



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DITIN/COTEC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de Solução de Gerenciamento de Vulnerabilidades para Endpoints, baseada e com análise contínua e adaptável de riscos e confiança, com o serviço de implantação e também o de garantia dos equipamentos e/ou softwares pelo período de 60 meses com treinamento técnico.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o crescente número de tentativas de ataques cibernéticos ocorridos no Brasil, é premente reforçar a segurança da informação da JMU, adotando medidas para atenuar as fragilidades do ambiente computacional, descobertas por processo contínuo de definição, identificação, classificação, combate e monitoramento das eventuais vulnerabilidades da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação.

Além disso, com a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, todos os órgãos públicos deverão investir em segurança e implementar processos e tecnologias efetivos para prevenir, detectar e remediar violações de dados pessoais.

A análise de vulnerabilidade é essencial neste panorama, pois proporciona a melhoria contínua da infraestrutura num processo de definição, classificação e hierarquização dos recursos; identificação das ameaças existentes para cada um deles; estabelecimento de estratégias para cada ameaça identificada e monitoramento constante.

Atender ao dispositivo da Resolução CNJ nº 396/2021:

Art. 11. Para elevar o nível de segurança das infraestruturas críticas, deve-se:

...

IV – utilizar tecnologia que possibilite a análise consolidada dos registros de auditorias coletados em diversas fontes de ativos de informação e de ações de usuários, permitindo automatizar ações de segurança e oferecer inteligência à análise de eventos de segurança;

Desta forma, a Análise de Vulnerabilidades é imprescindível para avaliação adaptativa contínua de riscos e confiança dos ativos de tecnologia da informação, aumento da conformidade regulatória e proteção das informações da JMU.

### 3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dentre os benefícios, destaca-se a redução de riscos e vulnerabilidades identificados de forma periódica e orientada à riscos.

3.2. Redução do risco de vazamento de informações da JMU, dos magistrados, servidores e jurisdicionados; garantia da continuidade do negócio; além da própria imagem institucional.

3.3. Uma solução em gerenciamento de vulnerabilidades permite a varredura de vulnerabilidades dos ativos de tecnologia da informação, de forma periódica e orientada a riscos, provendo relatórios detalhados e ações que tornam os ativos mais seguros e eficientes.

3.4. Além disso, oferece funcionalidades relacionadas ao processo de gerenciamento de vulnerabilidades, como gestão de baselines, compliance e atribuição de scores aos ativos escaneados.

### 4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Por se tratar de contratação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global.

### 5. PARCELAMENTO DO OBJETO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o disposto no §1º do artigo 23 da lei 8666/93 onde as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Os itens especificados de cada grupo estão fortemente integrados entre si, sendo necessária sua execução por uma mesma empresa para que não se configure conflito de competências quando da solicitação e/ou cobrança das atividades realizadas, além de reduzir a complexidade da gestão do contrato, reduzir seus custos de administração e reduzir os riscos operacionais e conflitos. Desta forma, os itens objeto do presente termo de referência serão agrupados

Dessa forma, a adjudicação será integralmente realizada a um único fornecedor para cada grupo pelo menor preço global.

## 6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JMU

A análise, está em consonância com a necessidade de prover uma solução capaz de atender as demandas da JMU, de forma a atingir os objetivos propostos por este projeto, em especial possibilitar a realização de análises em tempo exíguo para tomadas de decisão, viabilizando inclusive emissão de relatórios gerenciais e ampliação do conhecimento sistêmico organizacional.

**Objetivo:** Fortalecer a governança e a segurança de dados e informações.

**Estratégia:** Compatibilizar a infraestrutura e as soluções de TIC às necessidades da JMU.

**Iniciativa:** Aperfeiçoar a gestão e a proteção de dados e informações.

## 7. ESTUDOS

Os Estudos Técnicos Preliminares (Documento de Oficialização da Demanda – DOD, a Análise de Viabilidade da Contratação, a Sustentação do Contrato, a Estratégia para a Contratação e a Análise de Riscos) foram realizados pela equipe de Planejamento de conforme determinado o art. 12, § 1º, da Resolução nº 182/13, do CNJ.

