



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA
Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS - TIC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da Contratação

1.1. Contratação de serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética, com pagamento mensal fixo baseado em medição de resultados. A execução será suportada por uma estrutura de Perfis Profissionais Mínimos, sob gestão exclusiva da CONTRATADA, visando garantir a continuidade operacional e a pronta resposta a incidentes, conforme as especificações deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM (36 MESES)
1	Serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética para o Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE-PA)	27014	VAL/MÊS	36	R\$ 218.582,62	R\$ 7.868.974,32

Tabela 1 - Item que compõem a solução/serviço de TIC

1.1.1. O código, unidade de fornecimento e descrições do serviço oriundas do CATSER (Sistema de Compras do Governo Federal) podem eventualmente divergir da descrição e especificações constantes deste Termo de Referência, devendo prevalecer as especificações detalhadas deste Instrumento.

1.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação, por não abranger fornecimento de software, não está(ão) associados a item de Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.2. A contratação será realizada mediante item único, tendo em vista que os serviços de segurança da informação e proteção de dados constituem uma solução técnica integrada. O agrupamento justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade e a qualidade da operação de defesa cibernética, evitando o fracionamento da responsabilidade técnica entre diferentes empresas.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta solução são de natureza comum, nos termos Inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. O objeto será adjudicado pelo menor **preço global do item**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.5. O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada à existência de créditos orçamentários e ao interesse da Administração.

1.5.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

1.5.2. O serviço é classificado como continuado devido à sua essencialidade, uma vez que a manutenção da segurança cibernética constitui necessidade permanente e prolongada para a sustentação administrativa e finalística deste Órgão. A interrupção dessas atividades por mais de um exercício financeiro comprometeria severamente a prestação do serviço público e a integridade dos processos eleitorais, resultando em prejuízo direto à missão institucional do TRE-PA. Tal enquadramento fundamenta-se no art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, ratificada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, que caracteriza a natureza contínua de serviços cuja paralisação coloque em risco o cumprimento do interesse público.

1.6. Os serviços a serem contratados são classificadas como em “serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios” à área de competência legal do órgão licitante e, portanto, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Resolução TSE nº 23.702/22, não se constituindo em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, bem como os resultados e benefícios a serem alcançados, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- **Portaria nº 24352/2025** - Dispõe sobre a versão definitiva do plano de contratações ordinárias para o exercício de 2026.
- Processo SEI nº 0001463-63.2025.6.14.8000, Anexo VI evento 2835067
- Item 1 do ANEXO VI

Alinhamento Estratégico e com o PDTIC (2025/2026)

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com o Planejamento Estratégico Institucional e com a Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD - 2021-2026), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Indicador
1	Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados (Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Pará 2021-2026).	Índice de cumprimento de requisitos de Proteção de Dados (Mede o percentual de cumprimento da implantação dos requisitos relacionados à Proteção e Segurança de Dados).
2	Estabelecer a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD - Resolução CNJ nº 370/2021).	Objetivo 7 - Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados

Tabela 2 - ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTIC) 2025/2026		
ID	Ação do PDTIC	Descrição
1	Expert Cyber	Contratação de especialistas em cibersegurança para um monitoramento avançado e sustentação das soluções de segurança.

Justificativa da Contratação

2.4. A Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-PA sustenta diversas plataformas e sistemas que são disponibilizados aos usuários internos e externos por meio de portais e sistemas acessíveis via internet. Esses sistemas desempenham um papel essencial na interação com o público, incluindo os serviços prestados ao jurisdicionado e a execução de eleições. A infraestrutura tecnológica é a base para essa dinâmica, garantindo que a interação com a população ocorra de forma eficiente e segura, principalmente por meio de canais online. No entanto, essa dependência da tecnologia também expõe o TRE-PA a diversos riscos cibernéticos, como acesso indevido a informações confidenciais e a indisponibilidade dos sistemas devido a ataques maliciosos, executados por hackers ou grupos com interesses diversos. Além disso, existe o risco de ataques orquestrados por organizações de estado-nação, que podem visar infraestruturas críticas dos órgãos públicos com o intuito de desestabilizar suas operações e comprometer a segurança nacional.

2.5. Diante desse cenário, especialmente com o uso de dados pessoais e informações sensíveis em muitos desses sistemas, a proteção dessas informações se torna um desafio ainda mais relevante. A entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), juntamente com o Plano de Dados Abertos (PDA) e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), estabelece um rigoroso conjunto de regras sobre o acesso e o uso correto dessas informações pessoais. Essas regulamentações definem diretrizes para segurança no ambiente de Tecnologia da Informação, visando a proteção e privacidade dos dados, além de preverem sanções para as instituições que não as cumpram, incluindo multas consideráveis. Nesse contexto, é fundamental que o TRE-PA invista em ferramentas e recursos tecnológicos de segurança da informação, bem como em recursos humanos e treinamentos especializados, para proteger os dados e atender às exigências legais.

2.6. Por outro lado, a transformação digital e o avanço tecnológico no Poder Judiciário foram acelerados pela publicação da Resolução nº 370, de 08 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD). Com isso, torna-se essencial o fortalecimento das medidas de segurança cibernética, considerando que a crescente digitalização dos processos judiciais e a adoção de tecnologias emergentes aumentam a exposição a ameaças, como ransomware, vazamento de dados e ataques de negação de serviço (DDoS). É, portanto, fundamental implementar processos robustos de segurança, que envolvem o uso e a manutenção contínua de ferramentas avançadas de monitoramento, controle de acesso e gestão de vulnerabilidades, a fim de proteger os ativos críticos e garantir a continuidade das operações judiciais.

2.7. Adicionalmente, a pandemia de Covid-19 impulsionou a adoção do trabalho remoto, impactando diretamente a operação dos Data Centers. Tradicionalmente, esses centros possuíam limites físicos bem definidos, centralizando o armazenamento e processamento de dados. Contudo, a necessidade de trabalho remoto aumentou a dependência de soluções em nuvem, VPNs e acesso a recursos distribuídos. Essa descentralização exige uma abordagem mais flexível para a continuidade dos negócios, ao mesmo tempo em que traz novos desafios de gerenciamento e segurança da informação.

2.8. O TRE-PA, assim como outros órgãos públicos, enfrenta os desafios impostos pela transformação digital, o trabalho remoto e adoção gradual de tecnologias de nuvem, ampliam a superfície de ataque e tornam a segurança cibernética uma prioridade. O surgimento constante de vulnerabilidades, as ameaças como o roubo de informações sensíveis e o aumento da incidência de ataques de ransomware exige a adoção de medidas preventivas e corretivas adequadas.

2.9. Conforme o Tribunal de Contas da União (TCU) apontou no Acórdão 4.035/2020-TCU-Plenário, relatado pelo Ministro Vital do Rêgo, é crucial que o governo dê atenção especial aos riscos cibernéticos. O TCU realizou um levantamento com o objetivo de avaliar a governança e gestão de segurança da informação e cibernética na Administração Pública Federal (APF), considerando aspectos legislativos, normativos e de responsabilidade.

2.10. Nesse contexto, é vital que o TRE-PA reforce a governança e a gestão da segurança da informação por meio de contratação de serviços especializados, visando alocação de equipes dedicadas à atividade de segurança cibernética. Esses profissionais, servidores e colaboradores, são essenciais para a detecção, identificação, prevenção e resposta a ataques cibernéticos, assegurando a proteção dos sistemas do Tribunal e garantindo a continuidade das operações.

2.11. Deste modo, o TRE-PA incluiu em seu Plano Anual de Contratações a contratação de serviços especializados em segurança cibernética, visando fortalecer a resiliência de sua infraestrutura tecnológica, bem como para garantir a conformidade com as normas e regulamentações vigentes. Esse investimento permitirá ao Tribunal adotar uma estrutura de segurança sólida, alinhada às melhores práticas e às exigências legais, protegendo seus dados e sistemas contra ameaças cibernéticas e cumprindo as recomendações do TCU e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

2.12. Ademais, o Tribunal Regional Eleitoral do Pará - TRE/PA, no Biênio 2025-2026, tem buscado constantemente aprimorar a maturidade em Segurança da Informação por meio do fortalecimento da Governança, Gestão e Operação de Segurança e Proteção de Dados. Neste sentido, destaca-se o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Pará 2021-2026, que consiste na construção coletiva das diretrizes estratégicas, responsáveis pelo norteamento da atuação do Tribunal, possui como um dos seus eixos estratégicos o Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados, cujo Índice de cumprimento de requisitos de Proteção de Dados mede o percentual de cumprimento da implantação dos requisitos relacionados à Proteção e Segurança de Dados. As ações mais recentes do Tribunal incluem a atualização da Política de Segurança da Informação (PSI), a normatização de documentos complementares, e a revisão contínua de processos de trabalho, a disseminação da cultura sobre Segurança da Informação e privacidade de dados, assim como a contratação de inúmeros ativos de datacenter e soluções de detecção de novas ameaças, em conformidade à Resolução CNJ Nº 396 de 07/06/2021 - Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

2.13. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme requisitos contidos na especificação técnica do objeto e no item de Obrigações da Contratada deste TR.

Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação

2.14. O TRE-PA espera obter os seguintes benefícios e resultados:

- Assegurar os níveis de serviço adequados ao Tribunal no tocante a Segurança da Tecnologia da Informação;
- Aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Redução dos riscos de interrupção dos serviços e sistemas em decorrência de ataques cibernéticos;
- Melhoria da entrega dos serviços de SI aos usuários em decorrência da utilização de boas práticas dos processos de gerenciamento de serviços de TI;
- Implantar processo estruturado e instrumentalizado de gerenciamento de incidentes de segurança da informação, em que as etapas de triagem, classificação, análise, resposta e comunicação sigam as melhores práticas de internacionais;
- Criar bases históricas e estatísticas de incidentes, permitindo traçar tendências ou pontos que necessitam de aprimoramento;
- Permitir a análise crítica dos logs de segurança de forma automatizada, tendo em vista a incapacidade humana de visualizar todas as centenas de eventos de segurança que ocorrem a cada segundo e em diferentes soluções;
- Implantar processo de análise de lacunas de segurança (gap analysis) utilizando as mais modernas metodologias utilizadas internacionalmente; Responder mais rapidamente aos ataques cibernéticos;
- Possuir capacidade de identificação preventiva de ameaças emergentes e de eventuais vazamentos antes da divulgação pública;
- Redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos processos de negócios da CONTRATANTE, dentro dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e prioridades acordados;
- Melhoria da percepção do adequado gerenciamento de segurança de SI por parte da alta administração e dos usuários internos e externos, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes de segurança de tecnologia da informação;
- Melhoria da disseminação de informações relacionadas à Segurança da Informação nos diversos níveis organizacionais;
- Definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho;
- Incremento de qualidade no tratamento dos eventos de segurança;
- Melhoria na identificação e tratamento de vulnerabilidades de segurança do ambiente de TI;
- Investir no desenvolvimento de processos de trabalho seguros, ao invés de apenas investir em tecnologia;
- Desenvolver resiliência e melhorar a capacidade da TI de enfrentar eventos adversos relacionados a cibersegurança.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Especificações Técnicas mínimas.

- 3.1.** A solução a ser contratada abrange a prestação de serviços técnicos especializados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética, compreendendo a implantação, manutenção, melhorias e execução contínua de atividades relacionadas ao monitoramento, resposta a incidentes e sustentação da infraestrutura de segurança de TIC da Justiça Eleitoral do Pará.
- 3.2.** Os serviços de suporte especializado (Nível 3) compreendem a prestação de assistência técnica avançada na gestão de ativos de segurança, incluindo a proteção de perímetros, gestão de identidades e a sustentação/suporte de softwares e dispositivos críticos para a resiliência cibernética do Órgão.
- 3.3.** A operação de segurança e defesa cibernética (caracterizada tecnicamente como Blue Team) envolve a prestação de serviços técnicos relacionados à proteção de dados, segurança de redes de comunicação, *hardening* de servidores e bancos de dados, gestão de vulnerabilidades, monitoramento operacional de segurança e resposta a ameaças em ambientes híbridos (Data Center e Nuvem).
- 3.4.** A prestação de serviços orienta-se pela Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, que estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e segurança de TIC. Embora vinculada ao Poder Judiciário, a Justiça Eleitoral do Pará utiliza os referidos parâmetros como boas práticas de governança e eficiência administrativa em contratações de TIC.
- 3.5.** A contratação compreende a disponibilização de:
- 3.5.1.** Perfis profissionais de alta especialização, devidamente capacitados e habilitados para a execução das atividades constantes no Catálogo de Serviços da CGSI/STI.
- 3.5.2.** Todos os elementos de software e hardware necessários ao desempenho das funções por parte dos profissionais da CONTRATADA, ressalvados os ativos e ferramentas específicas de segurança já disponibilizados no ambiente da CONTRATANTE para operação e monitoramento.
- 3.6.** A CONTRATADA deverá utilizar a solução de gestão de serviços de TIC (ITSM) fornecida pelo Tribunal, assegurando que o registro de incidentes e requisições de segurança siga os fluxos de trabalho e padrões de governança estabelecidos pela STI.
- 3.7.** O detalhamento exato das atividades, níveis mínimos de serviço e demais condições para a execução encontram-se descritos no Termo de Referência e no Catálogo de Serviços.

3.8. Da Conduta e do Sigilo das Informações

3.8.1. A CONTRATADA estará compelida a obedecer à Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (Resolução TSE Nº 23.644/2021), à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assim como às Normas Complementares de Segurança da Informação instituídas no âmbito do TRE-PA. A CONTRATADA compromete-se a não divulgar, sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, as informações restritas, confidenciais ou classificadas como pessoais de propriedade ou sob a custódia do Órgão. Para tanto, a empresa deverá assinar o **Termo de Compromisso de Sigilo** e entregar juntamente com a documentação exigida (em até 5 dias úteis a contar da assinatura do contrato) e, seus empregados, o **Termo de Ciência do Compromisso de Sigilo** e o **Termo de Responsabilidade** devidamente assinados.

