support fee for 12000 Mailboxes + Single Installation License fee for 12000 Mailboxes	12000	LICENÇA
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	-	1	SERVIÇO
9	Instalação e Configuração	-	1	SERVIÇO
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	-	36	MESES

• A solução ofertada deve reunir todas as funcionalidades num console único, significando que todos os módulos de auditoria, automação de tarefas e extração de relatórios sejam centralizados e possuir as seguintes características:

• **Das características gerais, aplicáveis às licenças de *softwares/ferramentas*, dispostas nos itens 1 à 7 da tabela acima:**

◦ A solução deve possibilitar a visibilidade total sobre o serviço de diretório *Azure*, a estrutura do diretório e permissões de usuários e grupos na nuvem assim como objetos do *Active Directory on-premise* sincronizados com o *Azure Active Directory*;

◦ A solução deverá permitir diferenciar e consultar os objetos do *Azure Active Directory* e *Active Directory on-premise*;

◦ A solução deverá suportar a gestão dos dados não estruturados dos diretórios de usuários dos **itens 1 à 7 da tabela acima**, de forma que a equipe de TI do TJCE tenha condições de analisar, controlar e auditar os recursos e plataformas monitoradas;

◦ A solução deverá suportar o monitoramento e auditoria dos usuários e seus acessos internos e externos aos diretórios de usuários, pastas, arquivos e caixas de *e-mail* dos servidores monitorados;

◦ A solução deverá suportar o monitoramento e auditoria deverão gerar indicadores de performance para a gestão inteligente dos dados não estruturados, de forma que o TJCE possa evoluir e melhorar a performance, capacidade e segurança das informações e dos recursos monitorados;

◦ Caso seja necessária instalação de qualquer agente nos servidores a serem monitorados, o processo deverá ser executado de forma a diminuir o impacto sobre a



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

disponibilidade dos serviços;

- A solução deverá garantir a configuração de diversos perfis com permissões e restrições de acesso dos usuários às funcionalidades da solução, de forma a segregar o acesso de analistas, equipe de suporte e usuários finais;
- A solução deve suportar a utilização de servidores virtualizados para todos os seus componentes e deve ser compatível com o ambiente de virtualização *Microsoft Hyper-V*;
- A solução ofertada deve oferecer, com rotinas automatizadas, relatórios agendados e sob demanda, em diversos formatos de arquivos, exportados no momento da geração, ou enviados por *e-mail*, ou armazenados em um compartilhamento de arquivos através de agendamentos customizáveis;
- Deve ser possível, através da console, a criação de modelos de relatórios para posterior reutilização. Essa criação de modelos deve ser intuitiva e não deve necessitar da utilização de linguagem de programação ou outro *software*;
- Analisar, proteger, monitorar e gerenciar a integridade das informações (pastas e arquivos) que transitam nos repositórios de arquivos;
- Automatizar o controle de privilégios aos gestores dos dados e informações;
- Classificar os dados armazenados em repositórios não estruturados, mapeando onde e para quem os dados estão expostos;
- Analisar o comportamento dos usuários internos no ambiente computacional, reduzindo ataques internos, perda de informações e melhor gestão de repositórios;
- Aprimorar a gestão de segurança da informação;
- Disponibilizar segurança, auditoria ininterrupta dos serviços de correio eletrônico, compartilhamento de arquivos;
- Permitir pesquisas de auditoria referente a quem, quando, onde e como um dado é utilizado;
- Promover o monitoramento eficiente de acessos aos dados armazenados;
- Promover gerenciamento e auditoria eficientes do repositório de usuários e e-mails;
- Promover ações proativas em casos de incidentes de segurança cibernética e ataque de *malwares*;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Identificar acessos indevidos de usuários internos mal-intencionados;
- Aproveitamento eficiente do espaço de armazenamento dos eventos de auditoria;
- Implementar a Autenticação Multifatorial (*MFA*), considerando os seguintes fatores que se relacionam diretamente com a segurança da informação e o gerenciamento de acesso:
 - Proteção Contra Acessos Não Autorizados – Mitigação de Phishing e Ataques de Engenharia Social;

ITEM 1 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DO CONTROLADOR DE DOMÍNIO (ON-PREMISE) DO TJCE – MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY. LICENCIAMENTO POR CONTROLADOR DE DOMÍNIO.

• Das características gerais:

- Auditar ações sobre objetos do Active Directory;
 - Executar ações proativas com base na auditoria, inclusive para múltiplos objetos;
 - Gerar alerta com base nas informações auditadas;
 - Automatizar tarefas repetitivas, comum ou complexas;
 - Monitorar e analisar comportamentos suspeitos de usuários.
- domínios, OUs e objetos monitorados no AD do TJCE, apresentados na mesma console em que apresenta seus logs de auditoria;
- A solução deverá garantir a visibilidade gráfica da estrutura hierárquica de todos os domínios;
 - A solução deverá suportar as tecnologias DAS, SAN e suporte à tecnologia de cluster da Microsoft.

1. Da auditoria das ações sobre objetos do Active Directory

- 1.1.** Quem pode acessar e qual acesso pode fazer aos objetos do AD;
- 1.2.** Quem faz alteração nos objetos;
- 1.3.** Quem tem usado as credenciais para acessar os serviços de diretório;
- 1.4.** Detalhes dos eventos sobre objetos;
- 1.5.** Quem possui permissões excessivas sobre os objetos;
- 1.6.** Quem concedeu ou revogou permissões de acesso e modificação.
- 1.7.** A solução deverá ser capaz de rastrear quem fez alterações nos usuários, grupos, OUs e GPOs dos domínios monitorados do Active Directory, qual foi a alteração feita, quando foi feita, a máquina de origem da alteração e detalhes das propriedades tanto do objeto afetado quanto do objeto que gerou o evento;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.8. A solução deverá indicar graficamente, ou por relatório, usuários ativos e inativos, usuários habilitados e desabilitados no AD.