## 8. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Esta contratação se destina, fundamentalmente, a prevenir e limitar a extensão de ataques cibernéticos, através do gerenciamento de vulnerabilidades, baseado em risco, dos ativos de Tecnologia da Informação, com análise contínua e adaptável de riscos e confiança, a fim de manter a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações.

Foi utilizado o último levantamento realizado pela equipe de infraestrutura, a qual apontou 2500 endpoints. Para sessenta meses de contrato, e por ser um parque de estações mais homogêneo, não há a necessidade de licenciar todos os endpoints, desta forma, definimos o valor de 2.000 Endpoints.

## 9. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Foram pesquisadas soluções no mercado, as principais destacadas abaixo.

Solução 1: F-Secure Elements Vulnerability Management.

Solução 2: Qualys Vulnerability Management.

Solução 3: Rapid7 InsightVM.

Solução 4: Tenable: Tenable Security Center.

Portanto, é possível contratar por licitação própria, ou utilizando a Ata de Registro de Preços. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região realizou Pregão Eletrônico para contratação de Solução que auxilie na prevenção e limitação de ataques cibernéticos, através de gerenciamento de vulnerabilidade, que culminou na Ata de Registro de Preços Nº 5/2022, gerenciada pelo TRT da 8ª Região.

Considerando a economia e as vantagens de uma solução para todos os Tribunais, que gera sinergia e favorece a troca de informações, nivelando o conhecimento. Com a utilização desta ata teremos todas as vantagens do Cenário 4, pois baseia-se no gerenciamento da rede local do tribunal, apresentando ainda menor preço e realizando gerenciamento de vulnerabilidades em ativos de tecnologia da informação além de testes em aplicações Web, sem o armazenamento de dados sensíveis em nuvem pública.

Estando os preços da Ata de Registro de Preços do TRT8 dentro dos valores praticados pelo mercado, esta equipe recomenda a sua utilização.

## 10. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. Requisitos do Demandante

Com a contratação de ferramentas especializadas em segurança da informação, pretende-se colocar o Tribunal em acordo com as recomendações constantes no Manual de Referência de Proteção de Infraestruturas Críticas de TIC, aprovado através da PORTARIA CNJ No 162/2021, e às recomendações constantes na norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, no campo de gerenciamento de vulnerabilidades técnicas.

### 10.2. Quantitativo

Grupo					
Item	Especificação	Unidade	Qtd. Total	Custo Unitário	Total

1	Solução de Gerenciamento de Vulnerabilidades para Endpoints, baseada e com análise contínua e adaptável de riscos e confiança, com o serviço de implantação e também o de garantia dos equipamentos e/ou softwares pelo período de 60 meses.	Licença	2000	R\$	R\$
2	Treinamento técnico da Solução de Gerenciamento de Vulnerabilidades.	Pessoas	8	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>					<b>R\$</b>

### 10.3 Requisitos Técnicos

10.3.1. O licenciamento da plataforma deverá ser por ativo, sendo este um dos abaixo:

10.3.1.1. Ativos em rede;

10.3.1.2. Servidores e Estações de trabalho ou Notebooks;

10.3.1.3. Servidores em Cloud;

10.3.1.4. Contêineres;

10.3.1.5. Aplicações Web e API;

10.3.2. O licenciamento poderá ser flexível, ou seja, não limitado por módulo.

10.3.3. O gerenciamento da plataforma deverá ser centralizado e único para todos os módulos descritos neste documento;

10.3.4. A solução deve fornecer alta disponibilidade, com cluster ativo – ativo, no site principal e site backup, com redundância da base de dados entre os sites.

10.3.5. Plataforma de Gestão de Vulnerabilidade em Ativos de Rede e Nuvem.

10.3.6. Controle de Usuários, a ferramenta deve gerenciar e controlar os acessos e usuários

10.3.7. A ferramenta deve possuir Relatórios e Dashboards, a fim de auxiliar o uso e melhorar a experiência do usuário

10.3.8. A ferramenta deve ter Conformidade e Compliance

10.3.9. Possuir Plataforma de Gestão de Vulnerabilidade em Aplicações Web

10.3.10. Possuir Plataforma de Gestão de Vulnerabilidade em Contêineres

10.3.11. Ser capaz de prestar Suporte Técnico Especializado.

10.3.12. Oferecer Treinamento técnico da Solução de Gerenciamento de vulnerabilidades

### 10.4. Requisitos de capacitação

10.4.1. Treinamento técnico da Solução de Gerenciamento de vulnerabilidades.

10.4.1.1. O treinamento técnico da Solução de Gerenciamento de Vulnerabilidades será de, no mínimo, 40 horas, para turma de, no máximo, 8 alunos;