3.8.2. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, não podem ser de conhecimento de terceiros não autorizados, incluindo, mas não se limitando a:

- Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- Informações relacionadas a programas de computador, rotinas, scripts e fluxogramas existentes ou em fase de desenvolvimento;
- Documentos relativos à lista de usuários da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- Metodologias, processos e ferramentas de serviços, desenvolvidos ou utilizados pela STI;
- Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiem os sistemas de informações da STI;
- Relatórios de análise de vulnerabilidades, resultados de testes de intrusão (pentests) e planos de correção;
- Configurações de segurança de ativos de TIC, como firewalls, Servidores, sistemas operacionais e demais soluções de segurança;
- Registros de eventos (logs), dados de inteligência sobre ameaças e informações detalhadas sobre incidentes de segurança da informação;
- Qualquer dado pessoal ou dado pessoal sensível, nos termos da LGPD, que seja acessado, processado ou armazenado em decorrência da execução dos serviços;
- Planos de Continuidade de Negócio, Planos de Resposta a Incidentes e toda a documentação estratégica de segurança da informação do CONTRATANTE.

3.8.3. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade ou da classificação de determinada informação, a CONTRATADA e seus profissionais deverão tratá-la com o mais alto grau de sigilo, abstendo-se de divulgá-la até que venham a ser expressamente autorizados, por escrito, pelo fiscal do contrato ou pelo Secretário da STI.

3.8.4. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio do Contratante ou da fiscalização do contrato como liberação de qualquer dos compromissos de sigilo e confidencialidade ora assumidos.

3.8.5. A CONTRATADA obriga-se expressamente a:

- Preservar a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações a que tiver acesso;
- Cumprir a política de segurança e as normativas correlatas, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
- Utilizar os sistemas de informação e os recursos a eles relacionados estritamente para os fins previstos no objeto da contratação;
- Manter o caráter pessoal, intransferível e sigiloso das senhas de acesso aos recursos e sistemas da STI;
- Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;
- Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da STI, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através de suas credenciais;
- Utilizar o acesso privilegiado concedido para inspecionar, copiar ou analisar dados e configurações estritamente para os fins previstos no objeto contratual, sendo vedada qualquer outra utilização, em especial para benefício próprio ou de terceiros;
- Devolver e/ou destruir de forma segura, mediante comprovação e ao término da prestação dos serviços, todos os materiais, registros e documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou que tenham estado sob seu controle e que contenham informações sigilosas relacionadas à STI;
- Notificar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer violação de segurança, incidente ou vazamento de dados, real ou suspeito, que tenha sido causado por seus empregados ou que tenha ocorrido sob sua responsabilidade, colaborando ativamente na investigação e mitigação dos danos; e
- Cumprir as disposições instituídas pela Resolução TRE/PA nº 5.699/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - PGPPD, no âmbito do TRE-PA).

3.9. Composição da Solução

3.9.1. Os serviços especializados de segurança cibernética serão fornecidos em regime de pagamento mensal fixo, condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme estipulado na Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023. O não cumprimento dos NMS resultará em reduções ou descontos proporcionais ao desempenho insuficiente.

3.9.2. Para a execução dos serviços, será adotado um modelo de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Nesse modelo, o Contratante assume a gestão e fiscalização do contrato, incluindo a validação da conformidade dos serviços prestados com os padrões de qualidade estabelecidos. Para alinhar a execução à norma vigente, os serviços serão acionados formalmente por meio de Ordens de Serviço (OS), nas quais estarão previstas as quantidades e os perfis profissionais mínimos que fundamentam o modelo de pagamento fixo mensal. A Contratada será responsável pela execução dos serviços e pela gestão de sua equipe, garantindo que todos os profissionais estejam devidamente capacitados para desempenhar suas funções com eficiência.

3.9.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as melhores práticas de mercado, seguindo as diretrizes da biblioteca Information Technology Infrastructure Library (ITIL®), do framework de governança COBIT® 5 e dos padrões internacionais de segurança da informação e cibernética, incluindo ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27035 (Gestão de Incidentes de Segurança da Informação), ISO/IEC 27005 (Gestão de Riscos), ISO/IEC 20.000 (Gestão de Serviços de TI), NIST Cybersecurity Framework (CSF), NIST Special Publications 800-53 e 800-61, CIS Controls v8 e MITRE ATT&CK.

3.9.4. A Contratada deverá demonstrar competência técnica comprovada para atender integralmente às demandas, garantindo a proteção proativa dos ativos digitais e a mitigação de riscos cibernéticos. A equipe de segurança cibernética proposta no ETP foi dimensionada e ajustada conforme a complexidade, criticidade e volumetria dos serviços a serem executados, considerando a infraestrutura de TIC envolvida, a necessidade de resposta ágil a incidentes, o monitoramento contínuo e a adoção de estratégias de defesa em profundidade, alinhadas às melhores práticas e regulamentações vigentes.

3.10. Necessidade de Equipes Especializadas em Segurança Cibernética

3.10.1. O objeto da presente contratação visa assegurar a prestação de serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética para o Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE-PA). A natureza crítica das atividades finalísticas da **Justiça Eleitoral do Pará**, que lidam com dados sensíveis do cadastro eleitoral e a garantia do processo democrático, exige uma estrutura de serviços de **segurança da informação** robusta, madura e proativa.

3.10.2. A complexidade crescente das ameaças cibernéticas e a rigorosa necessidade de conformidade legal, notadamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), impõem que a estratégia de defesa não seja meramente reativa, mas preditiva, inteligente e organizada em múltiplos níveis de atuação.

3.11. Descrição dos perfis profissionais

3.11.1. A solução deverá ser composta pelos serviços descritos de acordo com os perfis mínimos selecionados descritos na tabela a seguir, conforme condições descritas neste tópico:

ITEM	DESCRIÇÃO	ID	CBO DE REFERÊNCIA	PERFIL	CÓDIGO	QTDE
1 – Serviços técnicos especializados de atendimento ao usuário de TIC	Gerenciamento de suporte técnico de tecnologia da informação	1.1	1425-25	Gerente de infraestrutura de tecnologia da informação	GERSUP	1
	Segurança Cibernética, gerenciamento, Análise de Vulnerabilidades e Atuação Preventiva, Preditiva e Corretiva	1.2	2123-20	Administrador em segurança da informação - Sênior	ASEG-03	3
		1.3	2123-21	Administrador em segurança da informação - Pleno	ASEG-02	2
		1.4	2123-22	Administrador em segurança da informação - Júnior	ASEG-01	3
	TOTAL					9

Tabela 4 - Perfis profissionais e descrição resumida

3.11.1.1. Os colaboradores responsáveis pela operação e análise de segurança da informação devem possuir os conhecimentos técnicos (formação, certificações, experiência e habilidades) detalhados no ANEXO IX - Equipe Técnica e Qualificação Profissional para a Execução dos Serviços, devendo estar aptos a realizar as atribuições ali descritas.

3.11.1.2. Para fins de execução contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar a relação dos profissionais que executarão os serviços de segurança da informação e proteção de dados na Justiça Eleitoral do Pará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato. A relação deve ser acompanhada do curriculum vitae de cada profissional, documentos pessoais, cópia da carteira de trabalho, exames admissionais, além dos demais comprovantes de experiência, formação e cursos exigidos, com exceção das certificações cujo prazo de apresentação é distinto.

3.11.1.3. A comprovação das certificações exigidas deverá ser efetuada em até 90 (noventa) dias do início da vigência do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente e a critério do CONTRATANTE, uma única vez por igual período.

3.11.1.4. O quantitativo de perfis profissionais mínimos foi dimensionado com base na análise da complexidade do ambiente tecnológico da Justiça Eleitoral do Pará, do volume de ativos de TIC a serem monitorados, da necessidade de análise contínua de eventos de segurança e dos requisitos de conformidade legal e normativa (vide Seção do ETP 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA).

3.12. Métricas de Prestação dos Serviços

3.12.1. O modelo de trabalho proposto é focado em resultados, onde os serviços mensais de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética serão avaliados quanto à qualidade e à efetividade na mitigação de riscos e na resposta a incidentes, com base nos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE), em conformidade ao item 12 do Anexo A da Portaria SGD/MGI Nº 1.070/2023, prevendo glosas específicas por não cumprimento dos resultados esperados ou de obrigações contratuais.

3.12.2. Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecem critérios objetivos para mensurar o desempenho da Contratada, garantindo que os serviços atinjam os padrões de qualidade esperados pelo Contratante. Os NMS são projetados para:

- a) Assegurar que a prestação dos serviços atinja o nível de satisfação esperado pelo Contratante;
- b) Promover a melhoria contínua dos serviços fornecidos;
- c) Monitorar e controlar a execução dos serviços pela Contratada;
- d) Avaliar o desempenho da Contratada de forma justa e objetiva.

3.12.3. Este modelo visa assegurar que o foco permaneça na eficiência e na eficácia dos serviços especializados de segurança cibernética prestados. O **item "4.11. Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento (alínea j)"**, detalha quais indicadores podem ser utilizados na referida contratação para mensuração da qualidade dos serviços.

3.13.4. Estruturação e Consequência dos Níveis Mínimos de Serviço

3.13.4.1. O modelo de medição do contrato adotará a seguinte metodologia:

- O modelo de medição adotado observará exclusivamente critérios de resultado, em estrita observância ao art. 9º da Resolução CNJ nº 468/2022 e ao art. 2º da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023. O pagamento mensal estará condicionado à comprovação objetiva do atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), definidos com base nos indicadores da seção 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. A disponibilização dos perfis profissionais mínimos constitui meio necessário à execução dos serviços, não se configurando, em nenhuma hipótese, como critério autônomo de medição, consumo garantido ou remuneração;
- Remuneração mensal fixa (Item 01): prestação de serviços especializados de forma rotineira e contínua, cuja remuneração mensal estará exclusivamente condicionada ao atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos neste Termo de Referência, voltados à mitigação de riscos de segurança da informação e à efetividade da operação de defesa cibernética. A disponibilização de perfis profissionais mínimos constitui meio necessário à execução dos serviços, não se configurando, em nenhuma hipótese, como critério autônomo de medição, consumo garantido ou remuneração.

3.13.4.2. Os NMS foram definidos considerando níveis de severidade e impacto dos eventos de segurança da informação, com aplicação de glosas automáticas, proporcionais e cumulativas em caso de descumprimento, conforme quadro exemplo a seguir:

Indicador	Faixas de ajuste no pagamento e Sanções
EFICÁCIA EM MANUTENÇÃO PERIÓDICA DA INFRAESTRUTURA (PCMP)	PCMP ≥ 95%: Pagamento integral (100%). 90% ≤ PCMP < 95%: Glosa de 2,5% sobre o valor da fatura mensal. 85% ≤ PCMP < 90%: Glosa de 3% sobre o valor da fatura mensal. PCMP < 85%: Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal.

EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE VULNERABILIDADES CRÍTICAS E ALTAS (ITV)	ITV = 100%: Pagamento integral (100%). 95% ≤ ITV < 100%: Glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal. 90% ≤ ITV < 95%: Glosa de 4% sobre o valor da fatura mensal. ITV < 90%: Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo administrativo.
---	---

Tabela 5 - Estruturação e Consequência dos Níveis Mínimos de Serviço

3.13.4.3. O não atingimento dos NMS implicará redução do valor mensal devido, vedado pagamento integral sem a comprovação dos resultados.

3.14. Do Fluxo de Atendimento

3.14.1. A execução dos serviços será fundamentada nas melhores práticas da biblioteca ITIL® v4 e no framework COBIT® 5, focando na entrega de valor e na garantia da continuidade operacional. O atendimento especializado será direcionado exclusivamente para atuação no formato de Nível 3 - N3 (Infraestrutura e Segurança, Execução e Operação, Nível Especializado), abrangendo as áreas de Infraestrutura de Segurança, Gestão de Serviços Corporativos e Monitoramento de Ativos de TIC.

3.14.2. Todo o fluxo de execução dos serviços será baseada no padrão ITIL, gerenciado por meio da plataforma de ITSM do Tribunal, compreendendo, pelo menos, as melhores práticas:

- a) Gerenciamento de Disponibilidade e Capacidade;
- b) Gerenciamento de Mudanças;
- c) Gerenciamento de Requisição;
- d) Gerenciamento de Incidentes;
- e) Gerenciamento de Operações de TI;
- f) Gerenciamento de Conhecimento;
- g) Gerenciamento de Problemas;
- h) Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- i) Gerenciamento de Riscos;
- j) Gerenciamento de Continuidade de Serviço;
- k) Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços;
- l) Gerenciamento de Catálogo de Serviços;
- m) Gerenciamento de Nível de Serviço.

