 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 1/12

## 1. OBJETO

Trata-se de Registro de Preços para contratação de Solução de Auditoria e Controle em ambiente Microsoft, contemplando serviço de instalação, treinamento, configuração, garantia, atualização e suporte técnico, com a finalidade de atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Lote	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde
01	1.1	Licença perpétua de software de Solução de Tecnologia da Informação para auditoria e outras funcionalidades de serviço de diretório (Microsoft Active Directory) incluindo instalação e configuração.	Licença	15.000
	1.2	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para auditoria e outras funcionalidades de servidores de arquivos incluindo instalação e configuração.	Licença	15.000
	1.3	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para governança de acesso aos dados incluindo instalação e configuração	Licença	15.000
	1.4	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para identificação e classificação de conteúdos sensíveis incluindo instalação e configuração.	Licença	15.000
	1.5	Suporte técnico e garantia para o Item 1.1	Meses	36
	1.6	Suporte técnico e garantia para o Item 1.2	Meses	36
	1.7	Suporte técnico e garantia para o Item 1.3	Meses	36
	1.8	Suporte técnico e garantia para o Item 1.4	Meses	36
	1.9	Treinamento para as soluções contratadas	Turma	1

Tabela 01 – Descrição resumida dos objetos a serem adquiridos e contratados


## 2. JUSTIFICATIVA

É extremamente necessário o uso de ferramentas e soluções adequadas que ofereçam segurança e eficiência a partir de um ambiente adequado à sua destinação. Todas as informações estão distribuídas em pastas (departamentais, setoriais e individuais) acessadas pelos diversos usuários da rede e gerenciadas por sistemas operacionais que proporcionam registro de eventos (LOG'S) custoso e pouquíssimo informativo, que não proporcionam a devida granularidade para pesquisas de auditoria referente a quem, quando, onde e como um dado é utilizado.

Todas essas pastas armazenam arquivos com informações de cunho crítico ao funcionamento da instituição que são usadas no dia-a-dia pelos seus usuários. Todo esse grande volume de informações é gerenciado e utilizado por usuários que mudam frequentemente de cargo internamente. O problema é que essas mudanças muitas vezes não são informadas ou atualizadas, os proprietários das pastas não são atualizados e elas ficam expostas a usuários que não deveriam mais ter acesso à informação.

O volume diário é acima de 1,5 milhão de eventos registrados nos computadores servidores de Administração do Domínio e servidores de arquivos, serviços esses utilizados pelos usuários do TJGO. Além disso, o ambiente do TJGO possui aproximadamente 4.118 grupos no Active Directory (AD) e 18.951 contas de usuários (sendo que 14.041 são usuários ativos, 4.910 são usuários desabilitados). Ainda há 16.898 contas de computador e 8.682 Unidades Organizacionais (OU).

Essa complexidade, volume e tamanho de usuários, contas, OUs, grupos, entre outros

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 2/12

objetos, torna a gestão deste ambiente inexecutável para os analistas e administradores da TI do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

As atividades de auditar, controlar, gerenciar e monitorar as ações dos usuários, dos serviços de administração de diretório de usuários (Microsoft Active Directory) e servidor de arquivos (Microsoft File Server), bem como prevenir ações e comportamentos suspeitos em tempo real, proteger os dados sensíveis e gerir todas as permissões dos usuários de forma segura exigem soluções especializadas e eficientes que possibilitem automatizar essas tarefas.

São desafios que hoje esses analistas e administradores da TI enfrentam:

- a. Identificar e classificar conteúdo sensível;
- b. Identificar os proprietários dos dados;
- c. Controle e auditoria de eventos (quem acessou o quê, e como acessou);
- d. Excesso de demanda com falta de mão de obra para executar as tarefas;
- e. Assegurar que as autorizações são baseadas em necessidades de negócio.

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

A Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça preconiza a necessidade dos Tribunais terem fortes controles sobre seus sistemas, o que inclui controle de acessos. Através de estudos e provas de conceitos, ficou evidenciado que a forma mais segura de realizar esses controles seria através de uma solução especializada no contexto de produtos Microsoft.


Ademais, com a Lei nº 13,709, de 14 de Agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, todas as empresas e órgãos públicos deverão investir em segurança e implementar processos e tecnologias efetivos para prevenir, detectar e remediar violações de dados pessoais.

Nesse contexto, a Solução de Auditoria será utilizada para:

- a) Obter uma visão completa da estrutura do AD de forma que torne mais eficiente a administração do diretório de usuários e grupos de segurança bem como a gestão dos servidores de arquivos;
- b) Realizar auditorias eficientes do AD, uma vez que por meio dos logs de autoria a equipe de TI terá uma melhor visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- c) Gerenciar as permissões e os logs de todas as plataformas monitoradas em uma única console, otimizando assim o desempenho da equipe técnica;
- d) Emitir relatórios de maneira ágil, facilitando o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;
- e) Realizar consultas e pesquisas de eventos de forma rápida e eficaz;
- f) Realizar o saneamento do ambiente em diferentes setores, a investigação de ocorrências e a realização de diagnósticos e melhorias constantes com base nas melhores práticas do mercado.

Por fim, a presente contratação encontra-se alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- Meta 03: Digitalizar 100% do acervo total de processos físicos em tramitação no Poder Judiciário de Goiás;

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 3/12

- Meta 04: Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade;
- Meta 07: Alcançar o nível de excelência com o índice de 0,90 no IGOVTIC-JUD.


Alinhada também com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

### 3. BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- Manter, neste Tribunal, os serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- Otimização dos recursos de TI;
- Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços do TJGO;
- Continuidade do negócio;
- Manter o parque de software de acordo com as leis de direito autoral e regras de licenciamento dos fabricantes;
- Satisfação dos usuários;
- Otimizar tecnologias para virtualização de servidores;
- Implantar tecnologias para virtualização de redes;
- Implantar processo de automação de fluxo de trabalho nos data centers;
- Implantar processo de orquestração de fluxo de trabalho nos data centers;
- Implantar gerenciamento centralizado das cargas de trabalho (workloads) de aplicações e sistemas institucionais;
- Implantar gerenciamento de custos de todos workloads gerenciados;
- Centralizar gerenciamento de incidentes relativos à infraestrutura virtual;
- Reduzir a quantidade de servidores físicos legados em operação;
- Fazer conversão P2V (físico-para-virtual) das cargas existentes nos data centers;
- Adquirir recursos físicos padronizados para processamento de dados;
- Reduzir o consumo de energia elétrica nos data centers, diminuindo a densidade de equipamentos para computação.
- Padronizar softwares para virtualização de servidores;
- Implantar Portal de Serviços;
- Gerenciar Portal de Serviços; e
- Preparar os data centers para gerenciar cargas de trabalho em provedores de Serviços em nuvem pública;
- Prover visibilidade do tráfego dentro do ambiente virtualizado, detectando e prevenindo ameaças de segurança onde o firewall de perímetro não tem alcance.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 4/12

#### 4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO (DIVISÃO EM LOTES/ITENS)

Nessa contratação os itens são interdependentes (licenças, suporte e treinamento), na qual a concorrência será realizada no formato de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Para o **Lote 1 (único)**, é importante destacar a **impossibilidade de divisão para atendimento de tratamento diferenciado para ME/EPP/COOP**, o que é justificado levando-se em consideração a indivisibilidade dos serviços de instalação e implementação, de horas para suporte presencial, operação assistida e treinamento, que constitui uma única Solução de TI, sem prejuízo à ampla participação de licitantes e à economicidade da contratação de uma mesma empresa.

Assim, **as propostas deverão ser apresentadas por lote**, sendo que o preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

Nesse contexto, o parcelamento visa atender ao Art. 15, IV da Lei nº 8.666/93, que estabelece que *“as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”*.

#### 5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As especificações, características e observações acerca dos produtos constantes neste Termo de Referência estão detalhadas no **Anexo I deste Termo de Referência**.

Todos os requisitos dos itens contratados devem ser entregues licenciados. Palavras como: deve, permite, suporta, efetua, proporciona, possui, etc significam que a funcionalidade deve ser entregue operacional, sem ônus adicional ao Tribunal;

Não serão aceitos itens que tenham sido descontinuados pelo fabricante até a data de entrega e recebimento definitivo do objeto. Em caso de descontinuidade, deverá ser entregue objeto sucessor da linha descontinuada preservando-se todas as características ofertadas no edital;

#### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS


Os bens e serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como bens/serviços comuns, em conformidade à Lei nº 10.520/2002 e ao Decreto nº 7.174/2010, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais.

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

#### 7. DA VIGÊNCIA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O período de vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será de **36 (trinta e seis) meses** a partir da data de sua assinatura, visando acompanhar o período de suporte técnico e garantia.

No ato da entrega, o TJGO fará o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de conformidade com a especificação definida neste Termo de Referência. Uma vez assinado o contrato, os serviços deverão ser prestados conforme a tabela a seguir:

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 004</b>	<b>Código/Versão: NCA-003</b>	<b>Página: 5/12</b>

Prazo Máximo para a Contratada entregar o produto	Prazo Máximo para o TJGO emitir o Termo de Recebimento Definitivo	Local de Entrega
Conforme cronograma constante no Anexo I deste Termo de Referência	30 (trinta) dias corridos após a entrega/execução dos serviços	Divisão de Infraestrutura Tecnológica (DIT) – Edifício-Sede do TJGO: Av. Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74130-012. Telefone: (62) 3216-7760.

Tabela 02 – Prazo máximo e local de entrega dos produtos

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão dos seguintes integrantes:

Função	Nome	Cargo	Lotação	Matrícula
Gestor do Contrato, Fiscal Demandante e Técnico	Massahide de Oliveira Namba	Auxiliar Judiciário	DTI - DIT	5111420
Fiscal Administrativo	Lívia Maria Oliveira e Macedo	Auxiliar Judiciário	DTI - DIT	5132177
Fiscal Técnico	Giuliano Silva de Oliveira	Diretor de Divisão	DTI - DIT	5052858

Legenda: DIT – Divisão de Infraestrutura Tecnológica / DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação


Tabela 03 – Definição dos papéis dos integrantes da contratação

Os telefones para contato em horário comercial junto ao gestor e fiscais do contrato são (62) 3216-7760 ou 3216-7777.

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS

Deverá ser apresentada a Proposta de Preço, informando a descrição do objeto, discriminando o serviço a ser prestado e ao equipamento ao qual se destina, especificando o modelo, part-number, além de quantidade, valor unitário e valor total para contratação de 36 (trinta e seis) meses, onde todas as despesas necessárias à perfeita execução desse projeto (frete, seguros, taxas, impostos e demais encargos) devem estar inclusas nos preços cotados.