10.4.1.2. O treinamento, ou parte dele, poderá ser realizado no modelo telepresencial (online por videoconferência), em português, utilizando ferramenta própria disponibilizada pelo contratado (ex.: Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Meet, etc.), desde que autorizado pelo Contratante;

10.4.1.3. O Contratante disponibilizará os computadores a serem utilizados pelos participantes do curso;

10.4.1.4. A CONTRATADA disponibilizará material didático oficial do curso em formato digital (PDF) aos participantes e quaisquer conteúdos e ferramentas adicionais que venham a ser necessárias para o treinamento;

10.4.1.5. Caso não haja disponibilidade para realização nos modelos presencial ou telepresencial, a Contratada custeará os gastos de passagens e estadia para o centro de treinamento mais próximo de Brasília.

10.4.1.6. O treinamento deverá ser ministrado em português, por técnico certificado pelo fabricante da solução, e composto de aulas teóricas e práticas.

10.4.1.7. A CONTRATADA deverá confeccionar e disponibilizar aos participantes todo o material didático necessário ao treinamento, de

todos os módulos que compõem a Solução.

10.4.1.8. A ementa e material utilizado no treinamento deverão ser enviados previamente ao Tribunal para avaliação e aprovação.

10.4.1.9. O treinamento deverá desenvolver o conhecimento e habilidades necessárias para fazer uso de todos os recursos disponíveis na Solução adquirida, incluindo, principalmente, a identificação dos Ativos de TI, o SCAN de Vulnerabilidades, Análise do SCAN, Avaliação de Riscos, Aplicação de Políticas, Compliance, dentre outras funcionalidades chaves da Solução.

10.4.1.10. Ao final do treinamento, deverá ser realizada junto aos participantes uma avaliação do curso. As avaliações deverão ser preenchidas e assinadas pelos alunos e posteriormente entregues ao Tribunal para a assinatura do aceite da Ordem de Serviço do treinamento.

10.4.1.11. Caso o treinamento seja avaliado como insatisfatório pela maioria dos participantes da turma, o treinamento deverá ser refeito.

10.4.1.12. Será considerado insatisfatório o treinamento que obtiver maioria dos itens da avaliação de treinamento julgados como RUIM ou REGULAR, observadas todas as avaliações preenchidas.

10.4.1.13. O treinamento a ser refeito por ocasião de ter sido mal avaliado não pode gerar novas despesas para o CONTRATANTE.

10.4.1.14. Ao final do treinamento, cada participante deverá receber um certificado assinado pela CONTRATADA, contendo informações de data, carga horária, conteúdo ministrado, além do nome completo do instrutor, do aluno e da instituição que forneceu o curso, bem como o seu período.

10.4.1.15. A Contratada deverá fornecer certificado para cada aluno contendo identificação da instituição que forneceu o treinamento, nome do aluno, local do treinamento, período do treinamento, carga horária, nome do instrutor e conteúdo programático

## 10.5. Requisitos Suporte Técnico

10.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de manutenção e suporte técnico pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do contrato de suporte técnico especializado, contemplando o suporte técnico para os sistemas e/ou appliances que compõem a Solução de Gerenciamento de Vulnerabilidades;

10.5.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico destinado a:

10.5.2.1. Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;

10.5.2.2. Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;

10.5.2.3. Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;

10.5.2.4. Implementação de novas funcionalidades.

10.5.2.5. Entre outras situações correlatas às acima exemplificadas;

10.5.3. A CONTRATADA deverá atender as seguintes premissas:

10.5.3.1. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou website, sem custos para a CONTRATANTE.

10.5.3.2. Não haverá limitação de quantidade de abertura de chamados para suporte.

10.5.3.3. O suporte deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, nos 365 (trezentos e sessenta dias) do ano, sendo o Português Brasileiro o idioma de suporte técnico obrigatório.

