

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRETENSÃO DE AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PERPÉTUAS DE SOFTWARES, DA FABRICANTE MANAGEENGINE – ZOHOO CORPORATION, PARA O PROVIMENTO DE FERRAMENTAS DE AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS SEGUINTE AMBIENTES E SISTEMAS: CONTROLADOR DE DOMÍNIO (ON-PREMISE) DO TJCE – MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY, AUDITORIA, GESTÃO E EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS USUÁRIOS HOSPEDADOS NO CONTROLADOR DE DOMÍNIO (ON-PREMISE) – MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY, CONTROLADOR DE DOMÍNIO (ONLINE) DO TJCE – MICROSOFT AZURE ACTIVE DIRECTORY, SERVIDORES DE ARQUIVOS (ONLINE) DO TJCE – MICROSOFT ONEDRIVE, AMBIENTE COLABORAÇÃO (ONLINE) – MICROSOFT SHAREPOINT, SERVIDORES DE ARQUIVOS (ON-PREMISE) DO TJCE – MICROSOFT FILE SERVER, SISTEMAS DE CORREIO ELETRÔNICO DO TJCE, BEM COMO O PROVIMENTO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, COM VALIDADE DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES A PARTIR DA CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE).

CT Nº 34-2026

ORIGEM: GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
8513079-05.2023.8.06.0000**

**CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO (PAC):
RDP-SETIN-2026-457**

CONTRATANTE: O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de **TJCE** ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente. Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto e por seu Secretário de Tecnologia da Informação, Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior, em substituição, e **CONTRATADA: ACS PRO SOLUÇÕES EM TI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.551.161/0001-27, e sediada na Rua C 244, nº 227, quadra 573 lote 20 box 11, Nova Suíça Goiânia/GO neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. Augusto César de Santana Mesquita, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento particular, os acima qualificados e abaixo assinados resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato, que está vinculado ao instrumento convocatório da respectiva licitação, bem como à proposta da **CONTRATADA** e se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações, pela Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, com suas alterações, pela Resolução n. 468 de 15 de julho de 2022 e atualizações posteriores e pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto deste Instrumento consiste na Contratação de empresa visando a pretensão de aquisição 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: Controlador de domínio (On-premise) do TJCE – Microsoft Active Directory, Auditoria, gestão e extração de relatórios dos usuários hospedados no controlador de domínio (On-premise) – Microsoft Active Directory, Controlador de domínio (Online) do TJCE – Microsoft Azure Active Directory, Servidores de arquivos (Online) do TJCE – Microsoft OneDrive, Ambiente colaboração (Online) – Microsoft SharePoint, Servidores de arquivos (On-premise) do TJCE – Microsoft File Server, Sistemas de correio eletrônico do TJCE, bem como o provimento dos serviços de instalação e treinamento, com validade de 36 (trinta e seis) meses a partir da contratação, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	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	R\$ 5.184,19	R\$ 41.473,52
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\$ 18,20	R\$ 218.400,00
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\$ 16.436,74	R\$ 16.436,74
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\$ 29,26	R\$ 351.120,00
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\$ 35.755,29	R\$ 35.755,29
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\$ 3.283,60	R\$ 13.134,40
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE.	12000	LICENÇA	R\$ 22,39	R\$ 268.680,00
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	1	SERVIÇO	R\$ 999,97	R\$ 999,97
9	Instalação e Configuração	1	SERVIÇO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	36	MESES	R\$ 27,78	R\$ 1.000,08
VALOR GLOBAL					R\$ 948.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2. O objeto do presente contrato será executado no regime de empreitada por preço global, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. 04/2026 e seus anexos, bem como nos Anexos deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3. O valor total e máximo do presente contrato é de **R\$ 948.000,00** para todo o contratado, respeitando os valores elencados no **ANEXO II do Edital** (Orçamento detalhado), sendo devidos somente os valores respectivos aos objetos efetivamente recebidos, na forma e proporção do recebimento, medição e avaliação da qualidade, conforme **ANEXO I do Edital (Termo de Referência)**.

3.1. **INCLUSÕES NO PREÇO** – Todos e quaisquer tributos, taxas, contribuições e/ou encargos trabalhistas e previdenciários, horas extras, impostos incidentes, direta ou indiretamente, lucro,

embalagens, e demais custos relacionados ao objeto deste contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e estão incluídos nos preços.

3.1.1. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre o presente contrato, necessários para a realização do seu objeto, tais como: supervisão, direção, administração, mão-de-obra, adicional de periculosidade, horas extras, fornecimento de materiais previamente definidos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, EPIs, transporte de pessoal, despesas com viagens e estadias, licenças, insumos, além de outros custos resultantes de outras obrigações legais, inclusive lucro da **CONTRATADA**, não cabendo quaisquer reivindicações posteriores, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

4. Exceto na hipótese de condições supervenientes ou estabelecidas por órgãos governamentais competentes, o(s) preço(s) deste contrato não sofrerá(ão) reajuste no primeiro ano de vigência de cada parcela do preço segundo sua data-base. Decorridos mais de 1 (um) ano da respectiva data-base, os preços deste contrato poderão ser atualizados mediante:

4.1. **REAJUSTE – Independente de pedido formal da Contratada e apenas para o item 10 – Suporte técnico e upgrades de versões**, será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano de acordo com a variação do ICTI a partir da data do orçamento estimado desta contratação.

4.1.1. O processo para análise de reajuste deverá ser aberto em tempo hábil pelo Fiscal deste Contrato e firmado pelo Gestor.

4.2. **REVISÃO DE PREÇO** - Se, durante o prazo de vigência do contrato, ocorrer a criação ou extinção de tributos, independentemente do período de tempo decorrido, alteração ou redução de alíquota ou instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente venha a majorar ou diminuir os ônus do presente contrato, os preços poderão ser revistos a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade seguinte de pagamento, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações havidas entre a data do fato gerador e a decisão de atualização financeira por revisão.

4.2.1. Caberá revisão de preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **TJCE** para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

4.2.1.1. Também será admitida a revisão de preço(s) prevista neste subitem em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.2.2. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio será o total de 31 (trinta e um) dias úteis, contados da data do fornecimento pela **CONTRATADA** da demonstração analítica da variação dos custos.