2. Da auditoria dos eventos do serviço de diretório:

- 2.1.** Criação e deleção de todos os objetos;
- 2.2.** Alteração de membros de grupos;
- 2.3.** Alteração nas propriedades dos objetos do serviço de diretório;
- 2.4.** Requisições de acesso;
- 2.5.** Autenticação de conta;
- 2.6.** Reconfiguração de senhas;
- 2.7.** Bloqueio e desbloqueio de conta;
- 2.8.** Criação e deleção de conta;
- 2.9.** Habilitação e desativação de conta;
- 2.10.** Eventos de permissão adicionada ou removida de objeto;
- 2.11.** Proprietário alterado.

3. Da visibilidade das alterações em Objetos de Políticas de Grupos (GPO):

- 3.1.** Modificação de configuração de GPOs;
- 3.2.** Criação de link de GPO;
- 3.3.** Deleção de link de GPO;
- 3.4.** Modificação de link de GPO.

4. Do monitoramento e análise dos comportamentos suspeitos de usuários:

4.1. A solução deverá, com base nos dados de auditoria, ser capaz de aprender o comportamento padrão dos recursos monitorados, para que desvios e anomalias desses comportamentos sejam identificados automaticamente e alertados em tempo real;

4.2. A solução deverá ser capaz de identificar desvios quantitativos e qualitativos;

4.3. A solução deverá, com base na análise comportamental, ser capaz de realizar a descoberta automática de contas privilegiadas como usuários administrativos e contas de serviço;

4.4. A solução deverá contemplar a assinatura de uma base de conhecimentos do fabricante, atualizada mensalmente de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como:

- 4.4.1.** Ataques de sequestro de dados (ransomware);
- 4.4.2.** Detecção de ferramentas nocivas ao ambiente;
- 4.4.3.** Excessos de ações com acessos negados;
- 4.4.4.** Acessos indevidos dos administradores nos dados da empresa;
- 4.4.5.** Excessivas tentativas de elevação de privilégios;
- 4.4.6.** Excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas;
- 4.4.7.** Excesso de atividades em dados parados e/ou inativos;
- 4.4.8.** Alterações excessivas e anormais em GPO;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.4.9. Excesso de acessos em caixas postais de uma única máquina;
- 4.4.10. Excesso de ações em um curto espaço de tempo.
- 4.5. Deverá possuir um painel web interativo identificando ações tais como:
 - 4.5.1. Quantidade de alertas e suas severidades em determinado período;
 - 4.5.2. Usuários se comportando de forma suspeita;
 - 4.5.3. Tipos de alertas mais disparados;
 - 4.5.4. Máquinas mais utilizadas para as ações suspeitas.

5. Dos relatórios

- 5.1.1. Indicativos de uso de dados para a gestão de usuários, grupos de segurança e objetos do AD;
- 5.1.2. Logs de acessos e modificações de objetos do AD, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados;
- 5.1.3. Todas as modificações de permissionamento de objetos dos servidores monitorados feitas através da interface gráfica da solução ou feitas de forma manual diretamente nos servidores de domínio;
- 5.1.4. Alterações em grupos de segurança dos domínios monitorados;
- 5.1.5. Usuários inativos no domínio;
- 5.1.6. Grupos de segurança vazios ou não utilizados;
- 5.1.7. Usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança;
- 5.1.8. Histórico de membros de grupos de segurança;
- 5.1.9. Estatísticas de autenticação e falha de autenticação;
- 5.1.10. Lista de usuários administradores em grupos não administrativos;
- 5.1.11. Recomendações de revogação de permissões dos usuários calculadas pela análise comportamental;
- 5.1.12. Informações sobre as alterações, versão alterada e quais foram as mudanças realizadas em GPOs dos domínios monitorados.

ITEM 2 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS USUÁRIOS HOSPEDADOS NO CONTROLADOR DE DOMÍNIO DO TJCE – MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY. LICENCIAMENTO POR USUÁRIOS. (INCLUINDO MFA).

• Das características gerais

- A solução deve se configurada com alta disponibilidade e com failover automático no caso de desastre;
- Permitir que os usuários realizem reset de senha e desbloqueio de conta, de forma



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

autônoma;

- Implementar autenticação multifator (MFA) para acesso seguro;
- Sincronizar senhas automaticamente em múltiplos sistemas e aplicações;
- Fornecer portal de autoatendimento web para usuários finais;
- Permitir a personalização das políticas de senha conforme requisitos de segurança

da organização;

- Integrar nativamente com o Microsoft Active Directory;
- Suportar alta disponibilidade através de configuração em cluster;
- Permitir acesso via aplicativo móvel para principais funcionalidades;
- Permitir a administração por interface Web utilizando os protocolos HTTP e

HTTPS;

- Suportar múltiplos domínios de Microsoft Active Directory.

1 Do Autogerenciamento de Senhas

- 1.1 Permitir que usuários realizem cadastro de perguntas e respostas de segurança;
- 1.2 Possibilitar a definição de número mínimo de perguntas para autenticação;
- 1.3 Permitir customização das perguntas de segurança;
- 1.4 Implementar política de complexidade de senhas;
- 1.5 Verificar histórico de senhas para evitar reutilização;
- 1.6 Forçar alteração de senha no primeiro login;
- 1.7 Notificar usuários sobre expiração de senha;
- 1.8 Permitir desbloqueio de conta sem necessidade de reset de senha;
- 1.9 Permitir que o usuário possa alterar sua senha através do portal da ferramenta;
- 1.10 Definir senhas que nunca expiram;
- 1.11 Definir que os usuários não podem alterar senhas definidas pelo administrador;
- 1.12 Garantir política de senha forte.