10.5.3.4. 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.

10.5.3.5. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

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

10.5.4. Requisitos de Atendimento:

10.5.4.1. A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, procedimento de health check (check up) das configurações da(s) ferramenta(s) que façam parte da solução, propondo as melhorias necessárias através de relatórios, baseando-se nas boas práticas recomendadas pelo fabricante;

10.5.4.2. A CONTRATADA deve emitir, mensalmente, relatórios de vulnerabilidades e proposições de melhorias, no contexto da solução contratada, para avaliação do CONTRATANTE:

10.5.4.2.1. Procedimentos de correção e/ou contramedidas recomendadas pela equipe especializada da Contratada;

10.5.4.2.2. Orientações para o System Hardening dos serviços, servidores, elementos ativos e aplicações avaliados;

10.5.4.2.3. Sugestão para incremento da segurança e proteção do ambiente;

10.5.4.2.4. Os relatórios devem ser entregues em português, podendo os anexos técnicos possuírem dados em língua inglesa.

10.5.4.3. A CONTRATADA deve comunicar formalmente o CONTRATANTE sempre que identificar algum serviço com falhas de implementação e que tornem o ambiente vulnerável a indisponibilidade, bem como a realização permanente de ações proativas voltadas ao incremento da segurança do parque computacional da JMU, a fim de mantê-lo estável, disponível e íntegro.

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

10.5.4.5. A CONTRATADA deverá realizar, no contexto da solução contratada, sob autorização e supervisão da CONTRATADA: instalação de softwares, acompanhamento de migrações de regras e políticas, elaboração e execução de scripts, análise de performance, resolução de problemas e implementação de segurança.

10.5.4.6. Os relatórios produzidos devem ser apresentados e discutidos em reunião mensal, com presença de profissional que conheça todos os serviços. Nesse contexto, o profissional deve apresentá-lo de forma presencial nas dependências do CONTRATANTE ou de forma virtual, por meio de solução de videoconferência de preferência do CONTRATANTE.

10.5.4.7. Não serão aceitos relatórios obtidos diretamente de ferramentas automatizadas utilizadas, sem a devida transcrição e contextualização adequada com o ambiente da JMU.

10.5.5. Dos prazos de atendimento:

10.5.5.1. 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	Tempo de resolução do chamado
Urgente	Serviço crítico parado em produção.	30 minutos	Até 01 (uma) hora
Alta	Erros e problemas que estão impactando no ambiente de produção.	60 minutos	Até 04 (quatro) hora
Média	Problemas ou erros contornáveis que afetam o ambiente em produção, mas não possuem alto impacto.	90 minutos	Até 06 (seis) horas
Baixa	Problemas ou erros contornáveis que não impactam significativamente no ambiente em produção.	120 minutos	Até 08 (oito) horas
Informações	Consulta Técnica, dúvidas em geral, monitoramento.	150 minutos	Até 24 (vinte e quatro) horas

10.5.5.2. O prazo de atendimento deve começar a ser contabilizado a partir do momento de efetivação da abertura do suporte, através de telefone ou e-mail;

10.5.6. A CONTRATADA deve apresentar relatório de visita para cada solicitação de suporte on-site, contendo a data e hora da solicitação de suporte técnico, o início e o término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

10.5.7. O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado pelo técnico responsável do CONTRATANTE;

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

10.5.9. O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de glosas conforme tabela abaixo:

Tabela de aplicação de Glosas
-------------------------------

Severidade	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa
Urgente	$HS \times 0,5\% \times VFM$	20% da VFM
Alta	$HS \times 0,4\% \times VFM$	15% da VFM
Média	$HS \times 0,3\% \times VFM$	10% da VFM
Baixa	$HS \times 0,2\% \times VFM$	10% da VFM
Informações	$HS \times 0,1\% \times VFM$	10% da 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 8.666, de 1993.		