4.3. **PRECLUSÃO TEMPORAL** - Quando de interesse da **CONTRATADA**, para que seja promovida a revisão, deverá esta apresentar pedido formal escrito e fundamentado acompanhado das comprovações de impacto efetivo nos seus custos no prazo de até 90 (noventa) dias da ocorrência do fato gerador, e não terá efeito retroativo em relação aos pagamentos já cobrados com nota fiscal emitida, sendo que pedidos promovidos em momento posterior ao fixado nesta cláusula retroagirão seus efeitos até o máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao pedido.

4.4. **ATUALIZAÇÃO DE ITENS ADICIONADOS AO OBJETO** – Caso sejam adicionados itens novos ao contrato, não contemplados originalmente no **ANEXO II do Edital (Orçamento Detalhado)**, estes terão como data-base e princípio de contagem de prazo para reajustamento a data do respectivo aditivo de inclusão.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5. Os pagamentos decorrentes do presente contrato serão promovidos nas exatas proporções e preços do que for efetivamente demandado, recebido e aceito, conforme qualidade avaliada, e serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

5.1 **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.

5.1.1. A Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados deverá observar o CNPJ indicado na Nota de Empenho.

5.2 **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.

5.3 **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 do Termo de Referência – Especificações Técnicas**, a indicação do nível de serviço ou medição de resultado que determine o critério de apuração do valor de pagamento devido.

5.3.1 **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.

5.3.2 **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 ou fiscal 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.

5.3.2.1 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.

5.3.2.2 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**.

5.4 CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO – A cada cobrança e como condição de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, através da entrega dos documentos abaixo:

5.4.1 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;

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

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

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

5.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5 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** torne-se credora de parcela do contrato, não haverá qualquer 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.

5.6 PRAZO DE PAGAMENTO – O pagamento ocorrerá, após a emissão de TRD, conforme os **itens 21 e 22 do ANEXO I – Termo de Referência**, através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça, 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.

- 5.7 O pagamento dos serviços será o de Faturamento Mensal (Fm) do Valor Mensal dos Serviços (VMS) já abatido de eventuais glosas (Ajuste NMS) previstas em decorrência ao não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços (NMS).
- 5.8 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, o qual será após o Recebimento Definitivo os bens, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 5.9 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 nos **itens 15, 21 e 22 do ANEXO I do Edital – Termo de Referência**, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos descritos neste Termo de Referência, definidos de acordo com cada serviço executado.
- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa antes regularizada as sanções que por ventura lhe tenham sido aplicadas.
- 5.9.3. Nas notas fiscais referentes aos serviços objeto do contrato, deverão estar discriminados os valores dos tributos: impostos sobre serviços – ISS, PIS/PASEP, COFINS, FUST, FUNTTTEL.
- 5.9.4. 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.
- 5.9.5. 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.
- 5.9.6. 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.
- 5.9.7. 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.
- 5.9.8. 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.
- 5.9.9. Essa(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s) deverá(ão) estar em conformidade com a(s) nota(s) de empenho emitida(s) pelo TJCE.

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

5.9.11. 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.

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

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

5.10. ATRASO DE PAGAMENTO – Ante eventual atraso de pagamento, será devida atualização monetária entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, com base na mesma regra de reajuste acima.

5.11. INTERRUPTÃO 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/atesto pelo **TJCE**, sem prejuízo da continuidade do contrato.

5.12 SUSPENSÃO DO 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;

5.13. 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, além das disposições previstas no **item 27 do ANEXO I do Edital - Termo de Referência**.

5.14. 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.

5.15. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES – Caso a **CONTRATADA** seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar juntamente com a 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.

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

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

5.18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Ceará – **FERMOJU**, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200021.02.126.192.20511.15.339040.1.759.1200070.1.2.01
04200021.02.126.192.20511.15.339040.2.759.1200070.1.2.01
04200021.02.126.192.11470.15.449040.1.759.1200070.1.2.01
04200021.02.126.192.11470.15.449040.2.759.1200070.1.2.01

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato, no **subitem 16.2 do Anexo I do Edital – Termo de Referência** e na legislação aplicável, está obrigada a **CONTRATADA** a:

- 6.1. RESPONSABILIDADE EXECUTIVA** – Planejar, conduzir e executar os serviços com integral atendimento das especificações e prazos estabelecidos neste contrato e no **ANEXO I do Edital – Termo de Referência**,
- 6.2.** Aplicando elevado padrão de qualidade e confiabilidade, bem como não realizar nenhuma modificação nas especificações dos serviços sem a prévia autorização do **TJCE**;
- 6.3.** Quando for o caso, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;
- 6.4.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do objeto.
- 6.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **TJCE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o **TJCE** proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do objeto.
- 6.6.** Prestar, imediatamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **TJCE**, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

- 6.7. Dispor de pessoal técnico qualificado para prestação dos serviços e do suporte técnico de atendimento às necessidades do TJCE.
- 6.8. Cumprir os prazos definidos nos NMS (Níveis Mínimos de Serviço) previstos no anexo deste termo durante toda a vigência do contrato.
- 6.9. Prestar o suporte técnico adequado dos serviços contratados.
- 6.10. Disponibilizar sistema ou aplicação para abertura e acompanhamento dos chamados de suporte técnico.
- 6.11. Substituir ou reparar o serviço que comprovadamente apresente desconformidade com as especificações deste Termo.
- 6.12. Colocar à disposição dos técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação todos os meios de comunicação, gestão e controle necessários para o satisfatório acompanhamento dos serviços contratados.
- 6.13. Indicar formalmente ao TJCE, preposto responsável pelo contrato.
- 6.14. Comunicar à Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, no ato de recebimento da ordem de serviço, em caso de fatos supervenientes imprevisíveis, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, para avaliação pelo TJCE da dilação de prazo.
- 6.15. Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.
- 6.16. **PARÂMETROS EXTRA CONTRATUAIS** – Respeitar as Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à realização dos serviços, assim como normas técnicas aplicadas ao objeto da contratação, isentando a **O TJCE** de qualquer responsabilidade pela inobservância de disposições aplicáveis;
- 6.17. **NOMEAÇÃO DE PREPOSTO** – Constituir formalmente preposto(s) para representá-la na execução do contrato e nas reuniões de definição operacional, através de instrumento escrito conforme modelo do **ANEXO VII do Termo de Referência (Termo de Nomeação de Preposto)** deste Edital, salvo se a **CONTRATADA** alocar diretamente nas atividades representante legal instituído pelos documentos de constituição da pessoa jurídica;
- 6.18. **DIREÇÃO DOS TRABALHOS** – Promover supervisão e direção administrativa e técnica na execução do objeto do contrato;
- 6.19. **REGULARIDADE LEGAL** – Cumprir todas as leis aplicáveis e efetuar o pagamento de todos os tributos devidos relacionados à sua atividade (federais, estaduais e municipais) e encargos sociais e/ou previdenciários, assim como remuneração e benefícios de seus empregados ou prepostos;
- 6.20. **INDENIZAÇÕES** - Indenizar o **TJCE** e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus representantes legais, empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por defeito ou falta de qualidade do serviço executado e mesmo por decorrência de retardo, assim como por quaisquer despesas, judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da