2 Da Autenticação Multifator (MFA)

- 2.1 Disponibilizar os seguintes fatores de autenticação:
 - 2.1.1 Push Notification;
 - 2.1.2 Software Token – OTP;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

2.1.3 Email com código OTP;

2.1.4 Biometria;

2.1.5 YubiKey;

2.1.6 QR Code.

2.2 Suportar passwordless authentication com:

2.2.1 Windows Hello;

2.2.2 FaceID ou TouchID;

2.2.3 FIDO2.

2.3 Permitir a criação de políticas para definir quais usuários terão obrigatoriedade de utilização de MFA;

2.4 Permitir integração com SAML e RADIUS;

2.5 Disponibilizar portal self-service para provisionamento do dispositivo;

2.6 Fornecer mecanismos de contingência para autenticação em caso de indisponibilidade;

2.7 Suportar a utilização em múltiplos dispositivos (Windows, Android e iOS).

3 Da administração e segurança

3.1 Permitir a criação de diferentes perfis de usuários com diferentes níveis de autorização;

3.2 Suportar integração Single Sign On (SSO);

3.3 Registrar todas as atividades realizadas (logs de auditoria);

3.4 Contemplar proteção contra alteração e exclusão de logs;

3.5 Desconectar a interface de administração após período de inatividade;

3.6 Permitir integração com ferramentas de SIEM, como Qradar;

3.7 Notificar usuários sobre erros sem expor informações críticas;

3.8 Possibilitar que não sejam permitidas conexões oriundas da internet para o ambiente interno.

4 Dos relatórios e auditoria

4.1 Gerar relatórios detalhados sobre:

4.1.1 Resets de senha realizados;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1.2 Desbloqueios de conta;
- 4.1.3 Tentativas falhas de autenticação;
- 4.1.4 Atividades de administradores;
- 4.1.5 Status de registro de usuários;
- 4.1.6 Utilização de licenças;
- 4.1.7 Utilização do múltiplo fator de autenticação.
- 4.2 Permitir a geração de relatórios nos formatos CSV, PDF, XLS, XLSX, HTML, CSVDE;
- 4.3 Permitir a consulta e exportação das trilhas de auditoria;
- 4.4 Manter histórico de todas as alterações realizadas na solução;
- 4.5 Permitir programação de relatórios periódicos.

ITEM 3 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DO CONTROLADOR DE DOMÍNIO (ONLINE) DO TJCE – MICROSOFT AZURE ACTIVE DIRECTORY. LICENCIAMENTO POR TENANT.

• Características Gerais

- A solução deve permitir a auditoria, gestão e extração de relatórios do Microsoft Azure Active Directory (Azure AD), garantindo visibilidade total sobre os objetos do diretório, autenticações, permissões e acessos;
- A solução deve suportar o monitoramento de eventos em tempo real, proporcionando análise detalhada das atividades dos usuários, grupos, aplicações e dispositivos integrados ao Azure AD;
- A solução deve permitir a geração de relatórios de conformidade e segurança, garantindo que a equipe de TI possa auditar as ações executadas no diretório e tomar medidas proativas para prevenir riscos;
- Auditoria das ações sobre objetos do Azure AD.

1 Dos relatórios e auditoria

- 1.1 Autenticações bem-sucedidas e falhas;
- 1.2 Alterações de senha e redefinições de credenciais;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.3 Criação, modificação e exclusão de usuários e grupos;
- 1.4 Concessão, revogação e alteração de permissões e funções administrativas;
- 1.5 Atividades relacionadas a identidades convidadas e acessos externos;
- 1.6 Modificações em políticas de acesso condicional.

ITEM 4 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS SERVIDORES DE ARQUIVOS (ONLINE) DO TJCE – MICROSOFT ONEDRIVE. LICENCIAMENTO POR USUÁRIOS.

• Das características gerais aplicáveis ao ambiente em nuvem (online) para o Microsoft OneDrive:

- A solução deverá possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios e Análise Comportamental dos usuários em plataformas de servidores de arquivos Microsoft OneDrive;
- A solução deverá manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;
- A solução deverá fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança de permissões quebradas;
- A solução deverá possibilitar a criação de pastas que sejam automaticamente reconhecidas na interface gráfica e que possam ser automaticamente usadas pelos usuários;
- A solução deve permitir a auditoria, gestão e extração de relatórios do Microsoft OneDrive, garantindo visibilidade total sobre os arquivos armazenados, acessos, modificações e compartilhamentos internos e externos;
- A solução deve monitorar todas as atividades realizadas pelos usuários dentro do OneDrive, incluindo sincronizações, movimentação de arquivos e alterações de permissões, assegurando conformidade com as diretrizes de segurança e políticas da organização;
- A solução deve fornecer um painel interativo para acompanhamento em tempo real das atividades no OneDrive, permitindo a identificação de comportamentos suspeitos e potenciais ameaças à segurança da informação;
- **A solução também deve ser capaz de registrar e auditar no mínimo os**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

seguintes eventos no OneDrive:

- Criação, edição e exclusão de arquivos e pastas;
- Upload e download de arquivos;
- Sincronização de arquivos entre dispositivos locais e a nuvem;
- Compartilhamento interno e externo de arquivos e pastas;
- Alterações de permissões de acesso a arquivos e pastas;
- Tentativas de acesso negadas;
- Atividades administrativas, incluindo alteração de políticas de segurança e configurações globais.