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

10.5.11. O relatório deve possuir os seguintes parâmetros:

10.5.11.1. Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

10.5.11.2. Número do chamado registrado e nível de severidade;

10.5.11.3. Data e hora de abertura;

10.5.11.4. Data e hora de início e conclusão do atendimento;

10.5.11.5. Identificação do técnico que fez o registro do chamado;

10.5.11.6. Descrição do problema;

10.5.11.7. Descrição da solução;

10.5.12. 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;

10.5.13. 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 CONTRATANTE;

10.5.14. A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sendo a CONTRATADA responsável pelos trâmites juntamente a fabricante da liberação das correções.

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

10.5.16. 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 CONTRATANTE;

10.5.16.1. Todo o procedimento de manutenção deverá ser documentado, explicando o passo a passo completo e fazendo registro das ocorrências incoerentes para subsidiar novas paradas que possam acontecer;

10.5.16.2. O relatório deverá ser assinado pelo fiscal técnico do contrato ou responsável pelo acompanhamento do serviço por parte do CONTRATANTE.

## 10.6. Requisitos de segurança da informação

10.6.1. O fornecedor deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do STM.

10.6.2. Deverá, ainda, manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste processo de contratação, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

10.6.3. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencial são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial, e não podem ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

10.6.3.1. Dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, não podendo, sob qualquer pretexto serem divulgadas, reproduzidas ou utilizadas por terceiros sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo STM a tais documentos;

10.6.3.2. Resultados, parciais ou totais, sobre produtos gerados;

10.6.3.3. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;

10.6.3.4. Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito do STM e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, dentre outros;

10.6.3.5. Documentos relativos à lista de usuários do STM e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;

10.6.3.6. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pelo STM;

10.6.3.7. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações do STM, sejam eles executados interna ou externamente;

10.6.3.8. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações do STM, sejam elas residentes interna ou externamente;

10.6.3.9. Circulares e comunicações internas do STM;

10.6.3.10. Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo STM.

## 11. CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADES

Os serviços deverão ser executados por técnico(s) qualificado(s) que possua(m), comprovadamente, vivência na solução ofertada

## 12. ENTREGA DA SOLUÇÃO

12.1. Prazo de entrega/disponibilização dos produtos: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho.

12.2. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a EMPRESA CONTRATADA a penalidade de multas previstas no edital.

## 13. LOCAL DE INSTALAÇÃO

13.1. A instalação da solução do grupo 2 deverá ser feita na sede do Superior Tribunal Militar - Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Cep.: 70.098-900 - Brasília - DF

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Compete à CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência e anexos.

14.2. É permitida a subcontratação dos serviços constantes nesse processo até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total.

14.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

14.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.3. O Tribunal homologará as atividades correspondentes a cada solicitação a partir de sua entrega pela CONTRATADA.

14.4. A CONTRATADA deverá indenizar o Tribunal nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

14.5. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se ao Tribunal o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.

14.6. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Tribunal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

14.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Tribunal, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

14.8.A CONTRATADA deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências do Tribunal ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal do Tribunal.

14.9.No termo de responsabilidade e sigilo assinado, a CONTRATADA declara estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo Tribunal não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do Tribunal ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

14.10.A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Tribunal, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o órgão descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

14.11.A CONTRATADA deverá manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.

14.12.A CONTRATADA deverá manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do Tribunal, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

14.13.A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Tribunal, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

14.14.A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Tribunal quanto à execução das atividades previstas.

14.15.A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função das atividades prestadas, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Tribunal.

14.16.A CONTRATADA deverá comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

14.17.A CONTRATADA deverá ter monitoração da qualidade das atividades executadas. Os registros gerados, depois de atendidos e dados por concluídos, sofrerão avaliação do próprio usuário quanto à conclusão do atendimento e sua satisfação.

14.18.Caso os usuários não se sintam satisfeitos com a execução do suporte, os registros originais serão imediatamente reabertos.

14.19.Os registros deverão conter todas as informações necessárias para a consecução do atendimento pela CONTRATADA, bem como suficientes para atender as necessidades do cliente.

14.20.A CONTRATADA deverá diligenciar no sentido de que os seus técnicos, ou prepostos, portem, obrigatoriamente, a respectiva identidade funcional, quando do atendimento ao Tribunal.

14.21.A CONTRATADA deverá encaminhar expediente ao Tribunal, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.

14.22.A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter desenvolvido atividades pertinentes e compatíveis aos constantes com o objeto deste edital;

14.23.A CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica dos serviços executados, nas datas aprazadas, visando homologação da mesma pela CONTRATANTE.