Lote	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde	Valor Unitário (em R\$)	Valor Total (Qtde x Valor Unitário – em R\$)
01	1.1	Licença perpétua de software de Solução de Tecnologia da Informação para auditoria e outras funcionalidades de serviço de diretório (Microsoft Active Directory) incluindo instalação e configuração.	Licença	15.000	...	...
	1.2	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para auditoria e outras funcionalidades de servidores de arquivos incluindo instalação e configuração.	Licença	15.000	...	...
	1.3	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para governança de acesso aos dados incluindo instalação e configuração	Licença	15.000	...	...
	1.4	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para identificação e classificação de conteúdos sensíveis incluindo	Licença	15.000	...	...

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 6/12

	instalação e configuração.				
1.5	Suporte técnico e garantia para o Item 1.1	Meses	36	...	...
1.6	Suporte técnico e garantia para o Item 1.2	Meses	36	...	...
1.7	Suporte técnico e garantia para o Item 1.3	Meses	36	...	...
1.8	Suporte técnico e garantia para o Item 1.4	Meses	36	...	...
1.9	Treinamento para as soluções contratadas	Turma	1	...	...

**Razão Social:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo com CEP:**

**Fone/Fax/Celular:**

**E-mail:**

**Banco/Nome e nº da Agência/Conta-Corrente:**

**Prazo de Validade da Proposta:**

**Prazo para entrega/início da prestação dos serviços:**

**Local e Data:**

**(nome e assinatura do representante legal)**

Tabela 04 – Modelo de proposta de preços

Deverá constar, obrigatoriamente, na proposta:

- O preço unitário do item ofertado, considerando todos os componentes de hardware e software necessários à execução do serviço;
- O preço global do item ofertado, considerando o quantitativo registrado;
- A descrição detalhada dos itens propostos, atendendo aos quantitativos e às especificações mínimas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, indicando os números de identificação dos serviços/produtos ofertados.


O fabricante poderá ser convocado a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes.

A proposta comercial, necessariamente, deverá atender a descrição dos itens propostos, conforme descrito neste Termo de Referência e no seu Anexo I.

O licitante vencedor da etapa de lances do Pregão, deverá apresentar um documento denominado “ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES” para demonstrar o atendimento aos itens e subitens obrigatórios constantes deste Termo de Referência, onde será informada a localização exata da informação que garanta o atendimento ao item e subitem, explicando o documento/página, com o respectivo trecho comprobatório.

Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser do fabricante e comprovadas por meio de folders, catálogos, manuais, impressão de páginas na Internet do fabricante ou testes realizados pelo CONTRATANTE, os quais deverão ser entregues juntamente com a proposta, em folhas numeradas e sequenciais.

Deverá ser informado também o preposto da empresa, bem como o procedimento para acionar o chamado técnico de garantia.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 7/12

## 9. PLANO DE AQUISIÇÃO

A aquisição/contratação ocorrerá na medida exata do surgimento das demandas do TJGO. A estimativa e/ou previsão de consumo ainda será ajustada à data de realização da licitação, bem como à capacidade operacional de configurar o ambiente tecnológico, a fim de evitar desperdícios e possíveis prejuízos à Administração Pública.

## 10. DOCUMENTOS EXIGIDOS JUNTO COM A HABILITAÇÃO

A proponente, junto com os documentos de habilitação, deverá comprovar capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos e serviços com características semelhantes às do objeto deste Edital.

O Tribunal se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado/declaração de capacidade técnica, visando a obter informações sobre os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, cópias dos respectivos contratos/aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.

Manutenção dos seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes.

Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos.

Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização.

Responsabilidade por despesas decorrentes de infração praticadas por seus empregados nas instalações da Administração.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do TJGO, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do TJGO.


Comunicar à Administração por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

Entregar os produtos e serviços de acordo com as características, quantidades e prazos especificados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da contratada, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 8/12

Inspeccionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos e serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência.

Efetuar os chamados de atendimento técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os produtos e serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos que o integram.

Comunicar imediatamente a contratada via central de serviços ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer incidentes relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

### 13. DO INADIMPLEMENTO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

- I.** Advertência;
- II.** Multa;
- III.** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- IV.** Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

§1º. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

**I.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**II.** multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

**III.** multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;


**IV.** 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

**V.** Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o caso.

**VI.** As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**VII.** A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.



 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 9/12

§2º. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

I. 6 (seis) meses, nos casos de:

a. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

II. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

§3º. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.


§4º. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

## 15. FORMA DE PAGAMENTO

Para os Itens do 1.5 a 1.8 o pagamento será realizado **mensalmente**, em parcelas sucessivas, sendo cada parcela paga no mês subsequente à prestação do serviço.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 10/12


O pagamento dos demais itens será realizado **em uma única parcela**, após a entrega do objeto.

A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura contendo nº da Nota de Empenho, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização, para fins de ateste, liquidação e pagamento.

Em todos os casos, o **prazo máximo para pagamento é de 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e emissão do Termo de Recebimento Definitivo / Termo de Ateste da Nota Fiscal pela CONTRATANTE.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

- Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, CNPJ nº 02.050.330/0001-17, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo;
  - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua


 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 11/12

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará 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;
- Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório;
- 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 junto ao órgão correspondente;
  - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
  - $EM = I \times N \times VP$ , sendo:
  - EM = Encargos moratórios;
  - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
  - VP = Valor da parcela a ser paga.
  - I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 004</b>	<b>Código/Versão: NCA-003</b>	<b>Página: 12/12</b>

## 16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Integram este Termo de Referência os documentos relacionados a seguir, os quais estão vinculados à execução do contrato e sendo dele parte integrante, após devidamente ajustados com as informações correspondentes às partes contratantes:

- Anexo I – Características e Especificações do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo;
- Anexo III – Modelo de Termo de Ciência.

**Daniel Caetano de Moraes Júnior**  
Diretor da Divisão de Infraestrutura Tecnológica - em substituição

**Glauco Cintra Parreira**  
Diretor do Núcleo de Contratos e Aquisições

**Anderson Yagi Costa**  
Diretor de Tecnologia da Informação

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 1/33

## 1 CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

Serão de propriedade do TJGO todos os produtos gerados pela empresa CONTRATADA relacionados a presente contratação, incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, planilhas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização desses por parte da CONTRATADA.

## 2 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A CONTRATADA deverá entregar ao Tribunal toda e qualquer documentação gerada em meio magnético e/ou físico em função da prestação de serviços.

As informações geradas pela CONTRATADA estarão disponíveis em ferramentas e em documentos conforme a definições e padrões utilizados pelo Tribunal.

Deverá haver transferência de conhecimento da CONTRATADA para o Tribunal em relação às tecnologias utilizadas na prestação de serviços para melhor eficiência, eficácia, efetividade e economicidade com sua adoção.


Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para o Tribunal, garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo órgão ou empresa por este designada.

O apoio na fase de implantação, pela transferência técnica, no uso das soluções implantadas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o Tribunal, e baseado em documentos funcionais, técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo órgão.

## 3 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do CONTRATANTE, tanto tecnológicos como administrativos, tais como: produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade.

Estas informações poderão ser utilizadas, só e exclusivamente, no cumprimento da execução das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA utilizá-las para fins não previstos no instrumento contratual ou repassá-las a terceiros e/ou empregados não vinculados diretamente à execução do objeto contratado.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 2/33

#### 4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 Para as licenças (ou equipamentos com as licenças inclusas, caso a solução tenha necessidade de *appliances*):

4.1.1 O Termo de Recebimento Provisório será emitido pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias após a entrega do objeto, compreendendo dentre outras, as seguintes verificações:

4.1.1.1 Os itens deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio item, bem como das demais características que possibilitem sua correta identificação;

4.1.1.2 Condições da embalagem e/ou do item;

4.1.1.3 Quantidade entregue;

4.1.1.4 Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Tribunal), descrição do item entregue, quantidade, preços unitário e total.

4.1.2 O Termo de Recebimento Definitivo do objeto será emitido pelo Gestor do Contrato, após a emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos objetos e emissão do Termo de Recebimento Provisório, satisfeitas as condições abaixo:

4.1.2.1 Correspondência de marca/modelo do item com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;

4.1.2.2 Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

4.1.2.3 Realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;


4.1.2.4 Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (Tribunal), descrição do item entregue, quantidade, preços unitário e total.

4.1.2.5 Para o aceite, os itens e seus componentes serão submetidos, a critério da CONTRATANTE, a testes de desempenho e/ou demonstrações de funcionamento, que verificarão funções e parâmetros especificados neste Termo de Referência.

4.2 Para os serviços de instalação de software, configuração e transferência de conhecimento:

4.2.1 O Termo de Recebimento Provisório do objeto será emitido pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias após a execução dos serviços, compreendendo dentre outras, a apresentação do relatório técnico com a descrição dos serviços executados;

4.2.2 O Termo de Recebimento Definitivo do objeto será emitido pelo Fiscal de Contrato, após a emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias corridos após a execução dos serviços, satisfeitas as condições abaixo:


 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 3/33

- 4.2.2.1 Compatibilidade dos serviços executados com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- 4.2.2.2 Em caso de serviços de instalação e configuração, a entrega da solução em pleno funcionamento, conforme avaliado pela equipe técnica do Tribunal;
- 4.2.2.3 Em caso de treinamento, apresentar os certificados de conclusão do curso emitidos para os participantes;
- 4.2.2.4 Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (Tribunal), descrição do serviço entregue, quantidade, preços unitário e total.

## 5 REQUISITOS TÉCNICOS


### 5.1 Requisitos Gerais

- 5.1.1 A solução deverá oferecer condições para gestão dos dados não estruturados de diretório de usuários e servidores de arquivos, de forma que a equipe de TI tenha condições de analisar, controlar e auditar os recursos e plataformas monitoradas.
- 5.1.2 A solução deverá fazer o monitoramento e auditoria dos usuários e seus acessos internos e externos ao diretório de usuários, pastas e arquivos e dos servidores monitorados.
- 5.1.3 O monitoramento e auditoria deverão gerar indicadores de performance para a gestão inteligente dos dados não estruturados, de forma que a Divisão de Infraestrutura de Tecnologia possa evoluir e melhorar a performance, capacidade e segurança das informações e dos recursos monitorados.
- 5.1.4 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 disponibilidade dos serviços, ou seja, caso haja necessidade de reinicialização do sistema, essa atividade deverá ser feita fora do horário de expediente.
- 5.1.5 Devido à complexidade e à quantidade de servidores monitorados, todas as informações e plataformas monitoradas deverão ser apresentadas em uma única console integrada que atenda aos requisitos deste termo de referência e que deve ter seu acesso controlado por meio de autenticação baseada em usuários do domínio do Tribunal de Justiça.
- 5.1.6 Deve ser possível 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.
- 5.1.7 A solução deverá contemplar todas as licenças necessárias para o atendimento de todos os requisitos exigidos nesta especificação técnica.
- 5.1.8 Caso a solução seja compatível com sistemas operacionais Windows Server 2012 R2 ou superior ou distribuições linux gratuitas, não haverá necessidade do fornecimento de licenças.