Item 5 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DO AMBIENTE COLABORAÇÃO (ONLINE) – MICROSOFT SHAREPOINT. LICENCIAMENTO POR TENANT.

• Das características gerais aplicáveis ao ambiente em nuvem (online) para o Microsoft Sharepoint Online:

○ A solução deve permitir a auditoria, gestão e extração de relatórios dos repositórios de dados, garantindo visibilidade total sobre a estrutura de sites, bibliotecas de documentos e permissões de usuários e grupos;

○ A solução deve permitir o monitoramento e auditoria dos acessos internos e externos aos documentos armazenados, garantindo que a equipe de TI possa analisar, controlar e auditar as ações realizadas dentro do ambiente;

○ A solução deve ser capaz de identificar e relatar alterações de configuração nos sites e bibliotecas, permitindo a rastreabilidade de alterações de permissões, compartilhamentos e modificações nos documentos;

○ A solução deve oferecer um painel interativo para visualização das principais métricas e eventos, incluindo compartilhamentos externos e tentativas de modificações indevidas;

○ **A solução também deve ser capaz de registrar e auditar no mínimo os seguintes eventos no Sharepoint Online:**

- Criação, modificação e exclusão de sites, bibliotecas e listas;
- Acesso, edição, exclusão e movimentação de documentos e arquivos;
- Alteração de permissões em sites, bibliotecas, listas e arquivos;
- Compartilhamento de arquivos e pastas, incluindo compartilhamentos externos;
- Sincronização de arquivos entre dispositivos locais e SharePoint Online;
- Acessos negados e tentativas de alteração sem permissão;
- Mudanças em workflows e configurações de automação no SharePoint Online;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Exportação ou download em massa de arquivos;
- Atividades administrativas, incluindo criação e remoção de sites e grupos.

ITEM 6 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS SERVIDORES DE ARQUIVOS (ON-PREMISE) DO TJCE – MICROSOFT FILE SERVER. LICENCIAMENTO POR SERVIDOR.

• Das características gerais aplicáveis ao ambiente local (on-premise) do Microsoft Windows File Server:

○ Auditar acesso, modificação e remoção de pastas e arquivos em servidores de arquivos;

- Executar ações proativas com base na auditoria, inclusive para múltiplos objetos;
- Gerar alerta com base nas informações auditadas;
- Automatizar tarefas repetitivas, comum ou complexas;
- Permitir a delegação de gerenciamento de acessos aos proprietários dos dados;
- Monitorar e analisar comportamentos suspeitos de usuários.

• A solução deve suportar como servidores de arquivos as versões do Windows Server 2008 ou versões superiores e Windows 7 e versões superiores;

• A solução deve oferecer, a partir da console, as funcionalidades de visibilidade e alteração de permissão das pastas dos repositórios monitorados além de prever a possibilidade de criação de pastas e permissões para que a gestão do repositório seja centralizada;

• A solução deve fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança quebrada de permissões;

• A interface gráfica da solução deverá permitir a busca por um usuário ou grupo de segurança e deverá apresentar suas permissões nas caixas postais e pastas dos servidores monitorados de forma integrada. As informações apresentadas incluem:

- Identificação de herança de permissão ativada/desativada;
- Indicação de existência de compartilhamento;
- A fonte da permissão, ou seja, de que grupo o usuário está herdando a permissão.

1 Da permissão e delegação de gerenciamento de acessos aos proprietários dos dados:

1.1 A solução deve oferecer um portal web integrado com os módulos de auditoria para que os proprietários das pastas tenham uma informação íntegra dos eventos de sua pasta;

1.2 A solução deverá permitir que os usuários donos das pastas concedam acesso às suas pastas ou grupos para outros usuários, bem como a revogação destes acessos, sem necessidade de envolvimento do administrador do sistema;

1.3 Deve fornecer método para assinalar ou associar um ou mais usuários como proprietário de uma pasta;

1.4 Uma vez realizada a requisição de nova credencial à pasta ou inclusão a um



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

grupo, a solução ofertada deverá realizar as configurações no ambiente sem que haja o envolvimento do administrador do sistema;

1.5 Deve ter interface web para solicitação de permissionamento ou participação em grupo de segurança e acesso à pasta;

1.6 Deve ser capaz de personalizar um fluxo de aprovação para cada demanda do usuário, permitindo dois ou mais aprovadores simultâneos ou em série;

1.7 A solução deverá ser capaz de enviar e-mail de notificação ao aprovador/dono da informação quando uma nova solicitação for aberta a ele;

1.8 O portal deve possibilitar a escolha de uma data de expiração ou validade do permissionamento aprovado, e realizar a revogação automática da permissão quando chegar a data de expiração sem que se faça necessária a intervenção de um usuário;

1.9 Deve suportar a revisão periódica de permissionamento;

1.10 Deve haver a recomendação das revisões de permissionamento de quais usuários poderiam ter suas permissões removidas sem que haja impacto ao negócio com base nas recomendações de uso e credenciais;

1.11 A solução ofertada deve disponibilizar para o responsável por cada conjunto de dados, acesso aos logs de auditoria, estatísticas e permissões;

1.12 Deverá permitir a criação de regras de segurança para que usuários ou grupos de usuários nunca tenham acesso a determinado conjunto de dados;

1.13 Deverá forçar as regras de segurança para que caso uma permissão seja concedida diretamente, o software as remova sem a intervenção de um usuário;

1.14 A solução deverá prover a habilidade de identificar os proprietários dos dados e enviar a eles relatórios sobre permissionamento e acesso;