3.14.3. O processo de gestão de serviços e controles de defesa cibernética compreende, no mínimo, as seguintes atividades executadas de forma integrada:

- a) Gerenciamento e Resposta a Incidentes (CSIRT): Identificação, registro e tratamento de eventos que afetem a segurança da informação, visando a contenção imediata e a redução do tempo médio de resposta (MTTR). Inclui o suporte especializado de Nível 3 (N3) para a resolução de incidentes complexos e o apoio às equipes de 1º e 2º Nível mediante a criação de roteiros e scripts de remediação.
- b) Gestão e Operação da Infraestrutura de Segurança e TIC: Instalação, configuração, customização, manutenção e supervisão de ativos de TIC e Segurança (hardware e software), sejam on-premise ou em nuvem. Planejamento, gerenciamento e execução de mudanças na infraestrutura, mantendo o controle de configuração. Administração de soluções de virtualização e gerenciamento de capacidade dos recursos computacionais.
- c) Monitoramento, Observabilidade e Inteligência (ITIM/ITOM): Operação contínua (regime 8x5 ou conforme definido em NMS) de soluções de SIEM, EDR e NDR, para detecção de anomalias e defesa ativa. Uso de ferramentas de monitoramento de infraestrutura (ITIM) e operações (ITOM) para promover informações gerenciais que auxiliem a tomada de decisão. Inclui a análise proativa do ambiente tecnológico para antecipar falhas e identificar ameaças antes que impactem a continuidade dos serviços da Justiça Eleitoral do Pará.
- d) Gerenciamento de Vulnerabilidades e Ciclo de Vida de Ativos: Realização de varreduras proativas e gestão do ciclo de vida de correções (patches e hardening). Envolve a manutenção de baselines de configuração segura e o gerenciamento de componentes, processos e serviços de TIC para mitigar riscos de exposição.
- e) Proteção de Dados, Privacidade e Identidade (LGPD & Zero Trust): Operação de ferramentas de DLP (Data Loss Prevention), suporte à classificação de dados e gestão de acessos privilegiados (PAM). Inclui a administração do ambiente de mensageria, colaboração e identidade (usuários), garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados. Gestão de Identidade e Acesso (IDP/IAM) e implementação de controles baseados em Zero Trust Architecture (ZTA) e Segurança de Identidade.
- f) Sustentação DEVOPS / DEVSECOPS: Suporte e administração de arquiteturas modernas, auxiliando as equipes de desenvolvimento na criação e manutenção de "esteiras" de CI/CD automatizadas. Foco na integração da segurança desde a concepção do software (Security by Design) e automação de componentes.
- g) Governança, Políticas e Conscientização: Apoio na elaboração, manutenção e revisão da Política de Segurança da Informação (PSI) e dos Planos de Continuidade de Negócios (PCN) e Contingência. Proposição de ações para conformidade com normas do Governo Federal e padrões de mercado. Apoio técnico em campanhas de conscientização e divulgação de boas práticas para usuários.
- h) IA e Automação de Defesa (AI Security): Operação de plataformas de segurança baseadas em Inteligência Artificial para antecipação de ameaças e automação de políticas de segurança.
- i) Cumprimento de Requisições e Rotinas Operacionais: Execução de tarefas descritas no Catálogo de Serviços da CGSI, assegurando a conformidade com as políticas internas. Inclui a execução rigorosa de rotinas de backup, restauração de dados (restore) e a realização periódica de testes de integridade das cópias de segurança.

3.14.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá implementar a automação nos processos de Operação de Infraestrutura de TIC. Este processo deverá ser continuamente aprimorado para aumentar a eficiência operacional, bem como para reduzir o tempo de resposta e melhorar a satisfação do usuário.

3.15. Dos Processos de Trabalho - CIS Controls

3.15.1. Todos os serviços executados no escopo desta contratação possuem relação direta com as práticas e os controles preconizados pelo framework CIS Critical Security Controls (CIS Controls), visando a melhoria contínua da maturidade em segurança cibernética da Justiça Eleitoral do Pará.

3.15.2. O escopo dos serviços da presente contratação envolve a implementação, operação e melhoria contínua dos controles de segurança, com priorização baseada nos Grupos de Implementação (IG1, IG2, IG3) definidos pelo framework CIS Controls, de forma a fortalecer a postura de defesa cibernética do Tribunal contra as ameaças mais prevalentes.

3.15.3. A supervisão, pela contratada, da postura de segurança deve rever, analisar e propor recomendações para a melhoria contínua na implementação dos controles. O objetivo é alinhar as defesas às necessidades de proteção do negócio, reduzir a superfície de ataque e manter a operação dos serviços de segurança da informação em conformidade com os níveis de risco aceitáveis.

3.15.4. Nesse sentido, são objeto de implementação, operação e/ou melhoria contínua os processos associados aos seguintes Controles CIS:

- CIS Control 1: Inventário e Controle de Ativos Corporativos;
- CIS Control 2: Inventário e Controle de Ativos de Software;
- CIS Control 3: Proteção de Dados;
- CIS Control 7: Gerenciamento Contínuo de Vulnerabilidades;

- CIS Control 8: Gerenciamento de Logs de Auditoria;
- CIS Control 10: Defesas Contra Malware;
- CIS Control 11: Recuperação de Dados;
- CIS Control 13: Monitoramento e Defesa da Rede;
- CIS Control 17: Gerenciamento de Resposta a Incidentes.

3.15.5. As melhorias na implementação dos controles serão submetidas a auditorias e à verificação dos resultados obtidos, mensurando a eficácia e a abrangência de sua aplicação em relação à efetiva mitigação de riscos para o ambiente da Justiça Eleitoral do Pará.

3.15.6. Ao longo da execução do contrato, espera-se uma melhoria gradual e contínua na postura de segurança, fruto das otimizações propostas e implementadas, contribuindo para o aumento da maturidade em segurança cibernética. Para essa finalidade, é fundamental o monitoramento de indicadores de eficácia dos controles, a análise de métricas de segurança e a coleta de dados para identificar oportunidades de aprimoramento em todos os processos de defesa.

3.15.7. A título de exemplo, detalham-se a seguir os ciclos de vida de alguns processos essenciais associados a Controles CIS específicos:

- a) Processo de Gerenciamento de Resposta a Incidentes (CIS Control 17):
- Preparação: Prover as ferramentas, processos e treinamentos necessários para responder a incidentes de forma eficaz.
 - Detecção e Análise: Identificar e validar incidentes de segurança, determinando seu escopo e impacto.
 - Contenção, Erradicação e Recuperação: Conter o incidente para limitar o dano, erradicar a causa raiz e restaurar os sistemas ao estado normal de operação de forma segura.
 - Atividades Pós-Incidente: Documentar o incidente, analisar as lições aprendidas e implementar melhorias para prevenir a recorrência.
 - Objetivo: Este processo visa não apenas conter e remediar os impactos de um ataque, mas também aprender com o evento para fortalecer as defesas, sendo fundamental para a resiliência cibernética da Justiça Eleitoral do Pará.
- b) Processo de Proteção de Dados (CIS Control 3):
- Identificação e Classificação: Realizar o mapeamento dos repositórios de dados para identificar onde residem informações críticas, classificando-as quanto ao nível de sensibilidade (público, interno, confidencial, etc.).
 - Gerenciamento de Controles de Acesso: Garantir que o acesso aos dados seja concedido com base no princípio do menor privilégio, utilizando listas de controle de acesso e revisões periódicas de permissões.
 - Implementação de Prevenção à Perda de Dados (DLP): Operar e ajustar ferramentas que monitoram e bloqueiam a exfiltração não autorizada de dados sensíveis por meio de canais como e-mail, USB e nuvem.
 - Retenção e Descarte Seguro: Apoiar na aplicação das políticas de retenção de dados e executar procedimentos para o descarte seguro (eliminação permanente) de informações que já cumpriram seu ciclo de vida legal ou operacional.
 - Objetivo: Este processo visa garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da Justiça Eleitoral do Pará, em especial os dados pessoais e sensíveis, assegurando a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normativas aplicáveis.
- c) Processo de Recuperação de Dados (CIS Control 11):
- Definição e Aplicação de Políticas de Backup: Executar rotinas de cópia de segurança conforme as políticas estabelecidas, que definem a frequência, o escopo e o tipo de backup para cada ativo de informação.
 - Execução e Monitoramento Contínuo: Operar a solução de backup, monitorando a execução das rotinas para garantir que sejam concluídas com sucesso e sem erros.
 - Testes Periódicos de Restauração: Realizar, de forma planejada e documentada, testes de restauração dos backups em ambiente controlado para validar a integridade e a viabilidade da recuperação dos dados.
 - Execução de Procedimentos de Restauração: Em caso de incidente de perda de dados, executar os procedimentos de restauração para recuperar as informações no menor tempo possível, de acordo com os objetivos de tempo de recuperação (RTO) definidos.
 - Objetivo: Este processo é fundamental para garantir a resiliência operacional e a continuidade dos serviços da Justiça Eleitoral do Pará diante de eventos adversos, como falhas de hardware, erros humanos ou ataques cibernéticos (ex: ransomware), assegurando que os dados possam ser restaurados de forma íntegra e tempestiva.

3.15.8. Da Matriz de Compatibilidade: Riscos, Necessidades Tecnológicas e Controles CIS

3.15.8.1. A estratégia de defesa cibernética desta contratação fundamenta-se na correlação direta entre os riscos identificados, as ferramentas tecnológicas operadas e os controles de segurança estabelecidos. Esta abordagem garante que cada processo de trabalho executado pela CONTRATADA contribua efetivamente para a mitigação de ameaças reais à **Justiça Eleitoral do Pará**, utilizando o framework **CIS Controls v8** como métrica de maturidade e conformidade técnica. A tabela abaixo detalha essa integração, estabelecendo a fundamentação para a priorização das medidas operacionais e a aferição da eficácia dos controles:

Risco Mapeado	Descrição do Risco	Necessidades Tecnológicas (Controles)	Estratégia de Tratamento no Contrato	Alinhamento CIS Controles
R1	Ataque de Ransomware	e) Proteção Ransomware; g) Backup; l) EDR/XDR.	Detecção por IA e garantia de continuidade através da restauração rápida.	CIS 10 (Malware) e CIS 11 (Recuperação)
R2	Vazamento de dados pessoais	c) Gestão de Vulnerabilidades; h) Criptografia; m) Logs.	Varreduras proativas e proteção da confidencialidade em trânsito/repouso.	CIS 3 (Proteção de Dados) e CIS 7 (Vulnerabilidades)
R3	Indisponibilidade de sistemas	a) SIEM; b) NDR; k) SOAR.	Monitoramento perimetral e interno para bloqueio imediato de ameaças.	CIS 13 (Defesa de Rede) e CIS 1 (Ativos de Hardware)
R4	Atraso na contenção	k) SOAR; j) Capacitação contínua.	Redução do MTTR (Time to Respond) através de orquestração automatizada.	CIS 17 (Resposta a Incidentes)
R5	Comprometimento de Credenciais	d) Soluções PAM; m) Logs e Auditoria.	Rastreabilidade total de usuários privilegiados e blindagem de contas críticas.	CIS 8 (Logs) e CIS 6 (Controle de Acessos)
R6	Falha de Segurança em Nuvem	f) Segurança em nuvem; i) Ambiente de testes.	Padronização de políticas de segurança em arquitetura de malha (Cloud/Local).	CIS 2 (Ativos de Software) e CIS 13 (Defesa de Rede)

Tabela 6 - Mapeamento de Riscos, Controles e Estratégias de Tratamento.

3.16. Da Gestão das Operações de Segurança e Plataforma ITSM

3.16.1. A gestão e a operação dos serviços deverão seguir as melhores práticas internacionais, utilizando os princípios de gestão de serviços de tecnologia (ITSM) da **biblioteca ITIL e/ou da norma ISO 20000** como base para a organização, registro e mensuração das demandas na plataforma de gestão.

3.16.2. Todos os serviços serão solicitados ou gerados por meio de registros formais na plataforma de gestão de requisições e incidentes do CONTRATANTE. Tais registros podem ser originados de alertas automáticos de ferramentas de segurança, soluções de orquestração (p.ex. N8N), incidentes reportados por usuários (via Central de Serviços de TIC), requisições de serviço de segurança ou tarefas proativas planejadas (ex: análise de vulnerabilidades, threat hunting).

3.16.3. Independente do canal de comunicação utilizado, todos os incidentes devem ser convergidos, mantidos, atualizados e registrados na plataforma única de gestão de serviços provida pelo CONTRATANTE, de forma a garantir que todas as informações estejam sempre consolidadas, atualizadas e fiéis.

3.16.4. O CONTRATANTE deverá disponibilizar o acesso à plataforma de gestão, assim como documentações, bases de conhecimento, sistemas de monitoramento, sistemáticas e processos complementares, necessários à operação, à produção de informações, à base de conhecimentos e aos relatórios de segurança da informação.

3.16.5. Ao longo da execução contratual, o CONTRATANTE estruturará na sua plataforma de gestão o catálogo de serviços, os fluxos de trabalho, base de conhecimento e fluxos do processo de mudança. Caberá à CONTRATADA, como parte de suas atribuições, propor ativamente ajustes e melhorias contínuas nesses processos para otimizar a eficácia dos serviços de segurança.

3.16.6. Os colaboradores da CONTRATADA receberão treinamento para operar a plataforma de gestão fornecida pelo CONTRATANTE.

3.16.7. A CONTRATANTE disponibilizará, para a execução das atividades, infraestrutura física adequada nas dependências da Justiça Eleitoral do Pará. Esta infraestrutura compreende mobiliário ergonômico, estações de trabalho de alto desempenho, conectividade à rede corporativa e acesso às ferramentas de software, monitoramento (dashboard) e equipamentos de teste necessários à plena prestação dos serviços de segurança da informação e proteção de dados.

3.16.8. A CONTRATANTE disponibilizará os sistemas de ITSM e as plataformas de monitoramento e segurança necessários à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade técnica por prover e integrar, nestes sistemas, todas as informações e configurações operacionais, incluindo a manutenção de um painel de controle (dashboard) que exiba em tempo real os alertas, incidentes em curso, status de ativos críticos e as filas de tarefas da equipe, garantindo o gerenciamento completo e a transparência total dos registros para a fiscalização.

3.16.9. A plataforma de gestão, dentre outras fontes de informação, será utilizada para a extração de insumos para o Relatório Mensal de Atividades e Desempenho, necessário para o acompanhamento dos serviços.