 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 4/33

- 5.1.9 O Tribunal de Justiça possui conhecimento e infraestrutura consolidada de banco de dados Postgress ou Oracle. Portanto, a solução ofertada deverá reter as informações de registros aos recursos monitorados em banco de dados Postgress ou Oracle.
- 5.1.9.1 Caso a solução fornecida seja incompatível com Postgress e Oracle, a contratada poderá utilizar outro sistema de banco de dados, desde que seja similar e que forneça todo o licenciamento do banco de dados necessário para a utilização da solução pelo contratante. O licenciamento do banco de dados deve permitir seu uso pela solução de forma perpétua, na quantidade necessária para o perfeito funcionamento da solução.
- 5.1.10 A solução deve permitir o acesso a, no mínimo, 2 anos de dados de auditoria capturados e armazenados.
- 5.1.11 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 e VMWare.
- 5.1.12 Como a quantidade de servidores de arquivos e controladores de domínio é variável, a solução deve ter escalabilidade para atender a quantidade crescente de servidores monitorados, sem a necessidade de aquisição de novas licenças.
- 5.1.13 Devido às características e criticidade das informações coletadas, armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade de as informações serem utilizadas para perícia, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação, como a ISO/IEC 27.001 ou similares.
- 5.1.14 As soluções fornecidas pela contratada devem contemplar a auditoria de sistemas na última versão disponibilizada pelo fabricante.
- 5.1.15 As soluções fornecidas devem permitir auditar, controlar, monitorar e gerenciar as contas de aproximadamente 15.000 colaboradores.
- 5.1.16 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.
- 5.1.17 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.
- 5.1.18 A documentação relativa às especificações técnicas da solução de TI deve ser fornecida em português. Alternativamente, poderá ser apresentada em Língua Inglesa.
- 5.1.19 O licenciamento fornecido para todos os sistemas ou ferramentas que compõe essa solução deve ser perpétuo, não podendo, portanto, ter prazo de expiração de uso ou limitação de funcionalidades em função do tempo.




 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 5/33

- 5.1.20 A solução deve permitir o acesso de, pelo menos, 10 colaboradores a todas as suas funcionalidades administrativas. Para funcionalidades que são disponibilizadas a todos os usuários do TJGO, a solução deve permitir o acesso de todos os usuários.
- 5.1.21 A solução deve possuir interface nos idiomas português ou inglês.
- 5.1.22 Todos os itens apresentados nesta especificação são obrigatórios e deverão ser atendidos de forma nativa. Entende-se por itens atendidos de forma nativa, todos aqueles itens atendidos diretamente pelo software e seus módulos, sem a necessidade de alteração do código fonte em sua estrutura.
- 5.1.23 Cada pacote da solução ofertada deve ser instalado em sua última versão estável e estar coberto por contrato de suporte e atualização de versão pelo(s) fabricante(s) durante a vigência da garantia de 36 meses.
- 5.1.24 O conjunto de requisitos especificados para CADA UM DOS ITENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO PODERÁ SER ATENDIDO POR MEIO DE COMPOSIÇÃO DE PRODUTOS DE MÚLTIPLOS FABRICANTES/FORNECEDORES, desde que sejam atendidas as especificações técnicas mínimas e obrigatórias do respectivo item e que haja integração entre os produtos.
- 5.1.25 No momento da apresentação das propostas, todos os componentes constantes da solução deverão possuir EOL (End-of-life) e EOS (End-of-support) não definidos ou anunciados para um prazo de no mínimo 36 meses.
- 5.1.26 **CARACTERÍSTICAS GERAIS - PERMISSÕES**
- 5.1.27 A solução deverá apresentar em sua interface todos os usuários e grupos de segurança dos diferentes domínios monitorados, assim como os usuários e grupos de segurança locais de cada servidor ou plataforma monitorada.
- 5.1.28 A solução deve permitir a busca por uma pasta nos servidores monitorados e apresentar quais usuários e grupos de segurança têm permissões e quais permissões esses objetos têm na pasta.
- 5.1.29 A solução deverá consolidar as permissões NTFS e Share de cada pasta e demonstrar a permissão efetiva dos usuários e grupos.
- 5.1.30 A solução deve utilizar os eventos coletados pela auditoria para realizar a análise comportamental automática dos usuários de maneira a fazer recomendações de revogação de acesso aos dados não estruturados dos servidores monitorados.
- 5.1.31 Além da visibilidade de permissões, usuários e grupos de segurança, deve ser possível realizar alterações de permissionamento dos usuários e grupos de segurança às pastas e diretórios dos servidores monitorados através da interface gráfica da solução.
- 5.1.32 A solução deve fornecer a visibilidade sobre aplicação de alterações e o histórico das alterações aplicadas através da console. Deve oferecer ainda a possibilidade de restaurar determinada alteração realizada.
- 5.1.33 **CARACTERÍSTICAS GERAIS – LOGS DE AUDITORIA DOS RECURSOS MONITORADOS**

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 6/33

- 5.1.34 A solução deve coletar de forma automática e contínua logs de acessos a diretórios, pastas e arquivos dos servidores de arquivos monitorados e acessos a objetos do Active Directory (AD).
- 5.1.35 Deve ser possível, na interface gráfica da solução, visualizar os logs de auditoria de acessos a diretórios, pastas e arquivos dos servidores monitorados e acessos a objetos do AD organizados e agrupados por recurso monitorado:
- Pasta ou diretório: demonstrar todos os eventos para aquela pasta, subpastas e arquivos;
  - Unidade organizacional: demonstrar os eventos ocorridos em determinada OU;
  - Usuário ou grupo de segurança: demonstrar os eventos gerados ou sofridos por determinado usuário ou grupo.
- 5.1.36 Os eventos de auditoria coletados pela solução devem conter informações completas de cada uma das operações com data e horário, nome do servidor, tipo do objeto acessado, caminho dos arquivos, pastas e objetos, identificação do domínio, arquivo, pasta ou objeto impactado e nome do usuário que realizou a ação.
- 5.1.37 As consultas aos logs através da console da solução poderão ser customizadas pela aplicação de filtros, de forma que seja simples e rápida a obtenção de dados necessários para auditoria sobre os arquivos, pastas, usuários e grupos de segurança.
- 5.1.38 Deve ser possível alterar também o conjunto de dados (colunas) retornados da consulta de auditoria de acordo com a necessidade da informação.
- 5.1.39 Todos os eventos dos diferentes servidores monitorados devem ser apresentados na mesma console gráfica da solução onde são também apresentadas as informações de permissionamento desses mesmos servidores monitorados.
- 5.1.40 A solução deve fornecer resumo das atividades auditadas, incluindo:
- Quantidade de eventos por dia;
  - Visualização dos usuários mais e menos ativos nos servidores monitorados;
  - Visualização dos diretórios mais e menos acessados nos servidores monitorados;
  - Visualização dos diretórios e pastas acessadas por um usuário ou grupo de segurança;
  - Visualização dos usuários inativos em uma pasta ou diretório.
- 5.2 LOTE 01 – ITEM 1.1 - Licença perpétua de software de Solução de Tecnologia da Informação para auditoria e outras funcionalidades de serviço de diretório (Microsoft Active Directory) incluindo instalação e configuração.**
- 5.2.1 Todas as funcionalidades descritas a seguir devem ser entregues devidamente configurada ao ponto de permitir sua imediata utilização após sua entrega
- 5.2.2 As licenças fornecidas para a solução deverão ser perpétuas;
- 5.2.3 As funcionalidades descritas nas características gerais devem se aplicar à solução para os serviços de diretórios de usuários do Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.
- 5.2.4 A solução descrita neste item deve possuir as seguintes funcionalidades globais:

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 7/33

- a Auditar ações sobre objetos do Active Directory;
- b Executar ações proativas com base na auditoria, inclusive para múltiplos objetos;
- c Gerar alerta com base nas informações auditadas;
- d Automatizar tarefas repetitivas, comum ou complexas;
- e Monitorar e analisar comportamentos suspeitos de usuários.

5.2.5 A solução deve oferecer a visibilidade gráfica da estrutura hierárquica de todos os domínios, OUs e objetos monitorados no AD do TJGO, apresentados na mesma console em que apresenta seus logs de auditoria.

5.2.6 A solução deve suportar a demonstração gráfica e a auditoria de diferentes domínios.

5.2.7 **Funcionalidade: auditar ações sobre objetos do Active Directory.**

5.2.7.1 A solução deverá fornecer informações detalhadas de auditoria para perícia em relação aos seguintes pontos:

- a Quem pode acessar e qual acesso pode fazer aos objetos do AD;
- b Quem faz alteração nos objetos;
- c Quem tem usado as credenciais para acessar os serviços de diretório;
- d Detalhes dos eventos sobre objetos;
- e Quem possui permissões excessivas sobre os objetos;
- f Quem deu ou revogou permissões de acesso e modificação.


5.2.7.2 A solução deverá ser capaz de rastrear quem fez alterações nos usuários, grupos, OUs e GPOs dos domínios monitorados do Active Directory, qual foi a alteração feita, quando foi feita, a máquina de origem da alteração e detalhes das propriedades tanto do objeto afetado quanto do objeto que gerou o evento.

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

5.2.7.4 A solução deve suportar a auditoria dos eventos do serviço de diretório, tais como:

- a Criação e deleção de todos os objetos;
- b Alteração de membros de grupos;
- c Alteração nas propriedades dos objetos do serviço de diretório;
- d Requisições de acesso;
- e Autenticação de conta;
- f Reconfiguração de senhas;
- g Bloqueio e desbloqueio de conta;
- h Criação e deleção de conta;
- i Habilitação e desativação de conta;
- j Eventos de permissão adicionada ou removida de objeto;
- k Proprietário alterado.

5.2.7.5 A solução deve prover completa visibilidade sobre alterações em Objetos de Políticas de Grupos (GPO):

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 8/33

- a Modificação de configuração de GPOs;
- b Criação de link de GPO;
- c Deleção de link de GPO;
- d Modificação de link de GPO.

**5.2.8 Funcionalidade: gerar alerta com base nas informações auditadas e executar ações proativas, inclusive para múltiplos objetos do Active Directory.**

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

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

- a Atividades anômalas;
- b Grupos de segurança, GPO's e outros objetos de Active Directory modificados ou removidos;
- c Escalações de privilégios não autorizadas;
- d Detecção de ferramentas de intrusão ou malwares.

5.2.8.3 O sistema de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em Active Directory (elevação de privilégios, inclusão/exclusão de grupos e usuários).