execução das atividades deste contrato, bem como requerer imediata exclusão do **TJCE** de qualquer lide que tenha sido integrada por força de ato ou empregado da **CONTRATADA** ou subcontratada, isentando o **TJCE** de quaisquer ônus porventura havido e indenizando os porventura já ocorridos, tais como custas judiciais, honorários advocatícios e despesas, judiciais e extrajudiciais, devidamente comprovadas, relativas às defesas ou comparecimento em solenidades judiciais;

- 6.21. **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** – Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta;
- 6.22. **INCONFORMIDADES NA ESPECIFICAÇÃO** – Comunicar formalmente ao **TJCE** sobre quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias que, porventura, sejam encontrados em projetos ou especificações de pedidos ou de descrição do objeto;
- 6.23. **SIGILO** – Manter sigilo sobre todas as informações obtidas por decorrência do presente contrato, sendo proibido reproduzir ou encaminhar a terceiros, salvo se previamente autorizado pelo **TJCE**;
- 6.24. **FISCALIZAÇÃO** – Permitir acesso do **TJCE** em qualquer local onde seja executado serviço para fins de fiscalização e auditoria administrativa e técnica;
- 6.25. **ADEQUAÇÃO TRABALHISTA** – Não utilizar mão de obra em desacordo com as normas legais que tratam do combate à discriminação de raça, gênero, direção/orientação sexual e religião, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, assim como observar e fazer cumprir rigorosamente todas as leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras aplicáveis por conta do emprego de profissionais na execução das atividades, além das normas coletivas da(s) categoria(s) envolvidas;
- 6.26. **AJUSTE DE TRABALHOS** – Atender prontamente as recomendações do **TJCE** no sentido de alterar os métodos empregados na execução dos serviços, caso os métodos originalmente estabelecidos se mostrem inadequados ou ineficientes para o cumprimento dos prazos e resultado satisfatório na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais, podendo negar-se a fazê-lo apenas quando a determinação do **TJCE** significar descumprimento à Lei ou norma técnica de execução ou a alteração for de significativo impacto em custos;
- 6.27. **EQUIPE DE TRABALHO** – Quando for o caso, quanto à equipe responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, cabe obrigatoriamente à **CONTRATADA**:
 - 6.27.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução do objeto do contrato;
 - 6.27.2. Manter, durante a vigência do contrato, equipe composta por profissionais devidamente capacitados e treinados nas atividades que lhes forem incumbidas, devidamente identificados, possibilitando o adequado cumprimento do objeto deste contrato;
 - 6.27.3. Respeitar as regras de acesso às instalações do **TJCE** e orientar os profissionais para que não transitem ou permaneçam em áreas diferentes daquelas indicadas e

permitidas pelo **TJCE**, para acesso e execução dos serviços;

- 6.27.4. Assumir, direta e exclusivamente, responsabilidade pelos danos causados em acidentes de trabalho, ou acidentes envolvendo terceiros, que eventualmente venham a ocorrer por conta da execução do objeto deste contrato;
- 6.27.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos bens alocados no trabalho, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução do contrato em regime extraordinário;
- 6.27.6. Observar e fazer cumprir a política de gestão integrada do **TJCE**.
- 6.28. **CORREÇÃO DE DEFEITOS OU FALHAS** – Corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos serviços executados e substituir materiais porventura fornecidos que apresentarem qualquer tipo de falha ou impropriedade para a aplicação pretendida, inclusive durante o prazo de garantia e suporte, pelo período contratado;
- 6.28.1. **EXECUÇÃO DIRETA INDENIZÁVEL** – Em caso de descumprimento de obrigação prevista neste subitem, poderá a **O TJCE** executar, direta ou indiretamente, o objeto do contrato ou a correção necessária, cobrando as despesas correspondentes, devidamente corrigidas, permitida a retenção de créditos da **CONTRATADA**.
- 6.29. **TRANSIÇÃO DO SERVIÇOS PRESTADOS** – Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo **TJCE**, aos profissionais indicados pelo **TJCE**, os documentos, procedimentos e demais informações necessárias para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.
- 6.30. **SUSTENTABILIDADE** – Atuar de forma que suas ações, direta ou indiretamente, relacionadas a este contrato, atendam às normas ambientais pertinentes e de segurança, adotando formas de intervenção que evitem o impacto ambiental ou acidentes de quaisquer naturezas, em cumprimento às orientações e diretrizes do **TJCE**, legislação vigente e requisitos de sustentabilidade dispostos no Termo de Referência;
- 6.31. **UTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** – Guardar e manusear cuidadosamente os materiais e equipamentos que porventura sejam disponibilizados pelo **TJCE** para a execução dos serviços, obrigando-se a repor, por sua conta exclusiva e sem prejuízo dos prazos estipulados, aqueles que, sob sua guarda, forem danificados ou extraviados, obrigando-se a devolver o acervo remanescente ao final de cada utilização ou do prazo de vigência do contrato, conforme seja requerido pelo **TJCE**;
- 6.32. **CREDENCIAIS DE ACESSO AO SISTEMA** – Zelar pela utilização restrita das credenciais de acesso – login e senha – aos sistemas do **TJCE** de modo que só sejam utilizadas por representante da **CONTRATADA** devidamente autorizado, comprometendo-se em trocar a senha de acesso, gerenciar e atualizar seus usuários, e avisar imediatamente qualquer suspeita de indevida utilização de acesso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

7. Além das demais obrigações estipuladas neste Termo de Contrato, no **item 16.1 do Anexo I do Edital – Termo de Referência** e na legislação aplicável, caberá ao **TJCE**:

- 7.1. **GARANTIA DE ACESSO** – Permitir o acesso da **CONTRATADA** aos materiais e/ou locais necessários à execução e entrega do(s) objeto(s) contratado(s), desde que atendidos os pré-requisitos, normativos ou exigidos neste contrato e seus anexos, para liberação de acesso;
- 7.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais de entrega.
- 7.3. Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, informando à **CONTRATADA** sobre quaisquer atos que possam interferir direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 7.4. Solicitar a prestação dos serviços por meio de contrato.
- 7.5. Enviar por e-mail a lista de priorização dos serviços de instalação à Contratada, contendo as informações necessárias à execução do objeto.
- 7.6. Receber os serviços que atenderem aos requisitos deste termo de referência e do edital.
- 7.7. Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de objeto.
- 7.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.
- 7.9. Acompanhar, fiscalizar, conferir e verificar a execução do contrato, por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 7.10. Notificar a Contratada acerca de eventual irregularidade decorrente da execução do objeto cujo preço encontra-se registrado, fixando prazo para sua correção.
- 7.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, indicando as razões da recusa.
- 7.12. Proceder à verificação de relatório dos chamados de suporte técnico para aplicação de eventuais glosas no pagamento mensal dos serviços.
- 7.13. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada.
- 7.14. Determinar a retificação de dados pela Contratada sempre que forem detectadas inconsistências nos seus documentos fiscais.
- 7.15. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas neste termo.
- 7.16. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

8. Deverão as partes observar a matriz de riscos anexada ao presente contrato e tomar as medidas preventivas e de contingenciamentos relacionados aos fatores de risco indicados conforme respectivas responsabilidades determinadas.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9. Os casos omissos serão decididos pelo **TJCE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de

2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES DESTE CONTRATO

10. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes ou unilateralmente pelo TJCE na forma e nos limites dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

10.1 CLÁUSULA DE QUITAÇÃO – Em qualquer caso de aditivo, será adicionada a seguinte cláusula de quitação ao instrumento de aditamento contratual:

“A **CONTRATADA** dá ao **TJCE**, neste ato, plena, rasa e geral quitação de todas as obrigações correspondentes ao período compreendido entre o início da vigência contratual até a presente data, relativos ao contrato acima mencionado, para nada reclamar, sob qualquer título ou pretexto, em juízo ou fora dele”.

10.1.1 Caso exista alguma obrigação pendente de pagamento ou análise financeira em possível proveito à **CONTRATADA**, poderá ser objeto de ressalva na cláusula de quitação, acrescendo-se, ao final do texto acima a continuação:

“, ressaltando-se o(s) pagamento(s) pendente(s) relacionado a: _____”

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11. O presente contrato vigorará pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da sua publicação, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os regimes jurídicos próprios para cada tipo de obrigação;

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

11.1.1. 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;

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

11.1.3. 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.

11.2. Em virtude do suporte técnico especializado, a vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis exclusivamente em relação a este serviço, respeitada a vigência máxima decenal e demais requisitos previstos no art. 107, da Lei nº 14.133/2021;

11.3. As demais obrigações contratuais (licenciamento, instalação e treinamento), por não possuírem

natureza contínua, não se submetem à prorrogação, devendo ser integralmente executadas dentro do prazo ordinário de vigência inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12 Responde o licitante ou contratado pelo cometimento das infrações dispostas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.1. 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:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. 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;

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.3. 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;

12.3.1. A 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;

12.3.1.1. Caso a Contratada não cumpra os prazos estabelecidos nos níveis de serviços, sem justificativa aceita, conforme descritos no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS do Termo deste Contrato**, 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;

12.3.1.1.1. O serviço estabelecido no ITEM 10 – SUPORTE TÉCNICO E UPGRADES DE VERSÕES POR 36 MESES, dispõe acerca de prazos de atendimento e aplicação de glosas em caso de descumprimento destes;

12.3.1.2. 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;

12.3.1.2.1. 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;

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

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

contratado;

12.3.1.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no instrumento convocatório; 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.

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

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

12.4. 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;

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

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.8. As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

12.12. 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.

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

12.14. As notificações de multas e sanções são de responsabilidade da Coordenadoria Central de Contratos e Congêneres do TJCE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

12.15. NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR – As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **TJCE** em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

13 O contrato será extinto no caso de não execução ou descumprimento de quaisquer das suas cláusulas por parte da **CONTRATADA**, independentemente da aplicação de sanções ou concessão de prazo para regularização, exclusivamente a critério do TJCE.

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. De acordo com a resolução do CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução 229/2016, constitui prática de nepotismo a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

13.2.1. A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores gerados de incompatibilidade estavam o exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 06 (seis) meses após a desincompatibilização.

13.2.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

13.3. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que frustrem os princípios licitatórios e prejudiciais à execução contratual serão motivos para rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14. A **CONTRATADA** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA FINANCEIRA

15. A **CONTRATADA** deverá entregar à Coordenadoria Central de Contratos e Congêneres 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.

15.1. 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**;

15.2. 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;

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

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

15.3.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

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

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

15.4. A contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação 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;

15.4.1. 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;

15.4.2. 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;

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

15.5. A contratada terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contando da data de homologação da licitação 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;

15.5.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, em favor do CONTRATANTE;

15.5.2. 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;

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

15.6. 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;

15.6.1. O prazo para complementação da caução ou emissão do endosso da garantia referente aos aditivos contratuais deverá seguir os mesmos prazos estabelecidos nos subitens 15.4 e 15.5 deste Contrato;

15.7. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, bem como necessitar de atualização nos casos de prorrogação contratual e reajustamento de preços, 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:

15.7.1. 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;

15.7.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação das sanções previstas nos subitens 12.3.1.3 e 12.3.1.4 deste Contrato;

15.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

15.9. A garantia será considerada extinta:

15.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro ou títulos da dívida pública, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.9.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros;

15.10. A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo;

15.11. COBERTURA OBRIGATÓRIA – Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária, que deve comportar necessariamente a cobertura de:

15.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.11.2 prejuízos causados ao **TJCE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.11.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **TJCE** à **CONTRATADA**;

15.11.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

15.12 IRREGULARIDADE NA GARANTIA – O retardamento, a falta da apresentação, complementação ou a não substituição da garantia, além de consistir em possível motivo para rescisão imediata deste contrato, é causa suspensiva da sua execução e da realização de pagamentos, sem prejuízo da aplicação de sanções.

15.13 ATUALIZAÇÃO DA CAUÇÃO EM DINHEIRO – Quando apresentada em dinheiro, a garantia será devolvida atualizada monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor emitido pelo IBGE.

15.14 DEVOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA GARANTIA – São requisitos para liberação da garantia contratual o decurso do prazo acima previsto após o término do contrato.