3.16.10. Do Gerenciamento dos Registros na Plataforma

a) Os registros de requisição de serviços e incidentes poderão ser abertos pelos usuários do Tribunal a qualquer dia e horário, tanto em dias úteis como em finais de semana e feriados, e devem ser atendidos de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço.

b) Após o registro na plataforma classificação e priorização da Central de Serviços de TI, a equipe N3 da CONTRATADA realizará a triagem, classificação (conforme matriz de risco e criticidade) e priorização do(s) evento(s) de segurança. A Central de Serviços de TIC do Tribunal atuará como um dos canais para o registro de incidentes reportados por usuários, encaminhando-os para a(s) fila(s) de atendimento das unidades de serviços corporativos e defesa cibernética.

c) Ao concluir o tratamento de um registro, o profissional da CONTRATADA documentará na plataforma todas as análises, ações e a solução adotada, referenciando os itens do catálogo de serviço e alterando o status do registro para "Solucionado" ou "Encerrado".

3.16.11. Da Governança sobre Encerramento, Reabertura e Cancelamento de Registros

a) A qualidade do serviço será aferida pela equipe de fiscalização, com base nos Níveis Mínimos de Serviços. Nenhum registro poderá ser encerrado pela CONTRATADA sem a anuência expressa do fiscal do contrato ou de servidor a quem ele delegar.

b) Caso um registro seja indevidamente encerrado, poderá ser reaberto pela equipe de fiscalização do Tribunal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, voltando a contar o prazo do Nível Mínimo de Serviço a partir da data e hora da abertura original, inclusive para efeitos de aplicação de glosas e sanções.

c) Um registro somente poderá ser cancelado com a autorização expressa do fiscal do contrato, que deverá analisar a situação para possível readequação de prazos e outras providências que se fizerem necessárias.

d) A homologação mensal dos registros solucionados consistirá na verificação de conformidade das atividades executadas com as evidências apresentadas e com as soluções consignadas no Catálogo de Serviços, sendo a base para a apuração dos níveis de serviço alcançados e eventual aplicação de glosas.

3.16.12. Do Prazo para Refazimento dos Serviços

a) Os serviços prestados em cada chamado solucionado poderão ser refeitos no prazo de até 48 horas, após o fechamento, sem que haja prejuízo ao nível de serviço exigido;

b) Nesse período, o usuário poderá classificar o status do chamado para não solucionado e os serviços nele descritos serão refeitos com total transparência e, ao mesmo, sem ônus para o CONTRATANTE;

c) Após o refazimento dos serviços, caso haja necessidade, o serviço poderá ser refeito novamente, no prazo de 48 horas, sem que haja prejuízo ao nível de serviço exigido;

d) É importante destacar que, durante o período de refazimento dos serviços, serão aplicados os mesmos níveis de serviços exigidos; e

e) Os serviços executados que apresentem problemas ou incorreções por imperícia na execução, mesmo após o período de 48 horas aqui tratado, poderão ensejar a correção ou nova execução, a pedido da fiscalização do contrato, dentro da vigência do contrato.

3.16.13. Da Prioridade de Atendimento

a) Os chamados de suporte técnico constituem a solicitação formal de serviços à CONTRATADA e devem ser processados exclusivamente via sistema de ITSM provido pela CONTRATANTE, observando-se rigorosamente os critérios, prazos e parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência;

b) Os chamados serão classificados pela CONTRATANTE quanto à categoria (incidente ou requisição) e criticidade (baixa, média, alta ou crítica), conforme as definições contidas no Catálogo de Serviços;

c) Chamados classificados como de alta prioridade ou críticos terão precedência imediata na fila de atendimento. Nestes casos, admite-se a suspensão temporária da contagem do prazo de atendimento de chamados de menor prioridade já iniciados, desde que comprovada a indisponibilidade momentânea de pessoal técnico especializado e mediante justificativa formal no sistema;

d) Os demais chamados deverão ser atendidos estritamente dentro dos prazos de resposta e solução estabelecidos. O descumprimento injustificado desses prazos sujeitará a CONTRATADA à aplicação de glosas proporcionais na fatura mensal, sem prejuízo das sanções administrativas previstas em contrato;

e) Todos os eventos relacionados ao atendimento, desde a triagem até o encerramento com o aceite do usuário/fiscal, deverão ser registrados de forma detalhada pela CONTRATADA, garantindo a transparência necessária para a medição dos indicadores de desempenho.

3.17. Dos Materiais e do Ambiente de Trabalho

3.17.1. O TRE-PA disponibilizará nas dependências do Anexo 1 - Sede TRE-PA, os computadores (desktops ou notebooks), licenças de softwares, mesas, cadeiras, infraestrutura de rede e quaisquer materiais complementares para que a equipe técnica da CONTRATADA possa realizar suas atribuições. Deste modo, todos os profissionais que compõem a equipe de segurança da informação da CONTRATADA deverão atuar alocados exclusivamente nas dependências do CONTRATANTE.

3.17.2. A seu critério, a CONTRATADA poderá propor a utilização de softwares e sistemas próprios (incluindo ferramentas de código aberto), desde que sejam devidamente legalizados e previamente submetidos à análise para homologação e autorização expressa da equipe técnica do TRE-PA. A CONTRATADA deverá garantir a permanente disponibilização e o acesso do CONTRATANTE às informações geradas por tais ferramentas, que deverão passar por uma avaliação de segurança antes de sua implantação no ambiente do Tribunal.

3.18. Do Catálogo de Serviços

3.18.1. O modelo de prestação de serviços baseia-se na operação continuada, fundamentada em processos definidos e previamente documentados. As demandas serão detalhadas em Catálogo de Serviços, o qual especifica as atividades a serem executadas pela CONTRATADA. Esta deverá observar estritamente os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento do CONTRATANTE, incluindo os *Playbooks* de resposta a incidentes e os *Runbooks* operacionais.

3.18.2. A adoção de catálogos de serviços para descrição dos serviços prestados pela área de TIC, tem por objetivo informar a lista de serviços de TIC atualmente suportados, disponível às partes interessadas, cujos resultados esperados e níveis mínimos de qualidade exigidos são fundamentais para assegurar a estabilidade e previsibilidade do processo de gerenciamento dos serviços de TIC.

3.18.3. Os serviços e soluções aplicadas aos chamados categorizados serão descritos no documento Catálogo de Serviços da CGSI. Para garantir que este catálogo reflita as melhores práticas de defesa cibernética e esteja alinhado aos desafios contemporâneos da **segurança da informação e proteção de dados**, os serviços, tarefas e atividades nele descritos foram modelados e estruturados com base no framework de Controles do Center for Internet Security (CIS) v.8. Esta abordagem assegura que a prestação de

serviços pela futura contratada esteja alinhada a um padrão robusto, priorizado e reconhecido pelos órgãos de controle, focado na mitigação efetiva dos riscos cibernéticos que afetam organizações como a **Justiça Eleitoral do Pará**.

3.18.4. A utilização de catálogo de serviços de TIC não se confunde com a mensuração dos serviços para fins de pagamento, mas trata-se de uma prática constante da ABNT NBR ISO/IEC 20.000-1:2020. Deste modo, é uma boa prática possuir um Catálogo de Serviços com todas as atividades documenta, correspondendo aos serviços efetivamente prestados e executados pela CONTRATADA. Os serviços constantes no Catálogo de Serviços geralmente são organizados com a seguinte classificação:

- a) **Catálogo de Serviços Negocial:** Contém os serviços de TIC atualmente em operação e disponíveis para os clientes ou sendo preparados para serem entregues aos clientes; e
- b) **Catálogo de Serviços Técnico:** Contém todas as requisições de serviço disponíveis para os clientes e usuários de serviços de TI.

3.18.5. O anexo XI deste TR contém o Catálogo de Serviços Negocial da Coordenadoria de Gestão da Segurança da Informação e Infraestrutura de Data Center do TRE-PA, seguindo o modelo da Portaria 1.070/2023. Para a operacionalização da solução de serviços técnicos especializados em **segurança da informação e proteção de dados**, objeto desta contratação, o Termo de Referência (TR) deverá fazer menção direta e utilizar como base o Catálogo de Serviços Negocial da CGSI/STI. Este documento, portanto, funcionará como a fonte de dados centralizada que detalha o escopo de todas as tarefas e atividades técnicas a serem executadas. O referido catálogo descreve formalmente os serviços que a CGSI/STI oferece aos seus usuários, consolidando as informações essenciais sobre como acessá-los, o suporte técnico disponível, os pré-requisitos necessários e os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) associados a cada entrega.

3.18.6. O sistema de gerenciamento dos chamados – ITSM, será alimentado pelo Catálogo de Serviços Técnico do TRE-PA, composto pelas tarefas que detalham as atividades e complexidades relacionadas a cada requisição de serviço, muitas das quais representam a operacionalização das salvaguardas definidas nos Controles CIS v.8. O Catálogo de Serviços Técnico é um arquivo vivo e deve ser compreendido como a lista básica e não exaustiva de serviços, atividades, instruções de trabalho processos, categorizadas de acordo com o escopo de atuação da área da CGSI/STI, que serão atendidas nesta contratação pelos perfis profissionais contratados e deverá ser alimentado e atualizado em conjunto com a CONTRATADA durante toda a vigência da contratação. Este catálogo técnico detalha também os prazos acordados, podendo ser alterado, corrigido, ampliado, suprimido ou acrescido de novos serviços durante a execução contratual, mantendo-se o escopo da presente contratação.

3.18.7. Por razões de segurança da informação, o Catálogo de Serviços Técnicos, as bases de conhecimento e os documentos técnicos complementares — que detalham a execução específica das tarefas — serão disponibilizados às empresas interessadas exclusivamente durante a Vistoria Técnica. O acesso a tais documentos fica condicionado à assinatura prévia de um Termo de Confidencialidade (NDA). Esta medida visa proteger dados sensíveis sobre a infraestrutura, estratégias de defesa e fluxos operacionais do Tribunal, impedindo que o detalhamento técnico seja utilizado por agentes maliciosos para a identificação de vulnerabilidades ou tentativas de intrusão mediante engenharia reversa nos sistemas do TRE-PA.

3.18.8. O detalhamento técnico exaustivo de todas as atividades a serem executadas encontra-se consolidado no Catálogo de Serviços, nas Bases de Conhecimento e nos demais documentos técnicos complementares. Este acervo documental constitui a referência obrigatória para a prestação dos serviços e permanecerá disponível para consulta e atualização pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual. A observância integral desses instrumentos visa assegurar a padronização operacional, a rastreabilidade das ações de segurança cibernética e o alinhamento contínuo com as diretrizes estratégicas do Tribunal.

3.19. Conformidade com o Art. 9º da IN SEGES 05/2017

3.19.1. A solução foi modelada para assegurar que a prestação dos serviços de segurança da informação e proteção de dados não resulte na transferência de atividades estratégicas ou de poder decisório à contratada. O planejamento desta contratação foi estruturado em estrita observância ao Art. 9º da IN SEGES nº 05/2017, garantindo que o objeto se limite a atividades de apoio técnico e operacional, conforme detalhado a seguir:

- a) **Preservação do Poder Decisório e Planejamento (Incisos I e II):** A execução dos serviços, abrangendo as atividades do N3, possui natureza estritamente técnica, operacional e consultiva. Todas as atividades de planejamento estratégico, coordenação e a palavra final sobre as políticas de segurança permanecem sob a égide dos servidores da Coordenadoria de Gestão da Segurança da Informação (CGSI). A contratada fornecerá subsídios e execução de rotinas, contudo, o controle de processos, o conhecimento crítico e a governança das tecnologias de proteção são retidos pelo Tribunal, mitigando qualquer risco ao controle institucional.
- b) **Natureza Auxiliar e Vedação à Substituição de Funções (Inciso IV e Parágrafo Único):** Os serviços caracterizam-se como atividades acessórias e instrumentais de suporte à infraestrutura e resposta a incidentes. Tais atividades não se confundem com as atribuições inerentes às categorias funcionais do quadro de pessoal do TRE-PA. Conforme preceitua o parágrafo único do referido artigo, a responsabilidade pela prática de atos administrativos e a gestão de riscos permanecem exclusivamente com os servidores públicos, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade decisória à contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, encontram-se pormenorizada no tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar, destacando-se os seguintes tópicos atualizados:

4.2 Requisitos de Negócio

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. *A contratação de equipes de segurança cibernética na modalidade de perfis profissionais mínimos visa atender a demandas estratégicas e operacionais relacionadas à proteção dos ativos digitais do Tribunal. Para garantir a segurança contínua das informações e a integridade dos sistemas, a solução deve atender às seguintes necessidades:*