5.2.8.4 A solução deve permitir a integração com sistemas de e-mail padrão de mercado, para envio de e-mails (alertas, notificações) de forma automática, ou manual.

**5.2.9 Funcionalidade: monitorar e analisar os comportamentos suspeitos de usuários.**


5.2.9.1 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.

5.2.9.2 A solução deve ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos. Ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar eventos anormais que tenham ocorrido nas plataformas monitoradas.

5.2.9.3 Através da análise comportamental, solução deve realizar a descoberta automática de contas privilegiadas como usuários administrativos e contas de serviço.


5.2.9.4 Deve ser contemplada a assinatura de uma base de conhecimentos do fornecedor atualizada mensalmente de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como:

- a Ataques de sequestro de dados (ransomware);
- b Detecção de ferramentas nocivas ao ambiente;
- c Excessos de ações com acessos negados;
- d Acessos indevidos dos administradores nos dados da empresa;
- e Excessivas tentativas de elevação de privilégios;
- f Excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas;
- g Excesso de atividades em dados parados e/ou inativos;

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 9/33

- h Alterações excessivas e anormais em GPO;
- i Excesso de ações em um curto espaço de tempo.

- 5.2.9.5 A solução deve entregar painel web que permita análise dos comportamentos e eventos suspeitos listados.
- 5.2.9.6 Deve possuir um painel web interativo identificando ações tais como:
- a Quantidade de alertas e suas severidades em determinado período;
  - b Usuários se comportando de forma suspeita;
  - c Tipos de alertas mais disparados;
  - d Máquinas mais utilizadas para as ações suspeitas;
  - e Servidores e pastas que mais sofrem ações suspeitas;
- 5.2.9.7 O painel deve mostrar as propriedades do usuário do AD essenciais para a perícia do alerta gerado.
- 5.2.9.8 Para análise do usuário mais alertado, o painel deve possuir página que agregue todos os alertas gerados por aquele usuário, permitindo que seja identificado o cenário do possível ataque.
- 5.2.9.9 No painel, a partir de um alerta selecionado, a solução deve exibir página que liste todos os eventos ocorridos que motivaram a ferramenta a gerar o alerta. A lista desses eventos deve ser personalizável podendo ser filtrada, exibidas ou ocultadas colunas e agregada por valores das colunas exibidas.
- 5.2.9.10 A página com lista dos eventos deve apresentar gráfico que demonstre o quantitativo dos eventos em determinado período, para que seja possível identificar o desvio do comportamento indicado pela solução.
- 5.2.9.11 O painel deve fazer uma análise prévia dos alertas e correlacioná-los com outras informações e eventos do usuário alertado, dispositivo usado no momento do alerta, horário do evento.
- 5.2.9.12 Deve ser possível, a partir de selecionado evento alertado, fazer filtragem e correlacionamento com outros eventos como, por exemplo, o comportamento dos usuários do mesmo departamento do usuário alertado ou acessos ao mesmo tipo de informação sensível identificado pela solução.
- 5.2.9.13 O painel deve possuir página com os principais indicadores de performance dos servidores e recursos monitorados (AD e File Servers) com informações essenciais para a gestão, e a partir desses indicadores, deve ser possível abrir a lista de informações detalhadas, tais como:
- a Quantidade de usuários habilitados inativos, usuários desabilitados, usuários habilitados com senhas expiradas, usuários habilitados bloqueados, grupos vazios, grupos não-administrativos com usuários administradores;
  - b Número total de grupos de segurança, contas de usuários e computadores;
  - c Quantidade de usuários com recomendação de revogação de permissão excessiva feita pela auditoria.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 10/33


### 5.2.10 Funcionalidade: relatórios

5.2.10.1 A solução deve fornecer os seguintes relatórios:

- a Indicativos de uso de dados para a gestão de usuários, grupos de segurança e objetos do AD.
- b Logs de acessos e modificações de objetos do AD, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados.
- c 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.
- d Alterações em grupos de segurança dos domínios monitorados.
- e Usuários inativos no domínio.
- f Grupos de segurança vazios ou não utilizados.
- g Usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança.
- h Histórico de membros de grupos de segurança.
- i Estatísticas de autenticação e falha de autenticação.
- j Lista de usuários administradores em grupos não administrativos.
- k Recomendações de revogação de permissões dos usuários calculadas pela análise comportamental.
- l Informações sobre as alterações, versão alterada e quais foram as mudanças realizadas em GPOs dos domínios monitorados.

### 5.3 LOTE 01 – ITEM 1.2 - Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para auditoria e outras funcionalidades de servidores de arquivos.

- 5.3.1 Todas as funcionalidades descritas a seguir devem ser entregues devidamente configurada ao ponto de permitir sua imediata utilização após sua entrega.
- 5.3.2 As licenças fornecidas para a solução deverão ser perpétuas;
- 5.3.3 As funcionalidades descritas nas características gerais devem se aplicar para as soluções anteriores, e também para a solução de servidores de arquivos Windows.
- 5.3.4 A solução descrita neste item deve possuir as seguintes funcionalidades globais:
  - a Auditar acesso, modificação e remoção de pastas e arquivos em servidores de arquivos;
  - b Executar ações proativas com base na auditoria, inclusive para múltiplos objetos;
  - c Gerar alerta com base nas informações auditadas;
  - d Automatizar tarefas repetitivas, comum ou complexas;
  - e Monitorar e analisar comportamentos suspeitos de usuários.
- 5.3.5 A solução deve suportar como servidores de arquivos as versões do Windows Server 2008 ou versões superiores e Windows 7 e versões superiores.
- 5.3.6 A solução deve oferecer, a partir da console, as funcionalidades de visibilidade e alteração de permissionamento das pastas dos repositórios monitorados além de prever a possibilidade de criação de pastas e permissões para que a gestão do repositório seja centralizada.
- 5.3.7 A solução deve fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança quebrada de permissões.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 11/33

- 5.3.8 Caso a solução possua compatibilidade comprovada com o fabricante do storage HUAWEY utilizado no TJGO, deverá ser fornecido todo licenciamento para integração da solução com o storage.
- 5.3.9 A interface gráfica da solução deverá permitir a busca por um usuário ou grupo de segurança e deverá apresentar suas permissões nas 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.


### **5.3.10 Funcionalidade: gerar alerta com base nas informações auditadas**

- 5.3.10.1 A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para quaisquer eventos da auditoria habilitada para que seja disparado um e-mail, seja gerado syslog, eventlog, SNMP ou que seja executado um script quando aquela ação específica ocorrer novamente.
- 5.3.10.2 A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real dos seguintes tipos:
- Atividades anômalas;
  - Acesso a dados sensíveis;
  - Arquivos sensíveis acessados ou excluídos;
  - Escalações de privilégios não autorizadas;
  - Modificação de permissões em diretórios sensíveis;
  - Detecção de ferramentas de intrusão ou malwares.

- 5.3.10.3 A solução de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em arquivos (deleção, abertura, movimentação, acessos negados, entre outras).

### **5.3.11 Funcionalidade: monitorar e analisar os comportamentos suspeitos de usuários**

- 5.3.11.1 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.
- 5.3.11.2 A solução deve ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos. Ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar eventos anormais que tenham ocorrido nas plataformas monitoradas.
- 5.3.11.3 A solução deve oferecer relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados nos arquivos, pastas e diretórios dos servidores monitorados.
- 5.3.11.4 O painel deve possuir página com os principais indicadores de performance dos servidores e recursos monitorados (AD e File Servers) com informações essenciais para a gestão, e a partir desses indicadores, deve ser possível abrir a lista de informações detalhadas, tais como:
- Quantidade e tamanho total dos arquivos e pastas;
  - Dados sensíveis, parados e expostos;

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 12/33

c Pastas com permissões inconsistentes, SIDs não resolvidos e usuários com ACEs diretas;

5.3.11.5 A solução deve atender todas as características comuns descritas nos itens 5.2.9.2 a 5.2.9.13.

### 5.3.12 Funcionalidade: relatórios


5.3.12.1 *A solução deve fornecer os seguintes relatórios:*

- a Indicativos de uso de dados para a gestão de arquivos e pastas.
- b Logs de acessos e modificações de arquivos e pastas, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados.
- c 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.
- d Pastas e diretórios dos servidores de arquivos monitorados onde há permissões concedidas a grupos de segurança globais (Everyone, Users ou Authenticated Users).
- e Pasta ou de todas as pastas do servidor que possuem SIDs não resolvidos.
- f Pasta ou de todas as pastas do servidor que tenham permissão direta aplicada a usuários.
- g Dados inativos ou sem utilização no domínio.
- h Histórico de permissões nas pastas e diretórios monitorados.
- i Lista de pastas críticas com permissões excessivas nos servidores monitorados.
- j Lista de permissões em pastas dos servidores monitorados de usuários desabilitados.
- k Pastas dos servidores monitorados sem permissões de administradores.
- l Recomendações de revogação de permissões dos usuários calculadas pela análise comportamental.
- m Estatística de acesso às pastas, utilização por tipo de arquivo, eventos por usuário e distribuição por tipos de evento sobre os servidores monitorados.


### 5.4 LOTE 01 – ITEM 1.3 – Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para governança de acesso aos dados, com serviço de instalação

- 5.4.1 Todas as funcionalidades descritas a seguir devem ser entregues devidamente configuradas ao ponto de permitir sua imediata utilização após sua entrega.
- 5.4.2 As funcionalidades descritas nas características gerais devem se aplicar para as soluções anteriores, e para a solução de servidores de arquivos Windows.
- 5.4.3 A solução contratada 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.
- 5.4.4 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.
- 5.4.5 Deve fornecer método para assinalar ou associar um ou mais usuários como proprietário de uma pasta.