15.14.1 Comprovação, pela **CONTRATADA**, do cumprimento integral das obrigações contratuais e a quitação de encargos correspondentes.

15.14.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros;

15.15 NATUREZA DA GARANTIA – A garantia prevista nesta cláusula não se confunde, nem exclui ou substitui as garantias legais e técnicas porventura incidentes sobre o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.1. O **TJCE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 c/c 23 da Lei 13.709/2018;

16.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

16.1.3. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo O TJCE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo O TJCE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

16.2 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

16.3. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

16.4. A **CONTRATADA** declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **TJCE**.

16.5. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar ao O TJCE qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de

destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES – ANTICORRUPÇÃO

17. Em demonstração de responsabilidade e comprometimento ético, a **CONTRATADA** declara, através da assinatura do presente contrato:

17.1. Conhecer e concordar integralmente com o que dispõe a legislação sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, pelo que se comprometem a zelar por esta;

17.2. Que seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem, de qualquer tipo, e evitarão atos desta natureza relacionados ao presente contrato e tomaram as medidas necessárias para estender estas precauções aos seus representantes e empregados e prevenir subcontratados, agentes ou terceiros;

17.3. Que não vão oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios, de quaisquer espécies, relacionado às execuções ou faturamentos deste contrato, garantindo que seus prepostos, empregados e subcontratados ajam da mesma forma;

17.4. Que não visam a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos oriundos de modificações ou prorrogações deste contrato, nem pretendem dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

17.5. Que se comprometem em, na hipótese de indícios de descumprimento dos deveres estipulados nesta cláusula ou violação ao que dispõe a legislação, promover e colaborar com procedimento administrativo para apurar as responsabilidades;

17.6. Concordam que, se constatada qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula e na legislação, a infratora será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, na medida da sua culpabilidade;

17.7. Na esfera administrativa, será aplicada à **CONTRATADA** responsável pelos atos lesivos – configurados por qualquer ato de empregado, dirigente ou preposto, mesmo em caso de infração desta cláusula que não tenha gerado prejuízo – previstos nesta cláusula a sanção de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação, bem como publicação extraordinária da decisão condenatória;

17.8. A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado e demais cominações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18 Adicionalmente às cláusulas acima estipuladas, incorporam a este contrato as seguintes disposições:

- 18.1. MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE OBRIGAÇÕES** – este contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, mantendo a **CONTRATADA** todas as obrigações contidas neste instrumento mesmo em caso de agregação de outros executores ou subcontratação, obrigando-se as partes por si e seus sucessores.
- 18.2. PREVALÊNCIA DOS TERMOS CONTRATUAIS** - Os termos do presente contrato representam o fiel e completo ajuste entre as partes, prevalecendo sobre quaisquer entendimentos, formais ou informais, anteriores ou baseados nos seus anexos.
- 18.3. FORMA DE COMUNICAÇÃO** – As comunicações relativas ao presente contrato de fatos ou definições que não tenham participado ambas as partes, deverão ser feitas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica, e encaminhadas diretamente aos representantes legais da outra parte, prepostos, fiscais ou gestores previamente informados por escrito.
- 18.4. POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO** – Em qualquer caso de identificação pelo **TJCE** de anomalia de desenvolvimento da obra ou perda de performance ou qualquer tipo de dúvida em relação ao objeto, assim como identificação de surgimento ou crescimento de situação de risco, poderá a **O TJCE** suspender o presente contrato pelo prazo de até 30 (trinta) dias em razão de cada anomalia ou risco identificado, não gerando à **CONTRATADA** direito à indenização ou compensação pelo período suspenso.
- 18.5. TOLERÂNCIA E NOVAÇÃO** – Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

19. Os documentos abaixo ficam fazendo parte do presente contrato, obrigando-se as partes a observarem e promoverem seu atendimento, porém não prevalecerão sobre suas Cláusulas expressas deste instrumento contratual:

- 19.1. Anexo I (Especificações Técnicas)
- 19.2. Anexo II (Modelo Termo de Compromisso de Sigilo e Normas de Segurança)
- 19.3. Anexo III (Proposta da Contratada);
- 19.4. Anexo IV (Ficha de dados do Representante legal);
- 19.5. Anexo V (Matriz de Riscos);
- 19.6. Além dos documentos acima, são partes integrantes do presente contrato o processo que originou esta contratação, incluindo proposta da **CONTRATADA** e demais documentos que acompanharam a licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20. As partes elegem o Foro da Comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, que será o



competente para dirimir eventuais conflitos acerca deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, após lerem e concordarem, as partes assinam este contrato em via única eletrônica, para que surta seus efeitos jurídicos.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

HERACLITO VIEIRA DE SOUSA NETO:200458

Assinado de forma digital por
HERACLITO VIEIRA DE SOUSA
NETO:200458
Dados: 2026.07.16 16:49:00 -03'00'

**DESEMBARGADOR HERÁCLITO VIEIRA DE SOUSA NETO
PRESIDENTE DO TJCE**

**FRANCISCO MOACIR DA
SILVA MEDEIROS
JUNIOR:201571**

Assinado de forma digital por
FRANCISCO MOACIR DA SILVA
MEDEIROS JUNIOR:201571
Dados: 2026.07.17 09:47:30 -03'00'

**FRANCISCO MOACIR DA SILVA MEDEIROS JÚNIOR
SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, em substituição**



ACS PRO

Digitally signed by AUGUSTO
CESAR DE SANTANA
MESQUITA:05988612628
Date: 2026.07.15 16:10:20
-03'00'

**AUGUSTO CÉSAR DE SANTANA MESQUITA
REPRESENTANTE DA EMPRESA ACS PRO SOLUÇÕES EM TI LTDA**



Documento assinado digitalmente
TAIZ CRISTIANE FERREIRA DA SILVA
Data: 15/07/2026 13:44:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Testemunhas _____ - _____



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



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*;



- que se relacionam diretamente com a segurança da informação e o gerenciamento de acesso:

- 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.**

- 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.
- A solução deverá garantir a visibilidade gráfica da estrutura hierárquica de todos os

domínios:

- A solução deverá garantir a demonstração gráfica e a auditoria de diferentes

- ## 1. Da auditoria das ações sobre objetos do Active Directory

- 1.7.** A solução deverá ser capaz de rastrear quem fez alterações nos usuários, grupos,

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por tjce.jus.br e HELDIR SAMPANO SILVA e DENISE MARIA NOROES OLSEN e FRANCISCO JOSE PESSOA FURTADO e CRISTIANO HENRIQUE LIMA DE CARVALHO. Data da última assinatura: 24/09/2025 às 14:41:39. Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <http://portaladmin.tjce.jus.br/atendimento> e informe o processo 8513079-05.2023.8.06.0000 e o código 104CKKC2G.