1.15 O portal que fornece essa funcionalidade deve permitir o acesso de todos os usuários do TJCE.

2 Dos alertas das informações auditadas:

2.1 A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para quaisquer eventos da auditoria habilitada para que seja disparado um e-mail, seja gerado syslog, eventlog, SNMP ou que seja executado um script quando aquela ação específica ocorrer novamente;

2.2 A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real dos seguintes tipos:

2.2.1 Atividades anômalas;

2.2.2 Acesso a dados sensíveis;

2.2.3 Arquivos sensíveis acessados ou excluídos;

2.2.4 Escalações de privilégios não autorizadas;

2.2.5 Modificação de permissões em diretórios sensíveis;

2.2.6 Detecção de ferramentas de intrusão ou malwares.

2.3 A solução de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

arquivos (deleção, abertura, movimentação, acessos negados, entre outras).

3 Do monitoramento e análise dos comportamentos suspeitos de usuários:

3.1 A solução deverá, com base nos dados de auditoria, ser capaz de aprender o comportamento padrão dos recursos monitorados, para que desvios e anomalias desses comportamentos sejam identificados automaticamente e alertados em tempo real;

3.2 A solução deverá ser capaz de identificar desvios quantitativos e qualitativos;

3.3 A solução deve oferecer relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados nos arquivos, pastas e diretórios dos servidores monitorados;

3.4 O painel deve possuir página com os principais indicadores de performance dos servidores e recursos monitorados (AD, File Servers e Serviço de e-mail) com informações essenciais para a gestão, e a partir desses indicadores, deve ser possível abrir a lista de informações detalhadas, tais como:

3.4.1 Quantidade e tamanho total dos arquivos e pastas;

3.4.2 Dados sensíveis, parados e expostos;

3.4.3 Pastas com permissões inconsistentes, SIDs não resolvidos e usuários com

ACEs diretas.

4 Dos relatórios

4.1 A solução deve fornecer os seguintes relatórios:

4.1.1 Indicativos de uso de dados para a gestão de arquivos e pastas;

4.1.2 Logs de acessos e modificações de arquivos e pastas, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados;

4.1.3 Todas as modificações de permissionamento dos diretórios e pastas dos servidores monitorados feitas através da interface gráfica da solução ou feitas de forma manual diretamente nos servidores de arquivos;

4.1.4 Pastas e diretórios dos servidores de arquivos monitorados onde há permissões concedidas a grupos de segurança globais (Everyone, Users ou Authenticated Users);

4.1.5 Pasta ou de todas as pastas do servidor que possuem SIDs não resolvidos;

4.1.6 Pasta ou de todas as pastas do servidor que tenham permissão direta aplicada a usuários;

4.1.7 Dados inativos ou sem utilização no domínio;

4.1.8 Histórico de permissões nas pastas e diretórios monitorados;

4.1.9 Lista de pastas críticas com permissões excessivas nos servidores monitorados;

4.1.10 Lista de permissões em pastas dos servidores monitorados de usuários desabilitados;

4.1.11 Pastas dos servidores monitorados sem permissões de administradores;

4.1.12 Recomendações de revogação de permissões dos usuários calculadas pela análise comportamental;

4.1.13 Estatística de acesso às pastas, utilização por tipo de arquivo, eventos por



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

usuário e distribuição por tipos de evento sobre os servidores monitorados.

ITEM 7 – LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE PARA A AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS SISTEMAS DE CORREIO ELETRÔNICO DO TJCE. LICENCIAMENTO POR USUÁRIOS.

• Das características gerais aplicáveis ao ambiente Microsoft Exchange Local (On-premise):

- Auditar acesso, modificação e remoção de caixas postais e listas do ambiente de correio eletrônico;
- Executar ações proativas com base na auditoria, inclusive para múltiplos objetos;
- Gerar alerta com base nas informações auditadas;
- Monitorar e analisar comportamentos suspeitos de usuários;
- Gerar relatórios sobre o ambiente de correio eletrônico;
- A solução deve suportar as versões do Microsoft Exchange 2013 ou superior;
- A solução deverá monitorar os eventos das caixas postais dos usuários do serviço de e-mail sem a necessidade de habilitação de auditoria nativa do Exchange (journaling e diagnostics).

1 Da auditoria de acesso, modificação e remoção de caixas postais e listas do ambiente de correio eletrônico:

1.1 A solução deverá coletar, de acordo com a versão monitorada, os seguintes eventos dos servidores de e-mail monitorados:

- 1.1.1 Pasta aberta;
- 1.1.2 Pasta criada;
- 1.1.3 Pasta deletada;
- 1.1.4 Pasta renomeada;
- 1.1.5 Permissão adicionada a pasta;
- 1.1.6 Permissão removida de pasta;
- 1.1.7 Permissões de pastas alteradas;
- 1.1.8 Pasta movida;
- 1.1.9 Pasta esvaziada;
- 1.1.10 Marcar todas como lidas;
- 1.1.11 Mensagem aberta;
- 1.1.12 Mensagem enviada;
- 1.1.13 Mensagem enviada “em nome de” (on behalf of);
- 1.1.14 Mensagem enviada “como” (“As”);
- 1.1.15 Mensagem recebida;
- 1.1.16 Mensagem editada;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

informações detalhadas, tal como:

3.4.1 Quantidade de mailboxes dos Serviços de e-mail;

4 Dos relatórios

4.1 A solução deve fornecer os seguintes relatórios:

4.1.1 Indicativos de uso de dados para a gestão de caixas postais;

4.1.2 Logs de acessos e modificações de caixas postais, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados;

4.1.3 Todas as modificações de permissionamento das caixas postais dos servidores monitorados feitas através da interface gráfica da solução ou feitas de forma manual diretamente nos servidores de correio;

4.1.4 Estatística de acesso às caixas postais, eventos por usuário e distribuição por tipos de evento sobre os servidores monitorados.