 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 13/33

- 5.4.6 Uma vez realizada a requisição de nova credencial à pasta ou inclusão à um grupo, a solução ofertada deverá realizar as configurações no ambiente sem que haja o envolvimento do administrador do sistema.
- 5.4.7 Deve ter interface web para solicitação de permissionamento ou participação em grupo de segurança e acesso à pasta.
- 5.4.8 Deve ser capaz de personalizar um fluxo de aprovação para cada demanda do usuário, permitindo dois ou mais aprovadores simultâneos ou em série.
- 5.4.9 A solução deverá ser capaz de enviar e-mail de notificação ao aprovador/dono da informação quando uma nova solicitação for aberta a ele.
- 5.4.10 O portal deve possibilitar a escolha de uma data de expiração ou validade do permissionamento aprovado, e realizar a revogação automática da permissão quando chegar a data de expiração sem que se faça necessária a intervenção de um usuário.
- 5.4.11 Deve suportar a revisão periódica de permissionamento.
- 5.4.12 Deve haver a recomendação das revisões de permissionamento de quais usuários poderiam ter suas permissões removidas sem que haja impacto ao negócio com base nas recomendações de uso e credenciais.
- 5.4.13 A solução ofertada deve disponibilizar para o responsável por cada conjunto de dados, acesso aos logs de auditoria, estatísticas e permissões.
- 5.4.14 Deverá permitir a criação de regras de segurança para que usuários ou grupos de usuários nunca tenham acesso a determinado conjunto de dados.
- 5.4.15 Deverá forçar as regras de segurança para que caso uma permissão seja concedida diretamente, o software as remova sem a intervenção de um usuário.
- 5.4.16 A solução deverá prover a habilidade de identificar os proprietários dos dados e enviar a eles relatórios sobre permissionamento e acesso.
- 5.4.17 O portal que fornece essa funcionalidade deve permitir o acesso de todos os colaboradores do TJGO.
- 5.5 LOTE 01 – ITEM 1.4 - Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para identificação e classificação de conteúdos sensíveis, com serviço de instalação.**
- 5.5.1 Todas as funcionalidades descritas a seguir devem ser entregues devidamente configuradas ao ponto de permitir sua imediata utilização após sua entrega pela CONTRADA e aceite da CONTRATANTE.
- 5.5.2 A console de gerenciamento do módulo de classificação e identificação de informação sensível deve ser integrada à console de acesso às funcionalidades de permissionamento, visualização de logs a fim de fornecer maiores detalhes sobre as informações armazenadas no ambiente monitorado.
- 5.5.3 A solução deve inspecionar o conteúdo dos arquivos em escopo em busca de palavras, termos, expressões regulares, valores, e identificar informações sensíveis para o negócio.
- 5.5.4 A solução deve identificar dados sensíveis nas plataformas Windows.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 14/33


- 5.5.5 A solução deve exibir na mesma interface gráfica as informações sobre os permissionamentos, ACL's, quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada, a fim de facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas superexpostos.
- 5.5.6 A solução deve gerar, em forma de relatórios, dados sobre a classificação das informações.
- 5.5.7 A solução deve ter a capacidade de incluir filtros relativos à classificação dos dados nas pesquisas dos logs.
- 5.5.8 A solução deve ter a capacidade de incluir filtros relativos à classificação dos dados nos relatórios de acesso.
- 5.5.9 Para cada arquivo marcado como sensível, a solução deve possibilitar a visão, diretamente da ferramenta, das expressões regulares ou caracteres que fizeram com que esse arquivo fosse considerado como sensível.
- 5.5.10 A solução deve fornecer visibilidade de conteúdo crítico de negócio através da classificação da informação.
- 5.5.11 A ferramenta deve fornecer visibilidade dos locais que possuem dados sensíveis.
- 5.5.12 A solução deve gerar recomendações acionáveis para redução de acesso aos dados classificados como sensíveis.
- 5.5.13 A solução deve integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos.
- 5.5.14 A solução deve possibilitar a instalação da funcionalidade de classificação de dados sensíveis nos mesmos servidores onde serão instaladas as funcionalidades de auditoria, sem a necessidade de servidores adicionais, diminuindo assim o esforço e custo da solução integrada.
- 5.5.15 A solução deve fornecer a funcionalidade de busca de arquivos através de palavras-chave, frases e/ou expressões regulares.
- 5.5.16 A ferramenta deve permitir integração com ferramentas de DLP (Data Loss Prevention) de classificação de dados sensíveis e informar em relatório onde estes dados se encontram dentro do sistema de arquivos da solução.
- 5.5.17 Deve ser possível definir o agendamento da classificação com hora de início e fim, frequência em que a busca ocorrerá e data em que deve parar, para que não haja impacto no ambiente.
- 5.5.18 A solução deve fornecer a funcionalidade de priorizar a busca por arquivos sensíveis para otimização da classificação. Pois desta forma, serão encontrados primeiro os arquivos nos locais mais relevantes.

## 5.6 LOTE 01 – ITENS 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 - Suporte Técnico Especializado.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 15/33

- 5.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer serviços de manutenção e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) 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 em tela;
- 5.6.2 O serviço deve contemplar manutenção e suporte técnico para a Solução de Auditoria e Controle em ambiente Microsoft.
- 5.6.3 A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico destinado a:
- 5.6.3.1 Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- 5.6.3.2 Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- 5.6.3.3 Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;
- 5.6.3.4 Implementação de novas funcionalidades.
- 5.6.3.5 Entre outras situações correlatas às acima exemplificadas;
- 5.6.4 A CONTRATADA deverá atender as seguintes premissas:
- 5.6.4.1 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.
- 5.6.4.2 Não haverá limitação de quantidade de abertura de chamados para suporte.
- 5.6.4.3 O suporte deve estar disponível 8 (oito) horas por dia, em horário comercial, 5 (cinco) dias por semana, em dias úteis, nos 365 (trezentos e sessenta dias) do ano, sendo o Português Brasileiro o idioma de suporte técnico obrigatório.
- 5.6.4.4 Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos respectivos componentes da solução. Caberá a contratada fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- 5.6.4.5 Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 5.6.4.6 O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.
- 5.6.4.7 Dos prazos de atendimento:
- 5.6.4.7.1 A tabela abaixo descreve os prazos de atendimento que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de acordo com a severidade de cada chamado aberto:

Severidade	Descrição	Tempo para primeiro contato após abertura do chamado	Tempo de Resolução do chamado
Urgente	Serviço crítico parado em produção.	60 minutos	Até 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis
Alta	Erros e problemas que estão impactando no ambiente de produção.	120 minutos	Até 48 (quarenta e oito) horas, em dias úteis

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 16/33

Média	Problemas ou erros contornáveis que afetam o ambiente em produção, mas não possuem alto impacto.	120 minutos	Até 05 (cinco) dias úteis
Baixa	Problemas ou erros contornáveis que não impactam significativamente no ambiente em produção.	120 minutos	Até 7 (sete) dias úteis
Informações	Consulta Técnica, dúvidas em geral, monitoramento e emissão de relatórios.	180 minutos	Até 7 (sete) dias úteis


*Tabela 1- Tabela de Solução dos Chamados*

- 5.6.4.8 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;
- 5.6.4.9 A CONTRATADA deve apresentar relatório de visita para cada solicitação de suporte, 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;
- 5.6.4.10 O relatório de visita deverá ser assinado pelo técnico responsável pela abertura do chamado e o fiscal do CONTRATANTE responsável pelo contrato;
- 5.6.4.11 O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado pelo técnico responsável do CONTRATANTE;
- 5.6.4.12 Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para acompanhar e controlar a execução dos chamados;
- 5.6.4.13 O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de glosas conforme tabela abaixo:


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

*Tabela 2- Tabela de aplicação de Glosas*

- 5.6.4.14 A LICITANTE deve emitir relatório mensal em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações dos chamados da garantia abertos e fechados no período;
- 5.6.4.15 O relatório deve possuir os seguintes parâmetros:
- 5.6.4.15.1 Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- 5.6.4.15.2 Número do chamado registrado e nível de severidade;
- 5.6.4.15.3 Data e hora de abertura;


 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 17/33

- 5.6.4.15.4 Data e hora de início e conclusão do atendimento;
- 5.6.4.15.5 Identificação do técnico que fez o registro do chamado;
- 5.6.4.15.6 Descrição do problema;
- 5.6.4.15.7 Descrição da solução;
- 5.6.4.15.8 Lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido.
- 5.6.4.16 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;
- 5.6.4.16.1 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;
- 5.6.4.16.2 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.
- 5.6.4.17 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;
- 5.6.4.18 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;
- 5.6.4.19 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;
- 5.6.4.20 O relatório deverá ser assinado pelo fiscal técnico do contrato ou responsável pelo acompanhamento do serviço por parte do CONTRATANTE.
- 5.6.5 Faz ainda parte das atividades de suporte técnico:
- 5.6.5.1 A CONTRATADA deverá elaborar, a cada 4 meses, a partir do início do serviço de suporte técnico, relatório sobre a saúde do ambiente do CONTRATANTE utilizando informações fornecidas pela solução contratada. O relatório deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- Saúde do ambiente de diretório;
  - Saúde do ambiente de servidores de arquivos;
  - Análise de dados coletados para identificar e documentar áreas de risco e vulnerabilidades do ambiente;
  - Evolução em relação a informações de relatórios anteriores.
  - Detalhamento de um plano de ação para correção dos problemas identificados, que será executado pela equipe interna do TJGO.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 18/33

## 5.7 LOTE 01 – ITEM 1.9 - Treinamento técnico da Solução


- 5.7.1 O treinamento técnico da Solução Solução de Auditoria e Controle em ambiente Microsoft será de, no mínimo, 28 horas, para turma de, no máximo, 08 alunos;
- 5.7.2 A carga horária diária deverá ser de, no máximo, 6 horas
- 5.7.3 O treinamento, ou parte dele, poderá ser realizado no modelo telepresencial (online por videoconferência), em português, utilizando ferramenta própria disponibilizada pelo contratado (ex.: Cisco Webex, Adobe Connect, Google Meet, etc.), desde que autorizado pelo Contratante;
- 5.7.4 O Contratante disponibilizará os computadores a serem utilizados pelos participantes do curso, caso esse venha ser no modelo telepresencial;
- 5.7.5 Em caso de treinamento presencial, ele deverá ser ministrado em Goiânia/GO.
- 5.7.6 O treinamento deverá abordar de forma teórica e prática todas as funcionalidades solicitadas para cada uma dos quatro Itens que compõem a solução contratada, com o objetivo de formar multiplicadores e profissionais capacitados na utilização das funcionalidades.
- 5.7.7 O treinamento deverá ser realizado utilizando-se solução idêntica à adquirida pelo CONTRATANTE, inclusive quanto à versão dos sistemas;
- 5.7.8 A CONTRATADA será responsável pelos custos de elaboração, produção, impressão, fornecimento de ambiente virtual, e fornecimento de todo o material e logística necessários, bem como pela infraestrutura (salas, computadores, acesso à internet e demais elementos necessários) e pelo transporte, acomodação, hospedagem, impostos, taxas, tributos, alimentação, diárias e passagens de seus colaboradores/instrutores para cumprimento das atividades necessárias à execução do treinamento e capacitação.
- 5.7.9 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;
- 5.7.10 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.
- 5.7.11 O treinamento deverá ser ministrado em português, por técnico certificado pelo fabricante da solução, e composto de aulas teóricas e práticas (hands on).
- 5.7.12 A CONTRATADA deverá confeccionar e disponibilizar aos participantes todo o material didático necessário ao treinamento.
- 5.7.13 A ementa e material utilizado no treinamento deverão ser enviados previamente ao Tribunal para avaliação e aprovação.
- 5.7.14 O treinamento deverá desenvolver o conhecimento e habilidades necessárias para fazer uso de todos os recursos disponíveis na Solução adquirida, incluindo, principalmente a utilização de chaves, configuração, proteção, monitoramento e demais atividades relacionadas à Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 19/33

- 5.7.15 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.
- 5.7.16 Caso o treinamento seja avaliado como insatisfatório pela maioria dos participantes da turma, o treinamento deverá ser refeito.
- 5.7.17 Será considerado insatisfatório o treinamento que obtiver maioria dos itens da avaliação de treinamento julgados como RUIM ou REGULAR, observadas todas as avaliações preenchidas.
- 5.7.18 O treinamento a ser refeito por ocasião de ter sido mal avaliado não pode gerar novas despesas para o CONTRATANTE.
- 5.7.19 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.
- 5.7.20 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.