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



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

- 1.1.17 Mensagem deletada;
- 1.1.18 Mensagem copiada;
- 1.1.19 Mensagem movida;
- 1.1.20 Mensagem criada;
- 1.1.21 Mensagem marcada como não lida;
- 1.1.22 Mensagem marcada como lida;
- 1.1.23 Informação de login;
- 1.1.24 Permissões adicionadas a mailbox;
- 1.1.25 Permissões removidas de mailbox;
- 1.1.26 Mailbox forward delivery option added;
- 1.1.27 Mailbox forward delivery option removed.

1.2 Respeitando a característica de cada protocolo, a solução deverá registrar os eventos com origem em diversos protocolos, tais como: POP3 – Post Office Protocol v3; IMAP4 – Internet Message Access Protocol; MAPI - Messaging Application Programming Interface; OWA – Outlook Web Access; EWS – Exchange Web Services; ActiveSync.

2 Dos alertas das informações auditadas e as ações proativas, inclusive para múltiplos objetos:

2.1 A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para quaisquer eventos da auditoria habilitados para que seja disparado um e-mail, seja gerado syslog, eventlog, SNMP e 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 Detecção de ferramentas de intrusão ou malwares.

2.3 O sistema de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em serviços de e-mail (leitura, movimentação, cópia e deleção de objetos – emails, eventos, entre outras atividades).

3 Do monitoramento e análise dos comportamentos suspeitos de usuários:

3.1 A solução deve oferecer relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados nas caixas postais dos servidores monitorados;

3.2 Baseada nos dados de auditoria, a solução deve ser capaz de aprender o comportamento padrão dos recursos monitorados, para que desvios e anomalias nesses comportamentos sejam identificados automaticamente e alertados em tempo real;

3.3 A solução deve ser capaz de identificar desvios quantitativos e qualitativos;

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



**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	$HS \times 0,5\% \times VFM$
Alta	$HS \times 0,4\% \times VFM$
Média	$HS \times 0,3\% \times VFM$



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Baixa	$HS \times 0,2\% * VFM$
Informações	$HS \times 0,1\% * VFM$
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	



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTRATADA responsável pelos trâmites juntamente a fabricante da liberação das correções.

10 Nas manutenções que necessitem de intervenção para parada física ou reinicialização do equipamento, o TJCE deverá ser notificado previamente para que faça o agendamento da manutenção e aprovação;

11 As paradas de manutenção deverão acontecer fora do horário de expediente, de preferência após a 20 (vinte) horas devendo ser restabelecida antes das 8 (oito) horas da manhã do dia seguinte. Poderá ocorrer durante o dia da semana ou aos finais de semana, sem ônus para o TJCE. Caso a manutenção impacte em algum serviço do TJCE, as mesmas serão executadas em horário previamente definido e aprovado por esta Corte;

12 Em caso de necessidade, devidamente justificativa, as manutenções poderão ocorrer em outro dia ou horário, desde que seja conveniente à CONTRATANTE e autorizadas, previamente, por esta;

13 O relatório deverá ser assinado pelo preposto do contrato ou responsável pelo acompanhamento do serviço por parte da CONTRATADA.



ANEXO II – MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou O TJCE, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Des(a). _____ e por seu(sua) Secretário(a) de Tecnologia da Informação, _____, e a empresa _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade n. _____ / _____, CPF n. _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que, em razão do contrato N.º ____/____ doravante denominado contrato PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do O TJCE;

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 do O TJCE;

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 sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo **TJCE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012- Salva-guarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou



por meio de canais autorizados pelo TJCE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

A **CONTRATADA** declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/20__, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura



**ANEXO III DO CONTRATO
PROPOSTA DA CONTRATADA**

PROPOSTA DE PREÇOS**Ao****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ****COMISSÃO DE LICITAÇÃO****Ref. PREGÃO Nº 04/2026****À****Empresa: ACS PRO SOLUÇÕES EM TI LTDA****CNPJ:** 10.551.161/0001-27**Endereço:** RUA C 244, no 227, QUADRA 573 LOTE 20 BOX 11, NOVA SUÍÇA -
GOIÂNIA GO, CEP: 74.280-145**Fone:** (11) 2626-4653 / (64) 99276-6686**E-mail:** cadastro@acspro.com.br**Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:** Banco do ITAÚ - 341 Agência: 2903 /
Conta Corrente: 98555-0

Prezados Senhores,

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de
preços:**1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO**OBJETO: Licenças perpétuas de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do
Active Directory.

Item	Descrição	Qtd	Unid de Fornecime nto	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-----	-----------------------------	-------------------	-------------



1	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (On-premise) do TJCE – Microsoft Active Directory.	8	LICENÇAS	R\$ 5.184,19	R\$ 41.473,52
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)	12000	LICENÇAS	R\$ 18,20	R\$ 218.400,00
3	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do controlador de domínio (Online) do TJCE – Microsoft Azure Active Directory.	1	LICENÇAS	R\$ 16.436,74	R\$ 16.436,74
4	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (Online) do TJCE – Microsoft OneDrive.	12000	LICENÇAS	R\$ 29,26	R\$ 351.120,00

5	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios do ambiente colaboração (Online) – Microsoft SharePoint.	1	LICENÇAS	R\$ 35.755,29	R\$ 35.755,29
6	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos servidores de arquivos (On-premise) do TJCE – Microsoft File Server.	4	LICENÇAS	R\$ 3.283,60	R\$ 13.134,40
7	Licença perpétua de software para a auditoria, gestão e extração de relatórios dos sistemas de correio eletrônico do TJCE.	12000	LICENÇAS	R\$ 22,39	R\$ 268.680,00
8	Treinamento especializado para no mínimo 06(seis) servidores com carga horária mínima 24(vinte e quatro) horas de duração.	1	SERVIÇO	R\$ 999,97	R\$ 999,97
9	Instalação e Configuração	1	SERVIÇO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	Suporte técnico e upgrades de versões.	36	MESES	R\$ 27,78	R\$ 1000,08
VALOR TOTAL					R\$ 948.000,00

Declaramos que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA



O prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão.

3. GARANTIA

O prazo de garantia do suporte e ou serviços ofertados é de 36 (trinta e seis) meses.