- a) *Prover equipes especializadas de segurança cibernética com atuação contínua, garantindo a proteção contra ameaças digitais emergentes e o monitoramento proativo de incidentes de segurança.*
- b) *Assegurar a alocação adequada de profissionais qualificados, de acordo com o perfil e as competências exigidos, para operar ferramentas e processos de segurança de forma eficaz, além de promover a atualização contínua de suas habilidades com base nas tendências de segurança cibernética.*
- c) *Oferecer suporte especializado para mitigação de riscos e resposta rápida a incidentes, garantindo a continuidade das atividades críticas do Tribunal, minimizando o tempo de indisponibilidade dos serviços e os impactos operacionais.*
- d) *Atender a requisitos regulatórios e boas práticas de segurança cibernética, incluindo conformidade com normas legais e regulamentações específicas, além de aderir a políticas internas de segurança da informação, como Res. CNJ Nº 396/2021, LGPD e outras diretrizes relevantes.*
- e) *Garantir a escalabilidade dos serviços, permitindo a expansão ou redução da equipe de especialista em segurança cibernética conforme a demanda, especialmente em períodos de maior atividade, como eleições, auditorias ou momentos críticos de segurança.*
- f) *Prover relatórios e auditorias periódicas sobre o desempenho das atividades de segurança, identificando pontos de melhoria e ações preventivas, além de garantir a transparência e rastreabilidade dos serviços prestados.*
- g) *Implementar estratégia contínua de prevenção, monitoramento, detecção e resposta a incidentes de segurança da informação, obrigatoriamente integrada ao processo institucional de gestão de riscos de TIC, nos termos da Resolução CNJ nº 468/2022, assegurando a rastreabilidade entre riscos identificados, controles implementados, Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e resultados contratualmente aferidos.*
- h) *Garantir a integração das equipes de segurança com outros setores de TIC e operacionais do Tribunal, promovendo uma abordagem coordenada entre a segurança cibernética e as operações de TI para garantir uma gestão integrada e eficiente.*
- i) *Estabelecer um plano de contingência e recuperação de incidentes cibernéticos, com procedimentos claros para resposta e recuperação de desastres, assegurando a rápida retomada dos serviços críticos em caso de compromissos de segurança.*
- j) *Promover o uso de ferramentas e soluções tecnológicas avançadas, como sistemas de detecção e resposta a intrusões (IDS/IPS), análise de tráfego de rede, e soluções de monitoramento e correlação de eventos (SIEM), para garantir uma segurança cibernética robusta e proativa.*
- k) *Assegurar a disponibilidade de suporte técnico especializado, para acompanhamento integral de eventos relacionados a possíveis incidentes e a execução contínua das atividades de segurança, garantindo que eventuais ameaças sejam tratadas imediatamente, sem comprometer a operação do Tribunal.*
- l) *Fornecer consultoria e suporte estratégico em segurança cibernética, ajudando o Tribunal a adotar práticas de segurança inovadoras e acompanhar a evolução das ameaças digitais, além de revisar e fortalecer as políticas de segurança existentes.*

m) Alterar o modelo de contratação do serviço, cuja contratação deve ser baseada no modelo de pagamento fixo mensal, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos, conforme quantidades e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviço. Esse modelo garante previsibilidade orçamentária e assegura que os serviços sejam prestados de maneira contínua e eficiente, conforme os parâmetros definidos pelo Tribunal.

4.2.2. Ressalta-se que os perfis profissionais mínimos constituem exclusivamente meios de execução, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se caracterizando como unidade de contratação, medição ou pagamento, os quais permanecem integralmente vinculados ao atingimento dos resultados mensurados por meio dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1. Não faz parte do escopo da contratação o fornecimento de capacitação técnica direcionada aos servidores do TRE-PA. No que tange à necessidade de capacitação e atualização contínua da equipe terceirizada de segurança cibernética (citada no item 1.4), ressalta-se que, em estrita observância ao item 10.6.3 do Anexo A da Portaria SGD/MGI nº 6.680/2024, é de responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA manter sua equipe técnica devidamente treinada. Os custos com a capacitação de seus profissionais deverão estar contemplados no BDI ou encargos da própria empresa, sendo expressamente vedado qualquer repasse direto de custos de treinamento ao Tribunal ou pedido de reembolso a este título, conforme estabelecido no Termo de Referência (Item 5.2.1.6.1).

4.4 Requisitos Legais

4.4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023 (alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.680/2024), que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Resolução CNJ nº 468 de 15/07/2022, Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet).
- LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de maio de 2023, que dispõe o Programa de Privacidade e Segurança da Informação.
- Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.
- Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, Estabelece os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação para o tratamento da informação em ambiente de computação na nuvem.
- Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022, Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Resolução CNJ nº 370/2021, institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
- Resolução CNJ nº 396, de 7 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).
- Resolução TSE nº 23.644, de 1º de julho de 2021, Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- ABNT NBR ISO/IEC 27017 de 07/2016. Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem
- PORTARIA PRESIDÊNCIA CNJ Nº 140 DE 22 DE ABRIL DE 2024. Determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso a sistemas judiciais sensíveis.

4.5 Requisitos de Manutenção

4.5.1. Devido às características da solução, uma vez que as atividades operacionais são definidas no catálogo de serviços. Não há necessidade de manutenções no sentido clássico de desenvolvimento ou evolução de software, uma vez que as atividades operacionais, preventivas e corretivas inerentes à segurança cibernética estão contempladas no Catálogo de Serviços e mensuradas por meio dos Níveis Mínimos de Serviço.

4.6 Requisitos Temporais

4.6.1. A vigência do contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura, momento em que terá início a Fase de Implantação, com duração prevista de 30 (trinta) dias corridos. Durante este período, a CONTRATADA obriga-se a absorver as tecnologias, metodologias, processos de trabalho e a infraestrutura necessários à realização dos serviços.

4.6.2. O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à existência de créditos orçamentários e ao interesse da Administração.

4.6.3. O evento de Início da Operação (Assunção dos Serviços) corresponde ao primeiro dia subsequente ao término da Fase de Implantação, momento em que a CONTRATADA assume integralmente a responsabilidade operacional dos serviços de segurança cibernética e infraestrutura do Tribunal. Somente a partir deste marco a CONTRATADA fará jus ao faturamento da Parcela Fixa Mensal vinculada aos NMS, que será calculada de forma proporcional (pró-rata) caso o primeiro mês de operação efetiva não seja completo.

4.6.4. A contagem dos prazos obedecerá à seguinte regra: os prazos de cunho administrativo (como a Fase de Implantação e apresentação de documentos) serão contados em dias corridos; já os prazos operacionais de mobilização, atendimento e entrega de soluções (SLA) ocorrerão de forma contínua e sob demanda, sendo contados rigorosamente nas métricas (horas ou dias) definidas de forma individualizada em cada Ordem de Serviço (OS) e no Catálogo de Serviços do TRE-PA.

4.6.5. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto no prazo de até 10 (dez) dias úteis. A documentação da equipe técnica a ser habilitada para a prestação dos serviços deverá ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do término da Fase de Implantação.

4.6.6. O licitante selecionado deve fornecer suporte técnico contínuo durante todo o período contratual, garantindo disponibilidade de pessoal qualificado. A resolução de incidentes de segurança cibernética deverá ser tempestiva para não prejudicar os indicadores de proteção de dados, cumprindo rigorosamente os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço estabelecido na seção CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

4.6.7. A descrição e os tipos de serviços constantes no Catálogo de Serviços poderão sofrer ajustes de acordo com a necessidade do Tribunal ao longo da execução do contrato, a fim de melhorar os processos, a comunicação e a resposta a novas ameaças cibernéticas.

4.7 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A licitante deve ainda observar, no mínimo, os requisitos de privacidade e segurança da informação, além daqueles constantes nos templates de artefatos da contratação disponibilizados pela SGD em parceria com a AGU:

4.7.1.1. A solução deverá estar alinhada, na medida do possível, com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Em especial, aos princípios de segurança (Art. 6º, inciso VII) e prevenção (Art. 6º, inciso VIII);

4.7.1.2. A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regimento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais;

4.7.1.3. A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral ([RESOLUÇÃO TSE Nº 23.644/2021](#)), a Resolução TRE -PA nº 5.699/2021 que institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados, assim como as Normas Complementares de Segurança da Informação instituídas no âmbito do TRE-PA.

4.7.1.4. Todas as informações consideradas sensíveis pelo TRE-PA deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos usuários da solução ou de sistemas informatizados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TRE-PA.

4.7.1.5. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.7.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que terão acesso às informações do CONTRATANTE, se for o caso, bem como os referidos Termos de Ciência assinados. Caberá ao preposto alocado ao contrato manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso às informações tratadas.

4.7.1.7. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

4.7.1.8. A CONTRATADA se responsabilizará em não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE.

4.7.1.9. A CONTRATADA deverá comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço CONTRATADO.

Da conduta e do sigilo das informações

4.7.2. A CONTRATADA estará compelida a não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade do Órgão, em conformidade com as condições abaixo. Para tanto, a empresa deverá assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e entregar juntamente com a documentação exigida (5 dias úteis a contar da assinatura) e, seus empregados, o Termo de Ciência do Compromisso de Sigilo e TERMO DE RESPONSABILIDADE devidamente assinados, conforme modelos disponibilizados do Termo de Referência (os termos dos empregados deverão ser entregues até a data da apresentação de cada empregado no TRE-PA);

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

- Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase desenvolvimento no âmbito da instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, etc.;
- Documentos relativos à lista de usuários do Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela STI; e
- Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da STI, sejam eles executados interna ou externamente.

4.7.4. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, por escrito, por meio eletrônico ou impresso, pelo do Secretário da STI;

4.7.5. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da STI como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos;

4.7.6. A CONTRATADA obriga-se expressamente a:

- Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
- Cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
- Utilizar os sistemas de informação e os recursos a eles relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;
- Manter o caráter sigiloso das senhas de acesso, aos recursos e sistemas da STI;
- Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;
- Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da STI, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação ou outro atributo utilizado para esse fim;
- Respeitar a proibição de usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador, lista de usuários e seus respectivos dados, cadastros e afins, modelos, etc.;
- Devolver, ao término da prestação dos serviços, inclusive, suas notas pessoais sob qualquer forma, se houver matéria sigilosa relacionada com a STI, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou tenham estado sob seu controle; e
- Cumprir as dispositivos instituídos pelo o Código de Conduta e Integridade do Tribunal Regional Eleitoral do Pará

4.7.7. Os incidentes de segurança da informação classificados como relevantes ou críticos deverão ser considerados eventos impactantes para fins de aferição de desempenho contratual refletir, quando aplicável, nos indicadores e redutores financeiros associados aos Níveis Mínimos de Serviço.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.
- Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.
- E ainda com o objetivo de promover uma relação contratual responsável e alinhada com os princípios de sustentabilidade, respeito aos direitos humanos, valorização da cultura e ética empresarial deverá observar na execução do objeto (sempre que couber) os seguintes requisitos:
 - Responsabilidade Social: a) Observar e respeitar os direitos humanos, garantindo igualdade de oportunidades e não-discriminação em todas as suas atividades. b) Promover a diversidade e a inclusão, valorizando a equidade de gênero, etnia, idade, orientação sexual e demais características individuais. c) Estimular a contratação de mão de obra local e a capacitação de profissionais da região, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social.
 - Sustentabilidade Ambiental: a) Adotar práticas sustentáveis em suas operações, promovendo a economia de recursos naturais, a redução da emissão de gases de efeito estufa e o uso eficiente de energia. b) Gerenciar de forma adequada os resíduos gerados durante a prestação dos serviços, priorizando a coleta seletiva, a reciclagem e a destinação correta. c) Respeitar e adotar normas ambientais vigentes, visando à preservação dos ecossistemas e à mitigação de impactos ambientais adversos.
 - Preservação Cultural: a) Respeitar e valorizar a diversidade cultural local, observando as tradições, costumes e patrimônio histórico. b) Promover ações que

valorizem a cultura regional.

- *Transparência e Ética: a) Cumprir rigorosamente as leis, regulamentos e normas éticas relacionadas à prestação dos serviços, garantindo a integridade e a transparência em todas as atividades. b) Assegurar a confidencialidade das informações do Tribunal e dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas de segurança da informação.*
- *A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, observando, no que couber, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União, bem como as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e do Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.*

4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9.1. A solução ou serviço contratado deverá atender integralmente aos requisitos de arquitetura tecnológica que serão detalhados a seguir e ao longo do ciclo de vida completo do objeto contratado.

4.9.1.1. A adoção de tecnologias, arquiteturas ou procedimentos alternativos, deverá ser previamente autorizada pela Contratante. Na ausência de tal autorização, a CONTRATADA está proibida de implementar arquiteturas, scripts, componentes, processos ou tecnologias diferentes das especificadas pela Contratante ou existentes na infraestrutura do Tribunal.

4.9.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar os padrões de arquitetura definidos pelo Tribunal, além de realizar recomendações e análises dessas arquiteturas para aprimorar a segurança de ativos de infraestrutura e aplicações. As avaliações deverão estar alinhadas às melhores práticas e frameworks de segurança da informação, como o CIS Controls, o NIST Cybersecurity Framework e as diretrizes do OWASP, aplicando, quando for o caso, metodologia DevSecOps para a integração contínua de segurança ao desenvolvimento e operação dos sistemas.

4.9.1.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA devem ser compatíveis com as tecnologias de hardware, software, linguagem de programação, interfaces, entre outros, utilizadas pelo CONTRATANTE, considerando as versões atualmente em uso.

4.9.2. Recomenda-se que os licitantes realizem a vistoria prévia ao processo licitatório, a fim de conhecer o parque tecnológico do Tribunal e obter informações detalhadas sobre a infraestrutura existente. Essa vistoria permite que os licitantes tenham uma visão mais precisa das necessidades e requisitos específicos da organização, facilitando a elaboração de propostas alinhadas com as demandas reais.

4.9.3. Durante a vistoria, os licitantes podem ter a oportunidade de avaliar a atual arquitetura de TI, a rede de comunicação, os sistemas e aplicativos em uso, bem como a infraestrutura de segurança cibernética existente. Essa análise detalhada possibilita uma compreensão mais completa do ambiente de segurança cibernética do Tribunal, permitindo que os licitantes adequem suas propostas de acordo com as características e exigências específicas do Tribunal.

4.9.4. Além disso, a vistoria prévia também proporciona aos licitantes a chance de esclarecer dúvidas, obter informações adicionais e interagir diretamente com os responsáveis pela área de tecnologia do Tribunal. Essa troca de informações contribui para um melhor entendimento das expectativas da organização e permite que os licitantes ofereçam propostas mais personalizadas e alinhadas com as necessidades reais do TRE-PA.

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Não se aplica, pois não há fase de projeto ou implementação de uma nova solução, uma vez que o objeto está relacionado à contratação de serviços.