## **5.8 REQUISITO PRÉVIO PARA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

- 5.8.1 A critério do TJGO, a proponente classificada em primeiro lugar será convocada para testes de bancada (amostra dos produtos / soluções), a serem realizados em conjunto pelas equipes técnicas da PROPONENTE e do Tribunal.
- 5.8.2 Os testes de bancada poderão ter a participação de qualquer dos licitantes interessados no certame, bastando solicitar autorização ao Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO, com indicação da empresa, endereço, CNPJ, nome(s) do(s) funcionário(s) que acompanhará(ão) os testes, RG e CPF deste(s).
- 5.8.3 Esses testes visam verificar se a solução ofertada atende às especificações requeridas no ambiente de produção real.
- 5.8.4 Se a proponente classificada em primeiro lugar tiver seu produto desclassificado no teste de bancada, será convocada, para a realização do teste, a licitante seguinte, obedecendo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o aceite de uma das soluções ofertadas.
- 5.8.5 Os testes devem ser realizados na sede do Tribunal Justiça do Estado de Goiás, Av. Assis Chateaubriand, 195, Setor Oeste – Goiânia - Goiás, em horário das 12 às 19h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis para o TJGO, em ambiente diverso da produção, com Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais de teste igual ao modelo ofertado pela PROPONENTE.
- 5.8.6 A Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais e demais equipamentos e/ou softwares necessários à execução do Teste de Bancada deverão ser instalados, configurados, operados e acessados pela equipe técnica da licitante convocada, sempre acompanhada e supervisionada por servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 20/33

- 5.8.7 Os testes devem ser realizados com uma unidade da Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais, não sendo permitido utilizar duas ou mais unidades para atingir o dobro ou aumentar a performance.
- 5.8.8 Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade constantes da especificação técnica durante os testes de bancada, a solução será considerada reprovada.
- 5.8.9 Todo e qualquer custo de equipamento, software e equipe técnica disponibilizados para a realização dos testes será de responsabilidade da proponente.
- 5.8.10 A proponente deve prover, além da Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais, toda a infraestrutura necessária (equipamentos e cabos de conectividade de rede, equipamentos de geração de ameaças, appliances, servidores de virtualização, desktops, todos os softwares e licenças de utilização e demais acessórios) para a completa instalação e execução do teste de bancada.
- 5.8.11 Todos os equipamentos ou softwares e produtos que compõem a amostra da solução ofertada deverão estar acompanhados de seus respectivos programas, CDs, manuais, guias de instalação e demais documentos necessários para dirimir dúvidas, a fim de que possam ser realizados procedimentos de verificação de conformidade com as especificações técnicas constantes no edital.
- 5.8.12 A qualquer tempo, antes do início ou durante o teste de bancada, a critério da equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO, a proponente deverá mostrar as configurações efetuadas na amostra, a topologia lógica e física e configurações utilizadas na Solução e geradores de ameaças.
- 5.8.13 Durante a realização dos testes, será avaliada a Solução de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais, assim como o monitoramento comportamental e auditoria, que devem permanecer acessíveis, possibilitando a modificação e aplicação de ações de segurança, bem como a visualização dos logs e tentativas de acesso e de detecção de ameaças e aplicações.
- 5.8.14 Caso a Solução utilize o parque computacional do TJGO, durante o teste deverá ser possível a visualização do nível de uso da CPU e o nível do uso de memória do servidor/appliance onde ela está instalada.
- 5.8.15 Os testes de bancada terão prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da convocação, distribuídos entre entrega, preparação e execução.
- 5.8.16 A proponente deverá iniciar a fase de execução assim que concluir a preparação do ambiente.
- 5.8.17 A fase de execução do teste de bancada terá duração máxima de 10 (dez) dias, prazo este incluso no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis para a realização do teste.
- 5.8.18 Ao final da fase de execução, a proponente deverá ter demonstrado claramente que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos especificados no edital. Não será fornecido novo prazo para teste ao final desta fase.




 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 21/33


- 5.8.19 Durante a fase de execução, a proponente deverá registrar informações que comprovem o atendimento dos requisitos solicitados no teste de bancada e disponibilizá-las por meio digital para a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do TJGO, logo após a sua finalização.
- 5.8.20 A licitante deve disponibilizar em até 03 (três) dias úteis, contados da data da finalização dos testes, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes.
- 5.8.21 No relatório final deve constar, no mínimo: informações da amostra que comprovem todos os itens referentes às especificações técnicas e o próprio teste de bancada, informações da topologia do ambiente de teste utilizado, arquivos, scripts de configuração, versões de softwares utilizados e registro de logs com evidências capturadas. O relatório final deve ser fornecido em meio impresso e digital.
- 5.8.22 A DTI emitirá, no prazo de até 5 (cinco) dias, após a entrega do relatório dos testes de amostra, o COMUNICADO que informará se a amostra está ou não de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.
- 5.8.23 Caso o COMUNICADO indique que as amostras estão em total conformidade com as especificações técnicas exigidas, a proponente será classificada.
- 5.8.24 Caso o COMUNICADO indique a não conformidade das amostras com as especificações técnicas exigidas, a proponente será desclassificada.

#### **5.8.25 ROTEIRO DE TESTE DE CONFORMIDADE**

- 5.8.25.1 Devido às características e criticidade das informações coletadas, armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade das informações serem utilizadas para perícia, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação, como a ISO/IEC 27.001 ou similares.
- 5.8.25.2 A solução deve permitir a busca por uma pasta nos servidores monitorados e apresentar quais usuários e grupos de segurança têm permissões e quais permissões esses objetos têm na pasta.
- 5.8.25.3 Os eventos de auditoria coletados pela solução devem conter informações completas de cada uma das operações com data e horário, nome do servidor, tipo do objeto acessado, caminho dos arquivos, pastas e objetos, identificação do domínio, arquivo, pasta ou objeto impactado e nome do usuário que realizou a ação.
- 5.8.25.4 As consultas aos logs através da console da solução poderão ser customizadas pela aplicação de filtros, de forma que seja simples e rápida a obtenção de dados necessários para auditoria sobre os arquivos, pastas, usuários, grupos de segurança e e-mails dos servidores monitorados.
- 5.8.25.5 Deve ser possível alterar também o conjunto de dados (colunas) retornados da consulta de auditoria de acordo com a necessidade da informação.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 22/33

- 5.8.25.6 A solução deve oferecer a visibilidade gráfica da estrutura hierárquica de todos os domínios, OUs e objetos monitorados no AD da agência apresentados na mesma console em que apresenta seus logs de auditoria.
- 5.8.25.7 A solução deve suportar a auditoria dos eventos do serviço de diretório, tais como:
- a Criação e deleção de todos os objetos;
  - b Alteração de membros de grupos;
  - c Alteração nas propriedades dos objetos do serviço de diretório;
  - d Requisições de acesso;
  - e Autenticação de conta;
  - f Reconfiguração de senhas;
  - g Bloqueio e desbloqueio de conta;
  - h Criação e deleção de conta;
  - i Habilitação e desativação de conta;
  - j Eventos de permissão adicionada ou removida de objeto;
  - k Proprietário alterado;
  - l Modificação de configuração de GPOs;
  - m Criação de link de GPO;
  - n Deleção de link de GPO;
  - o Modificação de link de GPO.
- 5.8.25.8 A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para quaisquer eventos da auditoria habilitada para que seja disparado um e-mail, seja gerado syslog, eventlog, SNMP ou que seja executado um script quando aquela ação específica ocorrer novamente.
- 5.8.25.9 A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real dos seguintes tipos:
- a Atividades anômalas;
  - b Grupos de segurança, GPO's e outros objetos de Active Directory modificados ou removidos;
  - c Escalações de privilégios não autorizadas;
  - d Detecção de ferramentas de intrusão ou malwares.
- 5.8.25.10 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.
- 5.8.25.11 Através da análise comportamental, solução deve realizar a descoberta automática de contas privilegiadas como usuários administrativos e contas de serviço.
- 5.8.25.12 Para análise do usuário mais alertado, o painel deve possuir página que agregue todos os alertas gerados por aquele usuário, permitindo que seja identificado o cenário do possível ataque.
- 5.8.25.13 A solução deve fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança quebrada de permissões.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 23/33


5.8.25.14 A solução deve fornecer os seguintes relatórios:

- a Indicativos de uso de dados para a gestão de arquivos e pastas.
- b Logs de acessos e modificações de arquivos e pastas, com detalhamento dos eventos e metadados dos objetos afetados.
- c 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.
- d Pastas e diretórios dos servidores de arquivos monitorados onde há permissões concedidas a grupos de segurança globais (Everyone, Users ou Authenticated Users).
- e Pasta ou de todas as pastas do servidor que possuem SIDs não resolvidos.
- f Pasta ou de todas as pastas do servidor que tenham permissão direta aplicada a usuários.
- g Lista de pastas críticas com permissões excessivas nos servidores monitorados.
- h Lista de permissões em pastas dos servidores monitorados de usuários desabilitados.
- i Pastas dos servidores monitorados sem permissões de administradores.
- j Estatística de acesso às pastas, utilização por tipo de arquivo, eventos por usuário e distribuição por tipos de evento sobre os servidores monitorados.