Goiânia-GO, 20 de maio de 2026.



Digitally signed by AUGUSTO
CESAR DE SANTANA
MESQUITA:05988612628
Date: 2026.05.21 14:21:01
-03'00'

Responsável Legal: Augusto Mesquita
CFO

CPF: [REDACTED]

ANEXO IV DO CONTRATO
FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Termo de Contrato:

NOME	:	Augusto César de Santana Mesquita
NACIONALIDADE	:	
ESTADO CIVIL	:	
PROFISSÃO	:	
RG	:	
CPF	:	059.996.126-99
DOMICÍLIO	:	
CIDADE	:	Goiânia
UF	:	Goiás
FONE	:	(11) 2626-4653
FAX	:	
CELULAR	:	(64) 99276-6686
E-MAIL	:	cadastro@acspro.com.br



ANEXO V DO TERMO DE CONTRATO
Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO V
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

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. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
----	-------	---------------------------------	----------------	----------------	-------------------------------------

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

R01	Problemas no processo de licitação para contratação de serviço de TI	Planejamento da Contratação	5	4	20
R02	Falha na caracterização do objeto	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	1	5	5
R03	Falha na justificativa para escolha da solução	Planejamento da Contratação	1	5	5
R04	Restrição à competitividade	Seleção do Fornecedor	1	4	4
R05	Falha na pesquisa de preços	Planejamento da Contratação	1	4	4
R06	Impugnações ou interposição de recurso	Seleção do Fornecedor	4	2	8
R07	Interrupção da execução ou rescisão do contrato	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	2	5	10
R08	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato	Gestão Contratual	1	5	5
R09	Prestação de serviço por profissionais inexperientes ou sem conhecimento técnico adequado	Gestão Contratual	3	4	12
R10	Não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	2	4	8
R11	Falha na estimativa de volume dos itens que compõem o objeto	Gestão Contratual	4	4	16
R12	Contingenciamento orçamentário	Gestão Contratual	1	4	4
R13	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	2	4	8
R14	Risco de dependência excessiva do fornecedor (<i>vendor lock-in</i>).	Gestão Contratual e Execução dos serviços	2	3	6
R15	Problemas de integração e compatibilidade de sistemas entre a solução adquirida e o parque tecnológico do TJCE.	Execução dos serviços	3	5	15

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009).



Risco 01	Risco:	Problemas no processo de licitação para contratação de serviço de TI.	
	Probabilidade:	Muito alto	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Atraso na contratação e comprometimento da integridade das informações, implementação e manutenção das políticas, mitigando a capacidade de gerenciar e auditar as informações e ambientes.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhamento do cronograma, revisão e gestão das mudanças nos documentos de planejamento da contratação, visando garantir o cumprimento dos prazos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Produzir os documentos de planejamento da contratação em conformidade rigorosa com a legislação e os normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Dedicação prioritária da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Solicitar novos prazos ao demandante com a devida justificativa.	Equipe de Planejamento da Contratação	

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por tjce.jus.br e HELDIR SAMPAIO SILVA e FRANCISCO JOSE PESSOA FURTADO e CRISTIANO HENRIQUE LIMA DE CARVALHO. Data da última assinatura: 24/09/2025 às 14:41:39. Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <http://portaladmin.tjce.jus.br/atendimento> e informe o processo 851/3079-05.2023.8.06.0000 e o código J357N7Y2E.

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	cumentos de planejamento.	ção
--	---------------------------	-----

Risco 03	Risco:	Falha na justificativa para escolha da solução	
	Probabilidade:	Muito baixo	
	Impacto:	Muito alto	
	Dano 1:	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.	
	Dano 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alinhar as necessidades da contratação ao justificar a exigência dos requisitos técnicos, especialmente quando resultarem em redução da competitividade no processo de seleção do fornecedor.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Verificar se os requisitos exigidos são estritamente necessários e justificáveis para atender às expectativas da proposta de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Apresentar justificativa da necessidade perante órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Melhorar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação, solicitando somente os requisitos estritamente necessários e justificáveis para atender às expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 04	Risco:	Restrição à competitividade	
	Probabilidade:	Muito baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Valores de contratação não realistas.	
	Dano 2:	Suspensão da contratação.	
	Dano 3:	Direcionamento indevido do objeto.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Garantir que sejam evitados a inclusão de requisitos excessivos e restritivos à competitividade, focando apenas nos requisitos estritamente necessários para atender ao objetivo da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Verificar se os requisitos exigidos são estritamente necessários e justificáveis para atender às expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Melhorar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação ao exigir somente os requisitos estritamente necessários e justificáveis para atender às	Equipe de Planejamento da Contratação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	expectativas da proposta de contratação.	
--	--	--

Risco 05	Risco:	Falha na pesquisa de preços	
	Probabilidade:	Muito baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Elevação dos preços ou inexecução das propostas.	
	Dano 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Executar os procedimentos para a realização de pesquisa de preços seguindo as orientações da lei 14.133 e Resolução de contratações do CNJ.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Expandir a pesquisa de preços, não limitando-se a apenas três propostas.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Verificar se os procedimentos adotados estão em conformidade com os requisitos normativos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Considerar os questionamentos das empresas concorrentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Seguir os procedimentos da lei 14.133 e Resolução de contratações do CNJ, ao refazer a pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 06	Risco:	Impugnações ou interposições de recursos.	
	Probabilidade:	Alto	
	Impacto:	Baixo	
	Dano 1:	Atraso no processo de contratação.	
	Dano 2:	Suspensão da contratação.	
	Dano 3:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisar e elaborar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Realizar e avaliar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica a fim de sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Buscar nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação, empenhando-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Revisar a elaboração dos documentos de planejam-	Equipe de

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	to da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Planejamento da Contratação
--	---	-----------------------------

Risco 07	Risco:	Interrupção da execução ou rescisão do contrato	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Comprometimento dos serviços alusivos ao suporte técnico e o upgrade de versões	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar criteriosamente a execução dos serviços, assegurando o cumprimento dos requisitos de qualidade exigidos e identificando problemas de execução em sua origem, a fim de evitar maiores impactos no contrato.	Fiscal Técnico
	2	Verificar se os serviços prestados satisfazem as expectativas da contratação.	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Recomeçar o processo de contratação, empregando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações fundamentadas na infraestrutura e experiência obtida no processo de gestão e fiscalização.	Área demandante e Gestor do Contrato