4.11 Requisitos de Implantação

4.11.1. Não se aplica, pois não haverá implantação de novos equipamentos ou soluções, mas execução de serviços de TI. A descrição detalhada e eficaz dos serviços especializados de segurança cibernética, incluindo todas as etapas, requisitos e procedimentos necessários para assegurar a qualidade e a conformidade do processo, está disponível no Catálogo de Serviços da Contratante, servindo como referência oficial para a execução das atividades contratadas. Esses requisitos visam garantir que a implantação dos serviços de segurança cibernética ocorra de forma estruturada, eficiente e alinhada às necessidades e normas da Contratante.

4.12 Requisitos de Garantia dos Serviços

4.12.1. A CONTRATADA deverá assegurar a garantia técnica da execução dos serviços de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética, durante toda a vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações, respondendo pela qualidade, disponibilidade e conformidade das atividades prestadas.

4.12.2. A garantia técnica compreende a correção tempestiva, sem ônus para a CONTRATANTE, de quaisquer falhas, erros ou deficiências identificados nos serviços prestados, procedimentos executados ou artefatos entregues pela CONTRATADA, abrangendo, entre outros: a) Erros ou falhas de configuração, monitoramento ou resposta a incidentes de segurança cibernética, decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA; b) Imperfeições operacionais que comprometam a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade ou a autenticidade das informações e sistemas do TRE-PA; c) Ausência, inconsistência, atraso ou má-qualidade na entrega de relatórios, artefatos técnicos, registros de auditoria ou qualquer documentação obrigatória, conforme definido neste Termo de Referência; d) Qualquer outra ocorrência que afete a eficácia das medidas de segurança da informação ou a continuidade dos serviços críticos sob responsabilidade da CONTRATADA, ou que não atenda aos padrões e Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos.

4.12.3. As demandas de serviços em garantia serão formalizadas pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço (OS) específica, ou outro documento hábil, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento, que também estarão sujeitos à aferição de NMS.

4.12.4. O controle das demandas de execução de garantia técnica e de manutenção corretiva será realizado pelo sistema informatizado de gerenciamento de serviços da CONTRATANTE.

4.12.5. A execução de serviços em garantia técnica pela CONTRATADA não afasta a aplicação de penalidades e de outras sanções previstas neste Termo de Referência, conforme o caso.

4.12.6. Os serviços em garantia técnica deverão, durante todo o período de execução contratual, ser registrados no sistema informatizado, cabendo à CONTRATADA a obrigação de manter base histórica dos dados sobre a execução dos referidos serviços.

4.12.7. Em nenhuma hipótese, será objeto de faturamento o serviço executado a partir de acionamento de garantia técnica, devendo ser efetuado sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s).

4.12.8. Durante a execução da garantia técnica, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento (incluindo deslocamentos, se aplicável) serão custeadas integralmente pela CONTRATADA.

4.12.9. As atividades oriundas de garantia técnica poderão ser realizadas pelos Perfis Profissionais Mínimos, cabendo à CONTRATADA gerenciar a execução para que não haja comprometimento das demais Ordens de Serviço em curso ou descumprimento dos NMS estabelecidos.

4.13 Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nas soluções de segurança da informação utilizadas pelo Tribunal, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13.2. A equipe responsável pela execução do objeto deve ser composta por profissionais qualificados e capacitados na área de segurança da informação e defesa cibernética, de acordo com os requisitos estabelecidos. A qualificação da equipe é de extrema importância para garantir a excelência na prestação dos serviços e a obtenção dos resultados esperados.

4.13.3. A empresa fornecedora dos serviços de segurança cibernética deve dispor de profissionais especializados e com experiência comprovada na implementação, operação e gestão de soluções de segurança da informação. Esses profissionais devem possuir conhecimento técnico aprofundado em ferramentas e tecnologias de segurança, além de experiência prática na proteção de infraestruturas críticas, análise de ameaças e resposta a incidentes.

4.13.4. É essencial que a equipe tenha as competências e habilidades necessárias para lidar com a complexidade e as demandas específicas do ambiente em que serão executadas as tarefas. Isso inclui o domínio das tecnologias e metodologias de segurança cibernética, a capacidade de solucionar problemas de forma

eficiente, a habilidade de comunicação e trabalho em equipe, bem como a capacidade de se adaptar a novas situações e cumprir prazos estabelecidos.

4.13.5. A equipe deve manter-se constantemente atualizada em relação às tendências e ameaças emergentes no cenário de segurança cibernética, participando de treinamentos, certificações e eventos técnicos da área. A adoção de uma abordagem proativa e adaptativa garantirá a efetividade na prestação dos serviços e a proteção contínua dos ativos da organização.

4.13.6. essa forma, é imprescindível que a equipe de segurança cibernética seja composta por profissionais altamente capacitados, experientes e certificados, assegurando a excelência dos serviços prestados e o cumprimento das exigências técnicas e estratégicas da contratante.

4.14 Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados, cujos perfis (incluindo formação acadêmica, experiência profissional e certificações técnicas mínimas obrigatórias) devem atender rigorosamente aos requisitos previstos no item 3.7 do ETP e Anexo IX - Equipe Técnica e Qualificação Profissional para a Execução dos Serviços.

4.15 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. Todo o processo de sustentação dos serviços, objeto da contratação, será acompanhada e supervisionada por servidores do TRE-PA.

4.15.2. O início da execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.15.3. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- **FISCAL DE CONTRATO:** Integrante do setor requisitante que exercerá função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; anotar as ocorrências em registro próprio; e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.
- **GESTOR DE CONTRATO:** Integrante da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

4.15.4. O encaminhamento formal de demandas deverá ser realizado sempre por escrito, utilizando o e-mail corporativo com formalização de documentos via SEI.

4.15.5. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento de Ordem de Serviço (OS) pela Contratada emitida pela Contratante.

4.15.6. A OS indicará o serviço (e demais informações consideradas essenciais) que deverá ser prestado.

4.15.7. A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo representante informado pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15.8. O horário regular de prestação dos serviços deverá ocorrer entre 8h e 17 horas em dias úteis, ou de acordo com a escala a ser definida conforme orientações do CONTRATANTE.

4.15.8.1. Poderá ser exigida a disponibilização dos perfis profissionais em horários distintos e em dias não úteis, especialmente em período eleitoral, conforme especificidade do serviço, por meio de solicitação prévia da fiscalização do Contrato.

4.15.9. Quando solicitado mediante Ordem de Serviço, a prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial na sede do TRE-PA (Rua João Diogo 288, Campina, Belém-PA, CEP 66015-902), cabendo à CONTRATADA a plena gestão da sua equipe mínima de referência para o cumprimento ágil das demandas relacionadas ao Catálogo de Serviços.

4.15.9.1. Para todos os serviços definidos na Contratação, considera-se necessária, para a adequada execução do objeto, a disponibilidade de profissionais que atendam aos perfis mínimos exigidos, inclusive com atuação presencial quando a natureza da atividade, a proteção dos ativos críticos ou o tempo de resposta imediato assim o exigirem, vinculando-se a remuneração exclusivamente aos resultados aferidos.

4.15.9.2. Conforme necessidade da administração, poderá ser necessário deslocamento dos colaboradores para outras unidades do TRE-PA, como Cartórios Eleitorais e Postos de Atendimento Eleitoral (endereços publicados no Portal [Infozonas TRE-PA](#)), objetivando o atendimento de atividades relacionados ao suporte computacional das unidades do Tribunal, ou nos casos de Eleições Gerais, Municipais e/ou suplementares. Além disso, existe a possibilidade de deslocamento dos colaboradores da contratada para outras unidades da federação (Outros Tribunais Regionais Eleitorais e TSE), para participação em reuniões técnicas, conferências técnicas, Teste Público de Segurança (TSE) ou testes em campo que demandem a participação e apoio técnico da Contratada, especialmente no período eleitoral.

4.15.10. Atendendo ao item 12. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, do ANEXO A da Portaria SGD/MGI nº 6.680/2024, serão definidos no Instrumento de Medição para verificação da qualidade dos níveis esperados da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme descrito a seguir:

"A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços da Administração Pública. Proporciona a devida verificação da medida em que o que está sendo entregue ao longo do contrato efetivamente corresponde ao resultado esperado (ou planejado). Nesse sentido, indicadores de níveis de serviços devem ser definidos para todo e qualquer contrato de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC, observando-se um conjunto mínimo de indicadores capaz de assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada."

4.15.10.1. O gerenciamento dos níveis de serviço representa uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

4.15.10.2. A CONTRATADA obriga-se a atender os parâmetros mínimos aceitáveis definidos pela equipe de planejamento da contratação, as quais também são passíveis de sanção em caso de descumprimento deste acordo.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.16.1.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- Local da vistoria: A vistoria ocorrerá no Edifício Sede do TRE-PA e seus respectivos prédios Anexos, localizado na Rua João Diogo 288, Campina, CEP 66015-902, Belém-PA.

4.16.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.3. Por meio da vistoria serão apresentados às licitantes:

- a) Ambientes Físicos: Os locais onde os serviços serão prestados, incluindo o Datacenter e as instalações das equipes da Coordenadoria de Gestão da Segurança da Informação e Infraestrutura de Data Center (CGSI).
- b) Infraestrutura de Datacenter: O ambiente de servidores, a solução de virtualização e os subsistemas de controle e operação que hospedam os sistemas críticos do TRE-PA.
- c) Softwares de Segurança Cibernética: O conjunto de soluções, ferramentas e softwares que compõem o ambiente de segurança da informação do Tribunal, tais como:
- d) Firewall de Próxima Geração (NGFW) e Firewall de Aplicação Web (WAF).
- e) Ferramentas de segurança para ambientes de nuvem e de microsegmentação.

f) Sistemas de Monitoramento e Observabilidade: As ferramentas de monitoramento e gerenciamento de incidentes de segurança (SIEM), gestão de logs e auditoria, e as plataformas de detecção de intrusão (NDR) utilizadas pela Justiça Eleitoral do Pará.

g) Processos de Backup e Continuidade: A solução de backup e restauração de dados em uso e os procedimentos para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

h) Ambiente e Metodologias de Trabalho: Os processos atuais estão focados em gestão de incidentes, resposta a ameaças e apoio à infraestrutura e operação de desenvolvimento seguro (DevSecOps).

4.16.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.16.6. A fim de mitigar a assimetria informacional e garantir a isonomia, a Justiça Eleitoral do Pará disponibilizará aos licitantes que realizarem a vistoria técnica (ou participarem da sessão pública) os seguintes dados mínimos consolidados, resguardado o sigilo necessário:

a) Inventário quantitativo de ativos de rede e segurança (Firewalls, WAF, IPS, etc.) com versões de firmware;

b) Topologia lógica simplificada do ambiente de rede e nuvem;

c) Volumetria média mensal de incidentes de segurança registrados nos últimos 12 meses;

d) Relação de ferramentas de segurança atualmente em operação (catálogo de software).

4.17. Sustentabilidade social e ambiental

4.17.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à: poluição ambiental, inclusive relativa a ruídos; consumo eficiente de papel, *tonner*, água e energia elétrica; destinação adequada de resíduos, realizando a separação para coleta seletiva;

4.17.2. A impressão de documentos somente poderá ser realizada após autorização expressa do Gestor/Fiscal do Contrato, sendo proibida a impressão de documentos de caráter pessoal;

4.17.3. Não utilizar a telefonia do TRE-PA para ligações particulares;

4.17.4. A contratada, por meio de Perfis Profissionais Mínimos, deverá atender, no que couber, ao Plano de Logística Sustentável do TRE-PA, especialmente:

4.17.4.1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;

4.17.4.2. Evitar a impressão de documentos;

4.17.4.3. Fazer a revisão dos documentos antes de imprimi-los;

4.17.4.4. Sempre que possível, imprimir em fonte econômica (eco fonte) e frente e verso;

4.17.4.5. Configurar ou substituir os equipamentos de impressão e cópia para modo frente e verso automático;

4.17.4.6. Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho;

4.17.4.7. Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente;

4.17.4.8. Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência; e

4.17.4.9. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural.

4.17.5. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento adequado a seus empregados para a consecução destas diretrizes, em conformidade com os princípios e código de ética adotado pelo TRE-PA;

4.17.6. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.17.7. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

4.17.8. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.17.9. Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira respeitável e usar linguagem respeitosa e formal no trato com os servidores do órgão, fiscais do contrato e os dirigentes da CONTRATANTE.

4.18. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.18.1. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca(s) ou modelo(s).

4.19 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.19.1. Na presente contratação não há ocorrência de vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.20 Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. Na presente contratação não há necessidade de não será exigida carta de solidariedade que assegure a execução do contrato

4.21 Subcontratação

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22 Da verificação de amostra do objeto / Prova de conceito

4.22.1. Não serão exigidas amostras do objeto referentes ao item.

4.23 Garantia da Contratação

4.23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.23.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.23.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.24.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.24. Da Propriedade Intelectual

4.24.1. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE, de acordo com Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, a ser firmado entre a CONTRATADA e seus empregados, disponibilizada cópia à CONTRATANTE.