## 6 REQUISITOS DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO (ITENS 1.1 A 1.4)

### 6.1 REQUISITOS GERAIS


- 6.1.1 O serviço de implantação da solução é composto de instalação, ativação, customização, integração, documentação e gerência da implantação dos diversos componentes da Solução, além de definição do processo de administração, gestão das credenciais privilegiadas e transferência de conhecimento técnico sobre os componentes da Solução.
- 6.1.2 As atividades de instalação, ativação, customização e integração compreendem todos os procedimentos relacionados à instalação, ativação e configuração da Solução, incluindo parametrização e testes de quaisquer componentes de software fornecidos no escopo do Edital, de modo a garantir o pleno funcionamento da Solução, inclusive garantindo a operacionalização e integração com os demais componentes de hardware, software e comunicação atualmente em uso no ambiente do CONTRATANTE.
- 6.1.3 Os equipamentos, caso a solução tenha necessidade de appliances, devem possuir as seguintes características:
  - 6.1.3.1 Serem novos e de primeiro uso;
  - 6.1.3.2 Fazerem parte do catálogo de produtos comercializados e não terem sido descontinuados;
  - 6.1.3.3 Não devem estar relacionados em listas “end of sale” e “end of support” do site do fabricante.
  - 6.1.3.4 Os equipamentos, caso seja necessários, deverão ser compostos de hardware, software, firmware, cabos e acessórios necessários à sua completa instalação, configuração e operação, bem como a respectiva garantia.
- 6.1.4 Os softwares devem possuir as seguintes características:

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 24/33


- 6.1.4.1 Todas as licenças de software necessárias ao funcionamento dos sistemas e para atender os requisitos deste Termo (inclusive sistema operacional, firmwares, sistema gerenciador de banco de dados - SGBD, entre outros) deverão ser fornecidas juntamente com os equipamentos e componentes de hardware integrantes da solução ofertada.
- 6.1.4.2 Todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers componentes das soluções adquiridas, devem estar em nome da CONTRATANTE, legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.
- 6.1.4.3 As atividades de definição do processo de administração das credenciais privilegiadas compreendem:
- 6.1.4.4 Especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar as políticas com a definição de quais as premissas, características e restrições de cada tipo de permissão;
- 6.1.4.5 Especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar, quando for o caso, os fluxos de aprovações;
- 6.1.4.6 Realizar o repasse do conhecimento com a equipe da CONTRATANTE para parametrizar, configurar e customizar as políticas e fluxos das credenciais privilegiadas na solução.
- 6.1.5 As atividades de gestão das credenciais privilegiadas compreendem a administração completa da credencial, assim como o armazenamento e a troca automática da senha da credencial privilegiada em todos os locais utilizados da credencial.
- 6.1.6 Todos os documentos da solução devem ter o ACEITE pelo CONTRATANTE.
- 6.1.6.1 Deverão ser fornecidos todas as documentações e manuais, drivers, cabos, placas, softwares e outros dispositivos necessários à instalação, configuração e o perfeito funcionamento do equipamento, mesmo que não especificados.
- 6.1.6.2 A documentação e manuais técnicos deverão estar em Português ou Inglês, preferencialmente nesta ordem. Deverão ser fornecidos materiais técnicos e manuais em formato digital que permita a importação para base de conhecimento online (Microsoft Word, PDF, HTML, etc).
- 6.1.7 Todas as atividades relacionadas à implantação da Solução serão prestadas nos dois datacenters do CONTRATANTE, denominados de datacenter A e datacenter B, ambos localizados em Goiânia, Sendo o datacenter A localizado na Av. Assis Chateaubriand, 195, St. Oeste e o datacenter B localizado na Avenida Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Goiânia-GO, CEP 74.884-120. Todos os componentes da Solução (software, documentação etc.) deverão ser entregues no mesmo endereço do datacenter A, no 9 Andar, na Divisão de Infraestrutura Tecnológica. Em caso de haver hardware, esses deverão ser entregues nos datacenters A e B
- 6.1.8 A CONTRATADA deverá acolher imediatamente as notificações acerca de quaisquer inconsistências entre os componentes entregues e os previstos na sua proposta técnica. Ao término da conferência de todos os componentes da Solução, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA documento atestando o recebimento e conferência dos componentes da Solução.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 25/33

- 6.1.9 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Tribunal solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:
- 6.1.9.1 Motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;
- 6.1.9.2 A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa CONTRATADA, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante / fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
- 6.1.9.3 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Tribunal na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.
- 6.1.10 Todos os componentes devem ser entregues, instalados, ativados, configurados e colocados em operação nos locais designados pelo CONTRATANTE e nas condições exigidas por este Termo de Referência.
- 6.1.11 Todos os componentes de software necessários para atender as funcionalidades exigidas no Edital, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta, serão considerados como parte integrante dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 6.1.12 A CONTRATADA deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, atas, além de outros artefatos de gerenciamento de projetos de modo a compor uma documentação final da implantação a ser entregue ao CONTRATANTE no final do processo. Toda a documentação gerada no escopo do projeto deverá estar no idioma Português.
- 6.1.13 O CONTRATANTE se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, quaisquer fases, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimento de prazos, cabendo à CONTRATADA adequar-se às modificações propostas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços preconizados no Edital e seus Anexos.
- 6.1.14 A CONTRATADA será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de problemas relacionados aos serviços de implantação dos componentes da Solução objeto do Edital. Caso o diagnóstico aponte para problemas não relacionados aos componentes da Solução, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-los, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA, e sempre a critério do CONTRATANTE.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 26/33

- 6.1.15 Serão de inteira responsabilidade e a expensas da CONTRATADA, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE:
- 6.1.15.1 Atividades de prospecção, concepção, projeto, planejamento e implementação necessários à adequada implantação da Solução;
- 6.1.15.2 Implantação da Solução, incluindo o apoio e suporte técnico e logísticos eventualmente necessários ao adequado funcionamento da Solução;
- 6.1.15.3 Alocação de profissionais qualificados e todas as obrigações trabalhistas relacionadas;
- 6.1.15.4 Configuração lógica dos componentes da Solução proposta de forma a viabilizar integralmente os testes a serem realizados como parte da homologação da Solução e o adequado funcionamento em ambiente de produção;
- 6.1.15.5 Demonstração de todas as características técnicas e funcionalidades previstas na contratação, durante a fase de implantação da Solução;
- 6.1.15.6 Identificação do quadro de profissionais alocados na disponibilização da Solução;
- 6.1.15.7 Todo o ônus relativo a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, transporte e instalação dos equipamentos, ligações telefônicas para suporte técnico, disponibilização de ferramentas (físicas e lógicas) além de insumos diversos requeridos durante quaisquer das fases de implantação e homologação da Solução;
- 6.1.16 A CONTRATADA deverá possuir experiência e estar qualificada a prestar adequadamente os serviços de implantação da Solução, conforme comprovações que deverão ser fornecidas nos termos do Edital.
- 6.1.17 Ficará a critério e a expensas da CONTRATADA a utilização de ferramentas que identifiquem o local de utilização da credencial privilegiada.
- 6.1.18 O quadro de profissionais alocados pela CONTRATADA deverá atender às demandas por serviços de gerenciamento de projeto, execução e apoio às atividades de conferência, planejamento e implantação da Solução;
- 6.1.18.1 Os certificados, diplomas, declarações e outros documentos que atestem a escolaridade e competências dos profissionais que atuarão na implantação da Solução deverão ser entregues por ocasião da assinatura do contrato, através de cópias autenticadas em cartório;
- 6.1.18.2 Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão portar crachá de identificação da empresa contratada, com foto, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.1.18.3 A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, no mínimo 1 (um) Gerente de Projetos, funcionário ou contratado da empresa, que será o líder e responsável pela entrega dos serviços de planejamento e implantação da Solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados no Edital. O Gerente de Projetos deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 27/33

6.1.18.4 A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, no mínimo 1 (um) Responsável Técnico, funcionário ou contratado da empresa, que será o líder técnico, responsável pela prospecção, elaboração e implantação da Solução além de responder por questões técnicas atinentes à Solução. Esse profissional deve possuir qualificação técnica comprovada, conforme requisitos descritos abaixo:

6.1.18.4.1 O Responsável Técnico deve possuir escolaridade de nível superior completo;


6.1.18.4.2 Deve possuir no mínimo certificação emitida pelo fabricante da principal solução proposta;

## 6.2 PRAZOS

6.2.1 A CONTRATADA deverá considerar o cronograma de eventos e prazos abaixo apresentados para a implantação de cada Item da Solução. Os prazos apresentados são considerados como máximos, não impedindo, no entanto, que sejam cumpridos em prazos menores.

6.2.2 Todos os termos de aceitação a serem entregues pelo CONTRATANTE estão condicionados à prévia entrega dos componentes e realização das atividades em conformidade com os requisitos do Edital e dentro dos prazos estabelecidos.

#	EVENTO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Assinatura do Contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias após a convocação pelo CONTRATANTE.
2	Entrega de todos os componentes da Solução.	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias após o evento 1.
3	Conferência dos componentes da solução.	CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias após o evento 2.
4	Entrega da versão inicial do Plano de Implantação.	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias após o evento 1.
5	Aceite do Plano de Implantação.	CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias após o evento 4.
6	Entrega da versão final do Plano de Implantação.	CONTRATADA	Até 2 (duas) dias úteis após o evento 5.
7	Implantação da Solução – Primeira Etapa*.	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias úteis após o evento 6.
8	Emissão do Termo de Aceitação Provisória 1 (TAP1).	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias após o evento 7.
9	Implantação da Solução – Segunda Etapa*.	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias úteis após o evento 7.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 28/33

<b>10</b>	Emissão do Termo de Aceitação Provisória 2 (TAP2).	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias após os eventos 9.
<b>11</b>	Operação Assistida.	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias úteis de operação assistida após emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD).

*Tabela 3 – Etapas e prazos de execução*

\*Os detalhamentos de cada ação estão descritos no item 6.4

### **6.3 PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **6.3.1 PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO**

6.3.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em reunião própria, quando da entrega da versão inicial do Plano de Implantação da Solução, documentos de gerenciamento do projeto com as informações necessárias para fornecer subsídios que possibilitem controle efetivo do projeto a serem validados pelo CONTRATANTE. São eles:

6.3.1.1.1 Declaração detalhada do escopo do projeto;

6.3.1.1.2 Lista de Riscos e Plano de Resposta aos Riscos do Projeto;

6.3.1.1.3 Cronograma do Projeto;

6.3.1.1.4 Relatório de Status do Projeto;

6.3.1.1.5 Ata de Reuniões.

6.3.1.2 A CONTRATADA deverá manter atualizada toda a documentação gerada pelo projeto e disponibilizá-la ao CONTRATANTE sempre que requerida.

#### **6.3.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**


6.3.2.1 Deverá ser realizado levantamento, local, da situação atual relativa as credenciais privilegiadas do CONTRATANTE, incluindo áreas alocadas, máquinas virtuais, máquinas físicas, consoles, aplicações e sistemas legados, gerando assim, em relatório, as principais constatações relativas à situação atual, considerando as melhores práticas de mercado e indicando possibilidades de melhorias a serem implementadas na Solução.

6.3.2.2 O Plano de Implantação da Solução deverá descrever os procedimentos e prazos necessários para a execução das atividades de implantação. Deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes documentos:

6.3.2.2.1 Desenho da Arquitetura da Solução, contemplando: a topologia dos clusters de máquinas hospedeiras (hosts) e das interconexões lógicas LAN (Local Area Network).

6.3.2.2.2 Guia de Gestão das Credenciais, contemplando: guia de levantamento da situação atual e o cronograma da migração com a descrição das atividades envolvidas.