14.24.A CONTRATADA deverá pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao Tribunal, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. A não comprovação do pagamento desobriga o CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização.

## 15. CONTRATANTE

15.1.Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

15.2.Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Tribunal.

15.3.Indicar os locais onde deverão ser instalados os equipamentos, caso necessários, e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização do serviço de instalação.

15.4.Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

15.5.Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.



15.6. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.

15.7. Confeccionar Termo de Recebimento Definitivo para os itens do LOTE.

15.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

15.9. É vedado nas contratações:

15.9.1. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da empresa contratada;

15.9.2. Indicar pessoas para compor o quadro funcional da empresa contratada;

15.9.3. Reembolsar despesas com transporte, viagens, hospedagem e outros custos operacionais, que deverão ser de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, exceto quando indicadas neste Termo de Referência;

15.9.4. Prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

e

15.9.5. Prever exigências em edital para que os fornecedores apresentem, em seus quadros, previamente à assinatura do contrato, documentação de funcionários com o objetivo de aferir a qualificação técnica ou a formação da equipe que prestará os serviços contratados.

## 16. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

16.1. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou venha a ter acesso por força do cumprimento do presente Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31.12.1964 e demais leis correlatas;

16.2. "Informações Confidenciais" significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pelo CONTRATANTE ou pela Licitante vencedora e cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro;

16.3. O CONTRATANTE e a Licitante vencedora tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados e agentes do CONTRATANTE e/ou da Licitante vencedora que deles necessitem para desempenhar as suas funções no CONTRATANTE, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio do CONTRATANTE ou comunicado da empresa vencedora;

16.4. As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro CONTRATO.

## 17. DIREITOS DE PROPRIEDADE, MARCAS, PATENTES E DIREITOS AUTORAIS

17.1. Quaisquer reproduções ou cópias de produtos e/ou bens e direitos cujos direitos de propriedade, marcas, patentes ou direitos autorais estiverem sob a responsabilidade da LICITANTE vencedora resultantes dos Serviços, incluindo documentação a eles correlata, em qualquer idioma, que forem desenvolvidos especificamente pela Licitante vencedora (para o CLIENTE) sob os dispositivos do futuro CONTRATO são de propriedade exclusiva do CONTRATANTE e deverão: (I) ser claramente designados como confidenciais, (II) incluir todas as marcas e indicações que façam referência ao proprietário, conforme apropriado, e (III) ter o mesmo grau de confidencialidade, proteção e legitimidade do original.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato caberão à Equipe de Gestão do Contrato, que será instituída pelo Diretor-Geral, após a assinatura das partes;

18.2. No momento da assinatura do Contrato, a Contratada indicará um preposto para representá-la, sendo este responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

18.3. Assinado o contrato, o Diretor-Geral do Contratante instituirá a Equipe de Gestão da Contratação, composta por:

18.3.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato, para coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato, a fim de garantir o atendimento dos objetivos do Contratante;

18.3.2. Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

18.3.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área da Diretoria de Tecnologia da Informação, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

18.3.4. Fiscal Administrativo do Contrato, servidor representante da Área Administrativa, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

18.4. A existência e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do contrato.

## 19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A Equipe de Planejamento desta contratação é composta pelos servidores Wilson Marques de Souza Filho (Integrante Demandante), Márcio Coelho Marques (Integrante Técnico) e Ubiratã Muniz da Silva (Integrante Administrativo).

19.2. A indicação do Integrante Administrativo consta do Documento de Oficialização da Demanda – DOD, de acordo com o inc. III, do § 5º, do art. 12, da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

19.3. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Senhor Diretor-Geral, em conformidade com o inc. IV, do § 7º, do art. 12, da mesma Resolução.

## 20. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

A Equipe de Apoio à Contratação é composta pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e tem como finalidade subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes (redação dada pelo inc. XI, do art. 2º, da Resolução nº 182/13, do CNJ).