4.24.2. A CONTRATADA deverá entregar para o CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da instalação da solução de TI, objeto desta CONTRATAÇÃO, bem como, cederá ao CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, bancos de dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

4.24.3. Para fins de prevenção à dependência tecnológica (Vendor Lock-in) e garantia da continuidade do negócio, define-se que integram o patrimônio intelectual do CONTRATANTE todos os artefatos de configuração e inteligência cibernética desenvolvidos ou customizados durante a vigência contratual. Isso abrange, taxativamente:

a) Regras de Correlação e Detecção: Códigos, queries e lógicas implementadas em ferramentas de SIEM/XDR;

b) Automação: Playbooks, scripts (Python, PowerShell, etc.), conectores e fluxos de trabalho criados para orquestração de resposta (SOAR);

c) Observabilidade e monitoramento: Painéis (Dashboards), relatórios customizados e parsers de logs;

d) Documentação Operacional: Runbooks técnicos e bases de conhecimento de incidentes. Fica vedada à CONTRATADA a utilização de códigos proprietários fechados, criptografados ou ofuscados na camada de configuração dessas ferramentas que impeçam a leitura, manutenção ou migração futura por parte da equipe do Tribunal ou de terceiros

4.24.4. Todos os artefatos de inteligência cibernética, incluindo regras de correlação no SIEM, scripts em Python/PowerShell e playbooks de SOAR, são de propriedade exclusiva do **TRE-PA**. A CONTRATADA deve entregar esses códigos em formato aberto, legível e extensamente documentado, sendo **expressamente vedado** o uso de bibliotecas proprietárias fechadas ou técnicas de ofuscação que impeçam a manutenção futura por outra empresa ou pelo próprio Tribunal.

4.25. Outros Requisitos Aplicáveis

4.25.1. Para a execução dos serviços é vedada e sujeita a penalização:

a) A execução de serviços por profissional não identificado, ou cuja documentação individual não tenha sido encaminhada pela CONTRATADA para atuação no âmbito do contrato, ou que não possua formação, experiência e qualificação técnica exigida, devendo a CONTRATADA observar as modalidades de regime de trabalho exigida para cada perfil profissional durante a execução dos serviços.

b) A execução de tarefa ou serviço por profissional inabilitado, isto é, que não ocupe função do respectivo nível e/ou que possua qualificação inferior à designada para a tarefa ou grupo de tarefas, conforme estabelecido nos apêndices deste TERMO DE REFERÊNCIA.

c) A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo: o objetivo da OS, a identificação e os perfis profissionais e suas quantidades mínimas, os produtos/resultados a serem entregues e o prazo de atendimento, conforme modelo constante do Anexo III.

d) A fiscalização do contrato verificará o alcance do objetivo da OS, a efetiva disponibilização dos perfis profissionais mínimos e quantitativos fornecidos previstos na OS, a qualidade dos produtos/resultados entregues e o prazo de atendimento conforme critérios de aceitação e níveis mínimos de serviço estabelecidos.

4.25.2. Por se tratar de contratação por pagamento fixo mensal, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços, e não se configurar como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora e tampouco por postos de trabalho, durante a fase de execução do contrato:

a) O contratado deverá observar os perfis profissionais mínimos e seus quantitativos exigidos em cada Ordem de Serviço, além da base salarial dos profissionais previstos na planilha de custos e formação de preços constante da proposta vencedora da licitação.

b) A fiscalização do contrato verificará o alcance do objetivo da OS, a efetiva disponibilização dos perfis profissionais mínimos e quantitativos fornecidos previstos na OS, a qualidade dos produtos/resultados entregues e o prazo de atendimento conforme critérios de aceitação e níveis mínimos de serviço estabelecidos.

c) A CONTRATADA possui total gestão sobre a equipe do contrato, podendo realizar alterações na quantidade dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, bem como decidir sobre a alocação destes profissionais, entre atividades de múltiplos contratos, desde que sejam observados os limites de atuação previstos para cada perfil profissional no catálogo de serviços, desde que seja observado os perfis e quantitativos mínimos exigidos e seus níveis mínimos de serviços estabelecidos estejam todos atendidos nos últimos 6 (seis) meses.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Obrigações do contratante e do contratado

5.1. São obrigações da CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

5.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

5.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste contrato.

5.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO, quando for o caso.

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.9.2. A decisão será tomada pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

5.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês.

5.1.11. Quando exigida garantia contratual, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.13. Quando solicitado, o gestor do contrato deverá fornecer o e-mail para o qual deverão ser encaminhadas as registros de licenças referentes ao objeto do Contrato.

5.1.14. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.15. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.16.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário (estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada);

5.1.16.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas (indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada);

5.1.16.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado (demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada);

5.1.16.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens (reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada);

5.1.16.5. Prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

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

5.1.16.7. Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

5.1.16.8. Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

5.1.16.9. Contratar por perfis profissionais residentes alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

5.1.16.10. Fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada.

5.1.16.11. Estabelecer subordinação jurídica, pessoal ou controle de jornada sobre os empregados da Contratada, devendo a gestão da equipe, a distribuição de tarefas e a reposição de ausências ser de responsabilidade exclusiva do preposto da empresa.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.2.1.6.1. É de responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA manter sua equipe técnica devidamente treinada e certificada nas tecnologias e metodologias exigidas. Os custos com capacitação, cursos e exames de certificação deverão estar contemplados no BDI ou encargos da empresa, sendo vedado qualquer repasse direto de custos de treinamento ao Tribunal ou pedido de reembolso a este título.

5.2.1.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.1.7.1. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de falha crítica nos sistemas essenciais do Tribunal, que possa comprometer a integridade de todo o sistema.

5.2.1.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

5.2.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (**caput do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021**).

5.2.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.2.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.2.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

5.2.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

5.2.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.1.19. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.1.20. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.1.21. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, Logs do Sistema, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.1.22. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

5.2.1.23. Prestar os serviços de forma ininterrupta, em conformidade com o demandado pelas Ordens de Serviço.

5.2.1.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviço.

5.2.1.25. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato.

5.2.1.26. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação.

5.2.1.27. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.2.1.27.1. Promover o repasse técnico contínuo mediante a realização de workshops trimestrais para a equipe da Coordenadoria de Gestão da Segurança Cibernética, abordando as novas ameaças detectadas, mudanças na configuração dos ativos de segurança e atualizações em procedimentos de resposta a incidentes.

5.2.1.27.2. Toda alteração em regras de firewall, políticas de WAF ou scripts de automação de segurança deve ser acompanhada de 'Memorial Descritivo de Configuração', registrado em base de conhecimento compartilhada com o TRE-PA.

Obrigações pertinentes à LGPD

5.3. A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual deverão ser incluídas no termo de contrato as condições de cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

5.3.1. As partes deverão cumprir o disposto na **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, na **Resolução TRE/PA nº 5.699/2021** (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPD) no âmbito do TRE-PA) e na Resolução/TSE nº 23.644/2021 (Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação - PSI, no âmbito da Justiça Eleitoral) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.3.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.3.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Forma/regime de execução: O regime de execução indireta do contrato será por empreitada por preço GLOBAL, com pagamento fixo mensal, baseado em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Condições de execução

6.2. O "Modelo de Execução do Contrato" tem como objetivo principal descrever o "como", o "quando" e o "onde" a prestação de serviços ocorrerá. Ele define a dinâmica operacional e o ciclo de vida da contratação. Deste modo, em relação às Condições de Execução, considera-se que a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica/etapas.

6.2.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará a **Fase de Implantação dos serviços**, que terá a duração de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato. O evento de início da execução corresponde ao primeiro dia em que a CONTRATADA assume a responsabilidade operacional dos serviços.

6.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas e procedimentos: A execução dos serviços será acompanhada e supervisionada por servidores do TRE-PA e demandada por meio de Ordens de Serviço (OS). A metodologia de trabalho deverá seguir as melhores práticas de mercado, incluindo os frameworks ITIL® e COBIT® 5, e os padrões de segurança da informação como ISO/IEC 27001, NIST Cybersecurity Framework, CIS Controls e MITRE ATT&CK.

6.2.3. Cronograma de Entregas Iniciais

As entregas listadas abaixo representam os marcos documentais e de habilitação que devem ser cumpridos pela CONTRATADA logo após a assinatura do contrato. Estes prazos e atividades estão diretamente correlacionados à Fase e Plano de Implantação dos Serviços (item 6.21) e ao Período de Estabilização (item 6.20), que serão detalhados subsequentemente e que regem o ciclo inicial da execução contratual:

- Indicação do Preposto: Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- Documentação da Equipe: Apresentação da documentação da equipe a ser habilitada pelo menos 5 (cinco) dias antes do início da efetiva execução do contrato.
- Assinatura dos Termos de Sigilo: O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo da empresa deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato. Os Termos de Ciência dos funcionários deverão ser entregues na apresentação de cada empregado.
- Comprovação de Qualificação Profissional: Em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.3. Para a correta formalização, rastreabilidade e gestão da prestação dos serviços de segurança da informação e proteção de dados à Justiça Eleitoral do Pará, o acionamento da CONTRATADA se dará exclusivamente por meio de instrumento formal. A Ordem de Serviço (OS) constitui o documento hábil para a solicitação e o acompanhamento das atividades a serem executadas.

- 1) O gestor do contrato emitirá a Ordem de Serviço para a entrega/execução dos serviços contratados, conforme ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA.

2) O Contratado deverá fornecer os itens com as mesmas configurações e quantidades definidas na Ordem de Serviço.

Dos prazos

6.4. A definição e a observância dos prazos são elementos cruciais para a gestão eficaz dos serviços de segurança da informação e proteção de dados prestados à Justiça Eleitoral do Pará. A CONTRATADA deverá atentar-se às metodologias de contagem e aos marcos iniciais para o cumprimento das entregas e das etapas contratuais.

- 1) A contagem dos prazos da "Dinâmica de execução do contrato" será em dias corridos, conforme indicação em cada etapa.
- 2) A contagem dos prazos de entrega pelo contratado será iniciada na data de confirmação do recebimento da Ordem de Serviço.

Dinâmica de execução do contrato

6.5. Esta seção estabelece a metodologia e a sistemática para a prestação dos serviços objeto do contrato. Ela detalha as condições, rotinas e procedimentos de execução, incluindo os horários de expediente regulares, o local de prestação, e as reuniões essenciais para o alinhamento e acompanhamento das entregas.

- a) Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA em dias úteis e em horários de expediente regulares, entre às 08:00 e 12:00h e 13:00 e 17:00 horas. Em caso em que haja algum impedimento para a execução normal dos serviços ou que possam comprometer o funcionamento das unidades administrativas, a fiscalização poderá determinar a CONTRATADA à execução em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras ao Contratante.
- b) A execução do contrato será iniciada com uma Reunião Inicial (Kick-off), que ocorrerá durante a Fase de Implantação dos Serviços (conforme item 6.21). Esta reunião poderá ser exigida pela Fiscalização, sem ônus algum para o CONTRATANTE.
- c) Adicionalmente, para o planejamento de novos projetos ou demandas eventuais, estão previstas reuniões específicas, distribuídas assim: i) reunião para apresentar o anteprojeto das soluções; ii) reunião para apresentar o projeto básico; e iii) reunião para apresentar o orçamento.

Ordem de Serviço

6.6. Para a correta formalização, rastreabilidade e gestão da prestação dos serviços de segurança da informação e proteção de dados, o acionamento da CONTRATADA se dará exclusivamente por meio do instrumento formal, a saber, Ordem de Serviço (OS), que constitui o único documento hábil para a solicitação, o acompanhamento, a validação e a mensuração das atividades a serem executadas. Ela é documento central que garante o alinhamento entre a demanda da CONTRATANTE e a entrega da CONTRATADA, servindo de base para a aferição da qualidade e o faturamento dos serviços.

6.6.1. Para os Serviços continuados de suporte e operação (Item 1), remunerados por Valor Fixo Mensal, a autorização e o acompanhamento dar-se-ão por meio de uma única Ordem de Serviço mensal (conforme Modelo do Anexo III - Item 1). Sendo assim, não será necessária a emissão de OS apartada para o controle de tarefas ou incidentes individuais, os quais serão geridos e registrados diretamente na plataforma de ITSM do Tribunal.

6.6.2. A Ordem de Serviço – OS deve levar em consideração os itens existentes no Catálogo de Serviços, além de conter as seguintes informações:

- *Identificação do serviço;*
- *Volume de serviços demandados, quando couber;*
- *Quantificação do serviço mensal;*
- *Prazos de início e término da execução do serviço;*
- *Modalidade de atuação (Remoto/Presencial);*
- *Crerios de validação do serviço;*
- *Níveis de serviço a serem cumpridos de cada atividade prevista no Catálogo de Serviços referente àquela Ordem de Serviço;*
- *Responsáveis por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE (Solicitante, Administrador do Contrato, Fiscal do Contrato e Preposto).*

6.6.2.1. Os requisitos de validação serão definidos pelo solicitante em cada Ordem de Serviço, podendo abranger as seguintes características:

- *Conformidade das atividades realizadas com os procedimentos de execução informados na Ordem de Serviço;*
- *Entregáveis que comprovem a conformidade entre o resultado esperado e o produto entregue pela CONTRATADA.*

6.6.2.2. A CONTRATANTE verificará, após a entrega do serviço, o cumprimento pela CONTRATADA dos critérios de validação estabelecidos, validando ou rejeitando a Ordem de Serviço. Esta verificação (validação/rejeição) é o procedimento fundamental para a aferição de todos os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) aplicáveis àquela OS, conforme detalhado na Seção 8: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

6.6.2.3. Ao final de cada mês, os resultados desta verificação serão consolidados para alimentar os indicadores de NMS. Serão apurados:

- O cumprimento (ou atraso) dos prazos de solução, que servirá de insumo para o indicador (1) QUANTIDADE DE CHAMADOS (REQUISIÇÃO E INCIDENTES) ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO (Tabela 10).
- O número de rejeições ou reaberturas (NR), que servirá de insumo para o indicador (3) EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS (Tabela 12).
- A conformidade da execução de rotinas planejadas (quando a OS for desta natureza), que servirá de insumo para o indicador (4) EFICÁCIA EM MANUTENÇÃO PERIÓDICA DA INFRAESTRUTURA (Tabela 13).