Risco 08	Risco:	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato	
	Probabilidade:	Muito baixo	
	Impacto:	Muito alto	
	Dano 1:	Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço.	
	Dano 2:	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	
	Dano 3:	Não atendimento das expectativas da contratação.	
	Dano 4:	Atrasos no pagamento, pagamento indevido e sem o devido desconto das glosas.	
	Dano 5:	Inexecução parcial ou total do contrato.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Utilizar indicadores de fácil mensuração e que possam ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços de TIC.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Prever Plano de Fiscalização, descrevendo como realizará a fiscalização dos contratos, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Verificar se há servidores com habilidades e competências adequadas em TIC e em quantidade suficiente para atuar na fiscalização dos serviços contratados e medir sistematicamente os indicadores e a qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Priorizar a demanda de atividades críticas que envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico.	Fiscal Técnico

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Risco 09	Risco:	Prestação de serviço por profissionais inexperientes ou sem conhecimento técnico adequado	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	
	Dano 2:	Atraso na entrega dos serviços.	
	Dano 3:	Indisponibilidade de serviços de gestão e auditoria.	
	Dano 4:	Descumprimento dos requisitos contratuais.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Adequar requisitos de qualificação técnica e experiência profissional conforme a complexidade de cada tipo de serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e experiência profissional exigidos por meio da fiscalização.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Notificar formalmente a Contratada quando os requisitos do contrato não forem cumpridos.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	2	Coibir a reincidência através da aplicação de glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato

Risco 10	Risco:	Não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Não atendimento aos requisitos de negócio.	
	Dano 2:	Ineficiência e não efetividade da contratação.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Estabelecer penalidades pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	2	Monitorar e controlar proativamente a qualidade dos serviços por meio de estabelecimento de meios.	Fiscal técnico
	3	Intervir ativamente e de forma contínua na aferição da qualidade dos serviços executados, corrigindo os desvios identificados.	Fiscal técnico
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Executar as intervenções que se fizerem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e dos serviços.	Fiscal técnico
	2	Revisar o cumprimento das cláusulas do contrato, notificando formalmente a contratada quando forem descumpridas ou violadas.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	3	Coibir a reincidência através da aplicação de glosas e	Fiscal técnico e Gestor do

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	penalidades previstas no instrumento convocatório.	Contrato
--	--	----------

Risco 11	Risco:	Falha na estimativa de volume dos itens que compõem o objeto	
	Probabilidade:	Alto	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Superdimensionamento ou subdimensionamento do contrato.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Estimar o volume previsto realizando o levantamento do uso atual e quantidade prevista de expansão.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar a adição ou supressão contratual através de aditivo.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	2	Elaborar, caso seja negada a continuidade da contratação, um documento de oficialização da demanda para instituir uma nova equipe de planejamento da contratação e realizar uma nova contratação.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato

Risco 12	Risco:	Contingenciamento orçamentário	
	Probabilidade:	Muito baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Descontinuidade dos serviços.	
	Dano 2:	Redução da qualidade dos serviços entregues.	
	Tratamento:	Aceitar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Explorar outras alternativas de orçamento para efetuar a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Apresentar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e sustentação dos serviços de TIC suportados e custodiados contratados.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Apresentar de forma clara à alta gestão a importância da contratação.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	2	Identifique os pontos que causarão menor impacto caso sejam suprimidos, caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato.	Fiscal técnico

Risco 13	Risco:	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Não execução do objeto.	
	Dano 2:	Atraso na entrega do objeto.	
	Dano 3:	Baixa qualidade dos serviços entregues.	
	Dano 4:	Descontinuidade dos serviços.	

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	Dano 5:	Falta de efetividade da contratação.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar a execução do objeto, assegurando se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Fiscal técnico
	2	Verificar se os serviços prestados satisfazem as expectativas da contratação.	Fiscal técnico
	3	Adequar o dimensionamento do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Fiscal técnico
	4	Aprimorar a capacitação da equipe de fiscalização e gestão contratual.	Fiscal técnico
	5	Fiscalizar e gerir contratos de forma intensificada.	Fiscal técnico
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Informar devidamente a contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	2	Coibir a reincidência, aplicando glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório.	Fiscal técnico e Gestor do Contrato
	3	Promover uma nova contratação e instituir uma equipe de planejamento da contratação, a fim de evitar o comprometimento da continuidade dos serviços do TJCE, caso as inconformidades não possam ser resolvidas.	Área demandante e Gestor do Contrato

Risco R14	Risco:	Risco de dependência excessiva do fornecedor (<i>vendor lock-in</i>).	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Dificuldade de troca de fornecedor	
	Dano 2:	Descontinuidade dos serviços.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Estabelecer critérios claros para uma seleção de tecnologia oferecida por muitas empresas	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Realizar estudo das tecnologias existentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Realizar estudo de mercado com múltiplas empresas.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Estabelecer o uso de funcionalidades padronizadas e presentes nas ferramentas tecnológicas.	Fiscal técnico

Risco 15	Risco:	Problemas de integração e compatibilidade de sistemas, entre e a solução adquirida e o parque tecnológico do TJCE.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Muito alto	
	Dano 1:	Comprometimento da execução do objeto.	

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Dano 2:	Baixa qualidade dos serviços entregues.	
Dano 3:	Não entrega dos serviços.	
Dano 4:	Falta de efetividade da contratação.	
Tratamento:	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar uma análise detalhada dos requisitos de integração e compatibilidade durante a fase de planejamento da contratação, identificando possíveis conflitos e lacunas.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Estabelecer critérios claros de compatibilidade técnica e interoperabilidade nos termos do contrato, garantindo que o serviço contratado seja compatível com o parque tecnológico do TJCE.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Manter uma comunicação aberta e constante com a equipe responsável pelo parque tecnológico do TJCE, para identificar rapidamente qualquer problema de integração e buscar soluções em conjunto.	Fiscal técnico
2	Identificar rapidamente problemas de compatibilidade entre as ferramentas tecnológicas contratadas e o parque tecnológico do TJCE para implementar soluções.	Fiscal técnico

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

5. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme o art. 10 da Resolução CNJ nº 468, de 2020, a Análise de Riscos deve ser assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Heldir Sampaio e Silva – 9630 Integrante Técnico	Cristiano Henrique Lima de Carvalho – 5198 Integrante Demandante	Francisco José Pessoa Furtado – 8284 Integrante Administrativo
Fortaleza, data da assinatura digital no documento.		