5 Das características gerais aplicáveis ao ambiente Microsoft Exchange Online (Nuvem):

5.1 A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange Online, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

5.2 A solução deve fornecer licenciamento para as contas do Microsoft Exchange Online;

5.3 A solução deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do “journaling” ou “diagnostics” nativos do servidor de correio;

5.4 A solução deve permitir a definição de proprietário para as caixas postais;

5.5 A solução deve demonstrar graficamente diferença entre as caixas postais;

5.6 A solução deverá contemplar a coleta dos seguintes eventos dos servidores de e-mail online:

5.6.1 Logon;

5.6.2 Pasta aberta;

5.6.3 Pasta criada;

5.6.4 Pasta deletada;

5.6.5 Pasta renomeada;

5.6.6 Pasta movida;

5.6.7 Permissão adicionada a pasta;

5.6.8 Permissão removida de pasta;

5.6.9 Permissões de pasta alteradas;

5.6.10 Mensagem criada;

5.6.11 Mensagem recebida;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.6.12** Mensagem aberta;
- 5.6.13** Mensagem apagada;
- 5.6.14** Mensagem editada;
- 5.6.15** Mensagem copiada;
- 5.6.16** Mensagem enviada em “nome de” (on behalf of);
- 5.6.17** Mensagem enviada “como” (send as);
- 5.6.18** Permissões adicionadas à mailbox;
- 5.6.19** Permissões removidas à mailbox.

ITEM 8 – TREINAMENTO ESPECIALIZADO PARA NO MÍNIMO 06(SEIS) SERVIDORES COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA 24(VINTE E QUATRO) HORAS DE DURAÇÃO.

1 O conteúdo programático do treinamento deverá contemplar, no mínimo, mas não se restringindo, informações necessárias a:

- 1.1** Procedimentos de instalação física e lógica;
- 1.2** Procedimentos necessários à configuração técnica e à completa operação do produto;
- 1.3** Procedimentos de manutenção do produto que devem ser realizados pelos técnicos do Órgão;
- 1.4** Apresentação geral da solução fornecida;
- 1.5** Descrição detalhada das partes e componentes de toda a solução, apresentando suas características funcionais;
- 1.6** Introdução do conceito de classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários;
- 1.7** Visão completa da estrutura do AD, com possibilidades de administrar seu repositório de usuários e grupos de segurança utilizando uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;
- 1.8** Auditoria eficiente do Microsoft Active Directory, Microsoft File Server e Correio Eletrônico, fornecendo à equipe de TI visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- 1.9** Gestão e controle de Permissionamento, de Registro de Eventos, de Análise Comportamental e Forense de todas as plataformas monitoradas;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1.10 Criação e/ou emissão de Relatórios, visando facilitar o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;

1.11 Alertas de eventos, quando alguma ação for disparada;

1.12 Consultas e pesquisas de eventos fora de comportamento normal.

1.13 Outros tópicos da solução necessários ao pleno domínio da solução e suas integrações poderão ser explanados em comum acordo ente as partes na Reunião Inicial de Projeto.

1.14 Quando da conclusão da transferência de conhecimentos, a CONTRATADA emitirá ao TJCE os certificados de capacitação, contendo no mínimo os seguintes dados:

1.14.1 Nomes dos participantes e respectivo controle de frequência;

1.14.2 Conteúdo da transferência de conhecimentos aplicado;

1.14.3 Data e hora;

1.14.4 Carga horaria executada.

1.14.5 O treinamento deverá ter carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

1.14.6 Deverá ser ministrado para no mínimo 06 (seis) servidores;

1.15 A CONTRATADA deverá apresentar declaração indicando possuir instrutor certificado na solução adquirida pelo TJCE;

1.16 O treinamento poderá ser através de videoconferência, desde que tenha a mesma qualidade do treinamento presencial, ficará a cargo do TJCE informar qual tipo de treinamento será aplicado;

1.17 É de responsabilidade da CONTRATADA todo o material audiovisual, didático e eletrônico para a realização dos treinamentos, sem ônus adicional ao TJCE;

1.18 Deverá ser organizado em módulos, ementas e conteúdos programáticos;

1.19 A CONTRATADA deverá entregar todo o material didático e certificados a todos os participantes do treinamento, sem ônus adicional ao TJCE;

1.20 A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento em língua portuguesa e o material didático, preferencialmente, ser apresentado em língua portuguesa;

1.21 Atingir o valor mínimo de 60% (sessenta por cento) de satisfação da turma ao final do treinamento.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ITEM 9 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.

1 A CONTRATADA deverá prover às suas expensas, os custos para o provimento dos recursos necessários para os de instalação, configuração e testes da solução por ela provida, de forma a propiciar seu pleno funcionamento no ambiente do TJCE;

2 Antes do início da instalação, o alinhamento das atividades que concernem o referido serviço deverá ocorrer durante a reunião inicial apensa à celebração do contrato a equipe técnica da CONTRATADA e do TJCE;

2.1 Nessa oportunidade, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela Equipe Técnica do TJCE, importando dizer que os serviços só poderão ser iniciados depois homologadas as entregas das licenças dos softwares ao TJCE, observados os prazos descritos no Termo de Referência e Edital;

3 Compõem, os referidos serviços, a instalação de todos os módulos da solução, as configurações requeridas nos ambientes computacionais de desenvolvimento e produção e a atividade de testes necessária para garantir o pleno funcionamento da solução, incluindo também, se necessário, a instalação dos sistemas de softwares básicos (sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação) e demais que se façam necessários para o funcionamento da solução;

4 A homologação dos referidos serviços realizar-se-á mediante atestada a implantação integral da solução observado o atendimento a todos os requisitos descritos neste documento;

5 As atividades de implantação não devem ser consideradas como suporte especializado, mesmo que envolvam tarefas desse tipo.