## 21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá a vigência de 60 meses

## 22. PAGAMENTO

22.1. O pagamento referente aos itens 1 e 2 será efetuado em parcela única, após a entrega do objeto.

22.3. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto adquirido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

22.4. Deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

22.4.1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

22.4.2. Certidão de regularidade com o FGTS;

22.4.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

22.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

22.4.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

22.5. Os documentos de cobrança deverão ser enviados via peticionamento eletrônico.

Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

22.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.

22.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

**AF = I x N x VP**, onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

## 23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1. O valor do objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis.

## 24. RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93:

24.1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.2. A rescisão do contrato poderá ser:

24.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

24.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante;

24.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 25. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

25.1. A despesa ocorrerá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2022, por meio dos seguintes Encargos do Plano de Ação (Código e Identificação) e emissão de respectivas Notas de Empenho:

25.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes do Programa de Trabalho: SEG0; Elemento de Despesa 3.3.90.40

## 26. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

26.1. A critério da Administração, o objeto desta licitação poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% do valor inicial contratado atualizado, observado o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

26.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

## 27. CONSIDERAÇÕES GERAIS

27.1. A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência;

27.2. A CONTRATADA, às suas expensas, deverá disponibilizar um profissional destacado para a gestão do relacionamento com a CONTRATANTE, o qual, além de possuir conhecimentos e capacidade profissionais necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados;

27.3. A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades oriundas deste contrato;

27.4. Todos os softwares e recursos computacionais utilizados pela CONTRATADA, necessários para o atendimento do objeto do contrato, deverão ser devidamente legalizados, em conformidade com as leis de Software (nº 9.609/98) e do Direito Autoral (nº 9.610/98);

27.5. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do CONTRATANTE, de propriedade da CONTRATADA, como computadores, switches, hubs, roteadores e impressoras, estes, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, deverão estar de acordo com a Política de Segurança da CONTRATANTE.

27.6. Caso haja necessidade de acessos remotos, por parte dos funcionários da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser informado, por escrito, da necessidade de utilização do referido meio e a CONTRATADA deverá ratificar que está de acordo com a Política de Segurança da Informação e o Termo de Confidencialidade, respectivamente;

## 28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei no 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a Contratada ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

### ◦ ADVERTÊNCIA

▪ A Contratada será notificada formalmente pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação; e

▪ Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o STM entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a Contratada será advertida.

### ◦ MULTA

▪ 0,5% por dia, sobre o valor constante no CONTRATO no caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, limitada a incidência a 20 (vinte) dias corridos;

- No caso de atraso injustificado na entrega dos serviços por prazo superior a 20 (vinte) dias corridos, com a aceitação pela Administração, será aplicada a multa de 10% sobre o valor da Ordem de Fornecimento.
- Em caso de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, será cobrada multa no valor de 1% do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso.
- Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega e/ou na solução de chamado de atendimento, será caracterizada a inexecução parcial do contrato. Com a aceitação pela Administração, será aplicada a multa de 10% sobre o valor do contrato.
- Decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias de atraso injustificado na entrega e/ou na solução de chamado de atendimento, será caracterizada a inexecução total do contrato.

28.2.O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para entrega/solução dos serviços poderá resultar no cancelamento do registro de preços com a CONTRATADA.

28.3.As penalidades acima mencionadas serão aplicadas sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

28.4.As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente do CONTRATANTE.

28.5.Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e acatados pelo Tribunal.

## 29. FUNDAMENTO LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência fundamenta-se no disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Em cumprimento ao exposto no § 1º do art. 13 da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, a Equipe de Planejamento da Contratação submete os Estudos Preliminares e o Termo de Referência à aprovação do Diretor de Tecnologia da Informação, titular da Área Demandante.		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Márcio Coelho Marques	Wilson Marques de Souza Filho	Luis Gustavo Costa Reis
VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
Autoridade da Área Demandante - Ianne Carvalho Barros - Diretor da DITIN		



Documento assinado eletronicamente por **WILSON MARQUES DE SOUZA FILHO, COORDENADOR DE TECNOLOGIA**, em 22/11/2022, às 17:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS GUSTAVO COSTA REIS, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 22/11/2022, às 18:49 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO COELHO MARQUES, ANALISTA JUDICIÁRIA - Apoio Especializado - Análise de Sistemas**, em 23/11/2022, às 14:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2952970** e o código CRC **A818F71D**.