 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 29/33

6.3.2.3 O Plano de Implantação da Solução deverá contemplar as atividades de monitoramento, backup e restore.

## 6.4 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

### 6.4.1 PRIMEIRA ETAPA

6.4.1.1 A primeira etapa da Implantação da Solução deverá contemplar a disponibilidade total de todas as funcionalidades da Solução de forma que todos os componentes da Solução estejam prontos para utilização, em sua plenitude, sem que haja a necessidade posterior de qualquer tipo de atividade como, por exemplo, instalação, integração, ativação, configuração, parametrização, etc.

### 6.4.2 HOMOLOGAÇÃO

#### 6.4.2.1 HOMOLOGAÇÃO EM AMBIENTE ISOLADO

6.4.2.1.1 A CONTRATADA deverá realizar, em ambiente isolado do ambiente de produção do CONTRATANTE, a disponibilização de parte da Solução, para fins de teste e homologação dos requisitos e funcionalidades implantados;

6.4.2.1.2 No ambiente isolado a Solução não poderá estar interligada aos comutadores SAN e LAN de produção do CONTRATANTE.

6.4.2.1.3 A parte da Solução utilizada para a homologação em ambiente isolado deverá contemplar todos os tipos de componentes constantes da Solução, de forma que seja possível homologar todas as suas funcionalidades, de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais.

6.4.2.1.4 A Solução deverá funcionar por um período mínimo de 24h (vinte e quatro horas) em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha, para que o CONTRATANTE possa considerá-la homologada em ambiente isolado.

#### 6.4.2.2 HOMOLOGAÇÃO EM AMBIENTE INTEGRADO


6.4.2.2.1 A CONTRATADA deverá realizar, em ambiente integrado ao ambiente de produção do CONTRATANTE, a disponibilização da Solução, para fins de testes e homologação dos requisitos e funcionalidades implantados, objetivando averiguar a compatibilidade e o comportamento adequado da Solução.

6.4.2.2.2 A Solução utilizada para a homologação em ambiente integrado deverá contemplar todos os tipos de componentes, de forma que seja possível homologar todas as suas funcionalidades, de Proteção e Auditoria do Uso de Credenciais.

6.4.2.2.3 A Solução utilizada para a homologação em ambiente integrado deverá funcionar por um período mínimo de 48h (quarenta e oito horas), em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha. Transcorridas as 48h sem a ocorrência de falhas o CONTRATANTE considerará a Solução homologada em ambiente integrado.

6.4.2.2.4 O CONTRATANTE definirá o encerramento da etapa de homologação através de comunicação formal ao CONTRATADO, permitindo o avanço dos trabalhos para a etapa seguinte.


### 6.4.3 SEGUNDA ETAPA

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 30/33

- 6.4.3.1 A CONTRATADA deverá implantar os demais lotes, totalizando todos os dispositivos e sistemas previstos na Tabela de Definição de Objetos (Apenso I).
- 6.4.3.2 Cada lote migrado deverá funcionar por um período mínimo de 48h (quarenta e oito horas), em dias uteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha. Transcorridas 48h sem a ocorrência de falhas o CONTRATANTE considerará o lote migrado com sucesso.
- 6.4.3.3 Durante a fase de migração o CONTRATANTE analisará o funcionamento dos sistemas migrados, observando o comportamento dos aplicativos e suas funcionalidades, inclusive questões relacionadas à cópia de segurança (Backup) e desempenho das aplicações.
- 6.4.3.4 Durante a fase de migração, e ao critério do CONTRATANTE, poderão ser disponibilizadas janelas de migração fora dos finais de semana e feriados, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente da justiça do trabalho.
- 6.4.3.5 CONTRATANTE definirá o encerramento da segunda etapa de implantação da solução através de comunicação formal à CONTRATADA, permitindo o avanço dos trabalhos para a etapa seguinte.
- 6.4.4 OPERAÇÃO ASSISTIDA
- 6.4.4.1 Após a conclusão de implantação da Solução, a CONTRATADA deverá acompanhar presencialmente, ou, a critério da CONTRATANTE, remotamente, a operação junto com o CONTRATANTE para auxílio na elaboração de procedimentos:
- 6.4.4.1.1 Operacionais: como executar backups, monitorar espaço em disco, uso de CPU, tratamento de alertas etc.;
- 6.4.4.1.2 De criação de perfis para Usuários, aprovadores e administradores, configuração de restrições de horários, fluxo de aprovação etc.;
- 6.4.4.1.3 Para inclusão de novos dispositivos dentro do cofre de senhas, como configurar acessos, alertas e executar varreduras para manter a conformidade do ambiente;
- 6.4.4.1.4 De criação, agendamento e geração de relatórios, assim como enviar os documentos gerados para os responsáveis pelos dispositivos e demais ações correlatas;
- 6.4.4.1.5 De criação de relatórios e análises de Monitoramento Comportamental da Solução.
- 6.4.4.1.6 De Consultoria e auxílio no processo de movimentação dos demais dispositivos para dentro do cofre, que não foram incluídos no serviço de implantação.


## 7 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 7.1 Considera-se como garantia, escrita nos itens 1.1 a 1.4 do lote, a reparação para quaisquer falhas dos equipamentos fornecidos, compreendendo os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente a substituição de peças, de acordo com os manuais e normas técnicas para os equipamentos.
- 7.2 Os produtos fornecidos pela CONTRATADA, itens 1.1 a 1.4, deverão estar cobertos por garantia do fabricante, além de manutenção corretiva e atualizações de versões para todos os


 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 31/33

produtos (hardware e software), pelo período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

- 7.3 A CONTRATADA deverá apresentar comprovação formal da aquisição da garantia técnica junto ao fabricante, abrangendo todos os equipamentos e software(s) da solução. A entrega da garantia técnica do fabricante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA da prestação de suporte da solução.
- 7.4 A assistência técnica da garantia consiste na reparação, on site, das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. No caso de o modelo do equipamento ter sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.
- 7.5 O serviço de garantia deverá abranger os defeitos de hardware e de software, através de manutenção preventiva ou corretiva, incluindo a substituição de peças, partes, componente e acessória, sem representar quaisquer ônus para o Tribunal.
- 7.6 Os serviços de garantia serão solicitados mediante a abertura de chamado via e-mail, web site ou chamada telefônica local ou gratuita, ao fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, devendo o serviço permanecer disponível em tempo integral, a qualquer horário e em qualquer dia da semana.
- 7.7 Caso os serviços de assistência técnica da garantia não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o centro de atendimento da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá fazer a justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados que deverão ser apresentadas ao setor competente do CONTRATANTE que fará o aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que o mesmo seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sua retirada. A critério da CONTRATANTE, todos os dispositivos de armazenamento permanente do equipamento, deverão ser retirados antes do encaminhamento para a manutenção.
- 7.8 Em caso de necessidade de substituição permanente do equipamento danificado, todos os dispositivos de armazenamento permanente deverão permanecer no CONTRATANTE.
- 7.9 Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciado pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.
- 7.10 Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE, através do setor competente.
- 7.11 Antes de findar o prazo fixado, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 32/33

- 7.12 A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito ao CONTRATANTE.
- 7.13 Caso necessário, todas as partes e peças deverão ser substituídas pelos serviços de garantia, através de funcionários habilitados e credenciados para tal. Não serão aceitos o envio de peças/equipamentos pelos Correios, para que haja substituição por parte do CONTRATANTE. O CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer danos aos equipamentos, que possam vir a ocorrer caso seja utilizada a prática de postagem pelos Correios.
- 7.14 Toda e qualquer substituição de peças e componentes será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser acompanhada por funcionário designado pelo CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.
- 7.15 Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.
- 7.16 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar à causa de inadequação e a ação devida para sua correção.
- 7.17 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, na hipótese do mesmo equipamento apresentar, dentro de um período de 60 (sessenta) dias corridos, 02 (duas) ocorrências de defeito por inoperância do produto ou 03 (três) ocorrências de defeito operacional do produto.
- 7.18 Durante todo o período da garantia a CONTRATADA atualizará, ou disponibilizará para download, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, softwares necessários para o funcionamento dos equipamentos, fornecendo todas as novas versões ou releases lançados pelo fabricante. Os softwares tratados neste item incluem firmware (imagens) e boot. A atualização, ou disponibilização para download, deverá ocorrer em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de lançamento da nova versão ou release.
- 7.19 Caso a nova versão ou release seja disponibilizada para download, todo suporte visando instalação e configuração deverá ser prestada pela CONTRATADA.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b> <b>CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 33/33

### APENSO I - Tabelas de Definição de Objetos

#### RELAÇÃO DE USUÁRIOS COM ACESSO PRIVILEGIADO

<b>Objeto</b>	<b>Quantidade</b>
Usuários com acesso a solução com privilégio elevado	4
Usuário com acesso restrito	8
Usuários ativos no AD	14.041
Grupos de Compartilhamento	3.625
Números pastas compartilhadas	261
<b>Total de Objetos</b>	<b>17.939</b>

#### RELAÇÃO DE ATIVOS

<b>Objeto (Servidores)</b>	<b>Quantidade</b>
Servidor de Arquivo Microsoft	20
Servidor Controlador de Domínio	5
Outros tipo de servidores (impressão, antivírus, gerenciador de estações windows, wsus, banco de dados, etc.)	45
<b>Total de Servidores</b>	<b>70</b>

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II</b> <b>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 1/5

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

**CONSIDERANDO** o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II</b> <b>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 2/5

### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II</b> <b>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 3/5

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

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

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

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

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

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

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

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

### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo



 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II</b> <b>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 4/5

CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

## Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II</b> <b>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</b></p>		
	<p><b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b></p>		
	<p><b>Revisão:</b> 004</p>	<p><b>Código/Versão:</b> NCA-003</p>	<p><b>Página:</b> 5/5</p>

Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 004</b>	<b>Código/Versão: NCA-003</b>	<b>Página: 1/1</b>

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**

Contrato N°			
Objeto			
Contratante			
Gestor do Contrato		Matrícula	
Contratada		CNPJ	
Preposto da Contratada		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ciência

<b>CONTRATADA</b>	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 464700963679 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202109000296647

**GLAUCO CINTRA PARREIRA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2021 às 15:50

**ANDERSON YAGI COSTA**

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - Presidência

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2021 às 16:23

**MASSAHIDE DE OLIVEIRA NAMBA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2021 às 17:48

**DANIEL CAETANO DE MORAES JUNIOR**

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2021 às 16:13

**LIVIA MARIA OLIVEIRA E MACEDO**

AUXILIAR JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2021 às 16:17



## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 464921646863 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202109000296647

**JOELMA JAPIASSU DUARTE**

ASSISTENTE JURÍDICO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 25/10/2021 às 08:40