ITEM 10 – SUPORTE TÉCNICO E UPGRADES DE VERSÕES POR 36 MESES.

1 A solução deve contemplar os serviços de manutenção e suporte técnico, concernentes aos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da assinatura do contrato de suporte técnico especializado.

2 O serviço de manutenção e suporte técnico consiste na realização das ações, quando necessárias, descritas abaixo:



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.1 Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- 2.2 Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- 2.3 Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações, atualização e utilização dos serviços;
- 2.4 Implementação de novas funcionalidades;
- 2.5 Entre outras situações correlatas às acima exemplificadas.

3 O serviço deve atender as seguintes premissas:

3.1 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamados na Central de Atendimento da CONTRATADA, a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou website, sem custos para o TJCE;

3.2 Não haverá limitação de quantidade de abertura de chamados para suporte;

3.3 O suporte deve estar disponível 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, sendo o Português Brasileiro o idioma de suporte técnico obrigatório;

3.4 Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos respectivos componentes da solução. Caberá à CONTRATADA fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços;

3.5 Todas as solicitações feitas pelo TJCE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

3.6 O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

3.7 A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, a proposição das melhorias necessárias através de relatórios, baseando-se nas boas práticas recomendadas pelo fabricante;

3.8 A CONTRATADA deverá apoiar o TJCE em caso de mudanças requeridas por conta de atualizações ou remanejamentos de infraestrutura, quando tais alterações envolver a solução ora contratada;

3.9 A CONTRATADA deverá realizar, sob autorização e supervisão do TJCE: instalação de softwares, acompanhamento de migrações de regras e políticas, elaboração e execução de scripts, análise de performance, resolução de problemas e implementação de



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

segurança.

4 Dos prazos de atendimento:

4.1 A tabela abaixo descreve os prazos de atendimento que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de acordo com a severidade de cada chamado aberto:

Tabela de Solução dos chamados

Severidade	Descrição	Tempo para primeiro contato após abertura do chamado
Urgente	Serviço crítico parado em produção.	30 minutos
Alta	Erros e problemas que estão impactando no ambiente de produção.	60 minutos
Média	Problemas ou erros contornáveis que afetam o ambiente em produção, mas não possuem alto impacto.	90 minutos
Baixa	Problemas ou erros contornáveis que não impactam significativamente no ambiente em produção.	120 minutos
Informações	Consulta Técnica, dúvidas em geral, monitoramento.	150 minutos

4.2 O prazo de atendimento deve começar a ser contabilizado a partir do momento de efetivação da abertura do respectivo chamado, através de telefone ou e-mail;

4.3 O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado pelo técnico responsável do TJCE;

4.4 Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para acompanhar e controlar a execução dos chamados;

5 O descumprimento dos prazos de atendimento implicará a aplicação de glosas conforme tabela abaixo:

Tabela de aplicação de Glosas

Severidade	Fórmula de cálculo da glosa
Urgente	$HS \times 0,5\% * VFM$
Alta	$HS \times 0,4\% * VFM$
Média	$HS \times 0,3\% * VFM$



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Baixa	HS x 0,2% * VFM
Informações	HS x 0,1% * VFM

HS = Horas totais que extrapolaram o limite de resolução dos chamados, no caso de hora quebrada, será apurado o percentual da hora descumprida.

VFM = Valor da Fatura Mensal para pagamento do serviço de suporte.

Em caso de descumprimento contumaz pela CONTRATADA nos prazos para atendimento do suporte técnico a fiscalização poderá adotar a aplicação de sanções: advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma da lei 14.133.

6 A CONTRATADA deve emitir relatório mensal em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações dos chamados abertos e fechados no período;

6.1 O relatório deve possuir os seguintes parâmetros:

6.1.1 Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

6.1.2 Número do chamado registrado e nível de severidade;

6.1.3 Data e hora de abertura;

6.1.4 Data e hora de início e conclusão do atendimento;

6.1.5 Identificação do técnico que fez o registro do chamado;

6.1.6 Descrição do problema;

6.1.7 Descrição da solução;

6.2 Mesmo que não haja registro de chamados, a CONTRATADA deverá emitir

relatório informando que não houve registro de chamados no período em questão;

7 Problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução, não deverão se encaixar nos prazos estabelecidos acima;

8 A CONTRATADA deverá, de acordo com o nível de criticidade, prover solução paliativa para atender os problemas de falhas (bugs), atualizações ou patches de correção que ainda não foram disponibilizadas pela fabricante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para restabelecer o ambiente do TJCE;

9 A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sendo a

 <p>ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA</p>	<p>ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP</p>	<p>Código: AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de e-mail de forma centralizada Versão:</p>
---	--	--

1. IDENTIFICAÇÃO

FINALIDADE			
Este documento tem como finalidade declarar formalmente para a contratada que os bens/serviços foram recebidos para posterior análise de conformidade de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no contrato.			
Processo Administrativo:	Processo CPA		
Contrato N°	XX/XXXX	N. da OS/OFB	
Objeto	-		
Contratante	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará		
Contratada	Identificar a Contratada	CNPJ	CNPJ da Contratada

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso I, da Instrução Normativa nº 1 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, de 04/04/2019, que os serviços (ou bens), relacionados na OS identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até **(DD)** dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

2. APROVAÇÃO

<Ao final, assinam o Fiscal Técnico e o Preposto, preenchendo-se a data de aprovação do artefato>

Fiscal Técnico
(Nome) - (Matricula)

Preposto
(Nome) - (Qualificação)

Fortaleza, (DD de MMMM de AAAA)

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de e-mail de forma centralizada.

1. Identificação:

Processo Administrativo:	Processo CPA
Assunto:	Especificar o assunto
Período:	Especificar o período (XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX)

OBJETIVO			
Este documento tem como objetivo declarar para a contratada que os serviços foram prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecido em Contrato.			
DESCRIÇÃO			
Contrato nº:	XX/XXXX	N. da OS/OFB:	XX/XXXX
Empresa:	Identificar a Contratada.		
Objeto:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças perpétuas de software para solução de auditoria, gestão, automação, monitoração e delegação do gerenciamento de serviços do AD (Microsoft Active Directory), Serviço de e-mail e servidores de arquivos (Microsoft File Server), de forma centralizada, contemplando os serviços de instalação, treinamento, garantia e suporte técnico.		
Fiscal Técnico do Contrato:	Informar servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato.		
Fiscal Requirante do Contrato:	Informar servidor.		
Gestor do Contrato	Informar o Gestor do Contrato.		

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 1 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, de 04/04/2019, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrante(s) da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência/Projeto Básico do Contrato supracitado.

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de e-mail de forma centralizada.

2. Detalhamento dos serviços e valores:

<Descrever os bens fornecidos com a quantidade, valor e valor total. Também relatar o descumprimento de SLA, quando houver.>

Bem	Valor/Quantidade
Total	

3. Aprovação:

<Ao final, assinam o Fiscal Requisitante e o Gestor do Contrato, preenchendo-se a data de aprovação do artefato>

Fiscal Requisitante
(Nome) – (Qualificação)

Gestor do Contrato
(Nome) - (Matrícula)

Fortaleza, (DD de MMMM de AAAA)



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO IV – Termo de Compromisso

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de *e-mail* de forma centralizada.

TERMO DE COMPROMISSO – TC

O **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado

entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOS: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Lei nº. 14.133/21.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	

Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p data-bbox="406 448 614 526" style="text-align: center;"><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>	<hr/> <p data-bbox="973 448 1181 526" style="text-align: center;"><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>

_____, _____ de _____ de 20____

_____, de _____ de 20____.



Modelo de Planilha de Formação de Preços

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de *e-mail* de forma centralizada.

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ID	BEM/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por controlador de domínio.	ManageEngine ADAudit Plus Professional Edition – Perpetual Model Single Installation License fee for 8 Domain Controllers – Annual Maintenance and Support fee for 8 Domain Controllers	8	R\$	R\$
2	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio do TJCE – <i>Microsoft Active Directory</i> . Licenciamento por usuários. (Incluindo <i>MFA</i>)	ManageEngine ADSelfService Plus Professional Edition – Perpetual Licensing Model Single Installation License fee for 12000 Domain Users + Annual Maintenance and Support Fee For 12000 Domain Users 3 anos + Professional Edition – Endpoint MFA - Single Installation License Fee For 12000 Domain Users + Professional Edition – Endpoint MFA – AnnualMaintenance and Support Fee For 12000 Domain Users 3 anos	12000	R\$	R\$
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft Azure Active Directory</i> . Licenciamento por <i>Tenant</i> .	Single Installation License fee for 1 Azure AD tenant + Annual Maintenance and Support fee for 1 Azure AD tenant 3 anos	1	R\$	R\$
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>Online</i>) do TJCE – <i>Microsoft OneDrive</i> .	ManageEngine M365 Manager Plus Professional Edition – Perpetual Model – Single Installation License fee for 12000 Users/Mailboxes with 1 Help Desk Technician + Annual	12000	R\$	R\$



Modelo de Planilha de Formação de Preços

AQSETIN2019002 – Solução de gestão e auditoria dos controladores de domínio, dos servidores de arquivos e dos serviços de *e-mail* de forma centralizada.

	Licenciamento por usuários.	Maintenance and Support fee for 12000 Users/Mailboxes with 1 Help Desk Technician			
5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (<i>Online</i>) – <i>Microsoft SharePoint</i> . Licenciamento por <i>Tenant</i> .	ManageEngine SharePoint manager Plus Standard Edition – Perpetual Model Single Installation License fee for 1 Farm / M365 Tenant + Annual Maintenance and Support Fee For 1 Farm / M365 Tenant 3 anos	1	R\$	R\$
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (<i>On-premise</i>) do TJCE – <i>Microsoft File Server</i> . Licenciamento por servidor.	ManageEngine ADAudit Plus Professional Edition – Single Installation License fee for 4 Member Servers + Annual Maintenance and Support fee for 4 Member Servers + Single Installation License fee for 4 File Servers + Annual Maintenance and Support fee for 4 File Servers	4	R\$	R\$
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE. Licenciamento por usuários.	ManageEngine Exchange Reporter Plus Standard Edition – Perpetual Licensing Model Annual Maintenance and Support fee for 12000 Mailboxes + Single Installation License fee for 12000 Mailboxes	12000	R\$	R\$
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	SERVIÇO	1	R\$	R\$
9	Instalação e Configuração	SERVIÇO	1	R\$	R\$
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	SERVIÇO	36	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					



ANEXO VII

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO/ INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda:

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr. (a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO



.....
(nome da contratada)
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do/a preposto/a)