6.6.2.4. Os resultados consolidados desses indicadores (NMS) serão calculados conforme as fórmulas e metodologias estabelecidas nas Tabelas referentes aos indicadores da Seção 8. Esses resultados serão utilizados para a composição do cálculo do faturamento mensal e para a eventual aplicação das faixas de ajuste no pagamento (glosas) ali previstas.

Modelo de Operação e Fluxo de Execução dos Serviços

6.6.3. Envio e Recebimento das Ordens de Serviço. O envio das Ordens de Serviço para a CONTRATADA será realizado de forma eletrônica, por intermédio de aplicativo disponibilizado pela CONTRATANTE.

6.6.3.1. As Ordens de Serviço serão enviadas pelos demandantes dos serviços, autorizados a solicitá-los à CONTRATADA.

6.6.3.2. Após o envio de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá efetivar o seu recebimento e realizar a prestação de serviços, não sendo admitida a recusa injustificada na realização de qualquer dessas obrigações.

6.6.3.3. Execução das Ordens de Serviço. Toda e qualquer atividade deverá estar prevista no Catálogo de Serviços e realizada única e exclusivamente por intermédio da Ordem de Serviço, a qual deverá ser encaminhada pela CONTRATANTE a CONTRATADA para execução dos serviços, não podendo ser solicitada qualquer atividade adicional ou complementar após a execução dos serviços.

6.6.3.4. Quando do recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviço, de acordo com o prazo estabelecido em cada atividade.

6.6.3.5. A CONTRATADA deverá concluir a Ordem de Serviço somente após a execução completa de todas as atividades requeridas, dentro dos prazos estabelecidos no Catálogo de Serviços.

6.6.3.6. Concluída a execução, a CONTRATADA deverá encaminhar a Ordem de Serviço a CONTRATANTE para a validação do serviço executado.

Validação e Encerramento das Ordens de Serviço

6.6.4. Ao receber a Ordem de Serviço da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, realizar a sua validação e encerramento.

6.6.4.1. Esta validação compreende a análise dos produtos ou resultados gerados para os serviços, com base nos critérios definidos em cada Ordem de Serviço, e a

verificação do atendimento aos níveis de serviço estabelecidos para cada tarefa, com a confirmação ou não das reduções previstas pelo não cumprimento destes níveis.

6.6.4.2. A validação da Ordem de Serviço poderá gerar os seguintes resultados:

- a) OS Validada: quando não for necessário nenhum ajuste nos produtos e resultados da Ordem de Serviço. A OS Validada será considerada concluída, considerando-se como data de entrega a data em que a CONTRATADA a disponibilizou para validação pela CONTRATANTE.
- b) OS Rejeitada: quando forem identificados resultados que expressamente impeçam a validação, fundamentada em descumprimento de um ou mais itens amplamente declarados na Ordem de Serviço solicitada pela CONTRATANTE, demandando correção para a CONTRATADA. A OS Rejeitada será devolvida à CONTRATADA para correção, sendo mantido o mesmo prazo para a execução do serviço.

6.6.4.3. Após as correções na OS Rejeitada, a CONTRATADA novamente a entregará a CONTRATANTE para validação. Sendo validada, a data de efetiva entrega da Ordem de Serviço corresponderá à data do registro da última entrega pela CONTRATADA.

6.6.4.4. A reincidência de rejeições para uma mesma Ordem de Serviço poderá ensejar o seu cancelamento por parte da CONTRATANTE, se assim julgar necessário. Neste caso, a OS será glosada em sua totalidade e não caberá qualquer ônus a CONTRATANTE sobre a Ordem Serviço cancelada.

6.6.4.5. A data solicitada para a entrega da Ordem de Serviço será comparada com a última data de entrega do serviço, para fins de verificação do cumprimento deste nível de serviço.

6.6.4.6. As correções realizadas pela CONTRATADA nas Ordens de Serviço validadas com restrições ou rejeitadas não geram ônus adicionais para a CONTRATANTE e deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos.

6.6.4.7. A validação individual da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção dos erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.

6.6.4.8. Recebido e validado o serviço, a Ordem de Serviço será encerrada pelo Solicitante.

Consolidação Mensal das Ordens de Serviço

6.6.5. Para cada Ordem de Serviço será verificado o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, devendo ser aplicados, quando for o caso, os redutores correspondentes.

6.6.5.1. Ao final de cada mês será apurado o Índice de Rejeição das Ordens de Serviço.

6.6.5.2. O Fiscal do Contrato efetuará a consolidação da(s) Ordem(ns) de Serviço, elaborando o Relatório Mensal de Serviços, que deverá conter:

- Relação das Ordens de Serviço encerradas ao final do mês com os respectivos redutores aplicados pelo não cumprimento dos níveis de serviço;
- Índice de Rejeição das Ordens de Serviço apurado no respectivo mês;

6.6.5.3. O Relatório Mensal de Serviços será encaminhado à CONTRATADA para a emissão da fatura referente aos serviços prestados.

Papéis e Responsabilidades do Modelo Operacional

6.6.5.4. O solicitante dos serviços é o fiscal da CONTRATANTE responsável pela solicitação dos serviços à CONTRATADA, com as seguintes atribuições:

- Emitir as Ordens de Serviços contendo todas as tarefas e informações necessárias à realização do serviço;
- Aprovar as Ordens de Serviço demandadas;
- Supervisionar a execução e implantação dos produtos e dos resultados gerados para os serviços requeridos;
- Proceder à validação dos serviços executados e o encerramento das Ordens de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

6.7. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial na sede do TRE-PA (localizada na Rua João Diogo, 288, Campina, Belém-PA, CEP 66015-902), **sempre que a natureza das atividades, a criticidade do ambiente ou as Ordens de Serviço assim o exigirem, cabendo à CONTRATADA a plena gestão da sua equipe mínima de referência para o atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).**

6.8. O horário regular de prestação dos serviços deverá ocorrer entre 8h e 17h em dias úteis. Poderá ser exigida a atuação presencial de Perfis Profissionais Mínimos em horários distintos e em dias não úteis, especialmente em período eleitoral, conforme solicitação prévia da fiscalização do Contrato e autorização da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

6.9. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATANTE (TRE-PA) disponibilizará a infraestrutura tecnológica necessária, como computadores, monitores, laptops e respectivos componentes acessórios. A CONTRATADA deverá fornecer os crachás de identificação para seus colaboradores, conforme especificações acordadas com o setor de segurança do Tribunal, e quaisquer ferramentas específicas de sua metodologia de trabalho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.10. A demanda abrange a operação e sustentação de todo o ambiente de segurança da informação e infraestrutura de datacenter da Justiça Eleitoral do Pará, o que inclui a Sede administrativa em Belém e o suporte às 107 Zonas Eleitorais. Os Perfis Profissionais Mínimos relacionados ao objeto (Nível 3) serão responsáveis por um ambiente técnico complexo, que atualmente possui cerca de 1.500 ativos gerenciados, 240 máquinas virtuais protegidas e um volume de dados superior a 75TB. Historicamente (dados de 2024, ano eleitoral), o volume de demandas tratadas pelas seções envolvidas (Defesa Cibernética e Soluções Corporativas) ultrapassou 13.900 chamados anuais.

6.10.1. Para o correto dimensionamento dos serviços a proposta do licitante deverá observar a descrição dos serviços, volumetria, perfis, locais para a prestação de serviços, Níveis Mínimos de Serviços, quantidade mínima de perfis exigidos e demais condições especificadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

6.10.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10.3. Constitui presunção relativa de inexecuibilidade:

- a) Valor global da proposta inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme previsto no art. 34 da Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 2022.
- b) Ausência ou valores irrisórios nos elementos de custos relacionados à cobertura tributária.

6.10.4. Para fins de análise crítica da composição de preços unitários propostos no certame, deve-se considerar um Fator-k igual ou inferior a 3.

6.10.4.1. Valores acima desse limite devem ser objeto de diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.11. A Contratada deverá promover a contínua transferência de conhecimento sobre os serviços suportados para a equipe técnica designada pelo CONTRATANTE, visando a sua autonomia operacional e a garantia de uma transição contratual eficiente ao final do contrato, de modo a garantir a continuidade dos serviços por uma nova empresa ou pela equipe interna do TRE-PA

6.11.1. Distingue-se a **capacitação** (treinamento formal sobre as funcionalidades da ferramenta) da **transferência de conhecimento**, que consiste no repasse de informações e experiências específicas sobre a implantação, configuração, operação e manutenção da solução no ambiente particular do CONTRATANTE.

6.11.2. Essa transferência ocorrerá por meio dos seguintes mecanismos:

- a) Repasse Técnico Durante a Execução:** Durante a Fase de Implantação dos serviços (item 6.21), e ao longo de todo o período de operação continuada e de atendimentos eventuais sob demanda, a equipe da CONTRATADA deverá detalhar e explicar todos os procedimentos executados, as configurações aplicadas e as lógicas adotadas, sanando eventuais dúvidas da equipe do CONTRATANTE.
- b) Documentação Técnica Completa e Atualizada:** A Contratada deverá elaborar e entregar a documentação "As Built" de toda a implementação, detalhando a arquitetura, as integrações, as políticas e as customizações realizadas. Este documento, de propriedade do CONTRATANTE, deverá ser mantido atualizado sempre que ocorrerem alterações significativas no ambiente.
- c) Reuniões de Acompanhamento Técnico:** Realização de reuniões periódicas, a critério do fiscal do contrato, para discutir a evolução do ambiente, os incidentes tratados, as otimizações realizadas e outras informações técnicas relevantes para a gestão da solução.
- d) Plano e Execução de Transição Contratual:** Conforme previsto no ETP, ao término do contrato ou quando solicitado, a Contratada obriga-se a colaborar ativamente no processo de transição para uma nova empresa ou para a equipe interna do Tribunal, garantindo o repasse integral de todas as informações e conhecimentos necessários para a continuidade das operações sem perda de informações.

6.11.3. O item 2.25.2.1 do ETP detalha os métodos e entregas relacionadas à "Transferência de conhecimento" durante a contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, a serem validadas pelo Gestor do Contrato:

- a) Entrega de versões finais dos serviços, produtos, scripts, arquivos de configuração e outras documentações pertinentes à contratação;
- b) A CONTRATADA deverá manter atualizado o inventário de ativos e o diagrama de topologia lógica de segurança ('As Built'). Na transição, este documento deverá ser entregue em formato editável, contendo a árvore de dependências dos serviços e o mapeamento de riscos atualizado do ambiente.
- c) Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- d) Devolução de todos os recursos materiais disponibilizados pelo TRE-PA;
- e) Revogação de perfis de acesso, com especial atenção às credenciais administrativas;
- f) Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o 'Certificado de Sanitização de Dados', comprovando que todas as informações, logs de acesso, credenciais e vulnerabilidades mapeadas da Justiça Eleitoral do Pará foram eliminadas de forma segura de seus sistemas locais e dispositivos de armazenamento, em estrita observância à Proteção de Dados (LGPD).

6.12.1. A CONTRATADA deverá prever, nos últimos 60 (sessenta) dias de vigência contratual, a modalidade de *hands-on*, permitindo que técnicos indicados pelo TRE-PA ou por nova empresa contratada acompanhem a execução integral das rotinas de segurança, sem custos adicionais, visando o repasse de nuances operacionais e configurações críticas.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.13. A estimativa da volumetria baseia-se nas características técnicas dos serviços e no histórico de execução do contrato atual, considerando as condições das localidades de atendimento e a demanda de chamados de alta complexidade. O volume de serviços é estruturado pela disponibilidade de perfis profissionais especializados, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo o controle da execução regido estritamente pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos. Tais indicadores medem a qualidade e a disponibilidade dos serviços prestados de forma contínua, vinculando o faturamento ao desempenho e à entrega efetiva dos resultados esperados.

- 6.13.1. A métrica associada ao objeto é a execução da totalidade dos serviços demandados mensalmente, mediante a apuração de resultados e por meio dos níveis de serviços, especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.13.2. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO III.
- 6.13.3. Nesse sentido, não há vinculação de volumes máximos e mínimos mensais de serviços ou de quantitativos de chamados ou tickets mensais.
- 6.13.4. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente sua capacidade de atendimento para as possíveis variações de volumetria, eventuais mudanças no ambiente computacional, que deverão ser tratadas de acordo com os requisitos de metodologia de trabalho definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, respeitando os quantitativos mínimos exigidos.
- 6.13.5. Os quantitativos mínimos de profissionais por perfil profissional serão exigidos nos 3 (três) primeiros meses de contato durante o Período de Estabilização e só poderão ser redimensionados, desde que:
 - 6.13.5.1. Justificados e evidenciado eventuais mudanças no ambiente computacional que justifiquem o aumento ou diminuição dos perfis e seus quantitativos;
 - 6.13.5.2. Todos os Níveis Mínimos de Serviços estejam sendo atendidos por mais de 6 (seis) meses consecutivos, desconsiderando os 3 (três) primeiros meses do Período de Estabilização; e
 - 6.13.5.3. Acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.13.6. Só será admitido o compartilhamento simultâneo de perfis profissionais entre contratos dos quantitativos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, desde que não haja prejuízo ao cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos nesse TERMO DE REFERÊNCIA nos últimos 6 (seis) meses, desconsiderando os 3 (três) primeiros meses do Período de Estabilização.
- 6.13.7. O período de Estabilização será de 3 (três) meses, salvo quando justificada a necessidade de se adotar período superior, que deve ser autorizada formalmente pela Comissão Técnica de Tecnologia da Informação (CTTI) ou instância colegiada equivalente.
- 6.13.8. As reduções previstas no Período de Estabilização não se estendem para as hipóteses de aplicação de sanções.

Mecanismos formais de comunicação

6.14. Para a execução do objeto desse Termo de Referência serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO	DOCUMENTO	EMISSIONAR	DESTINATÁRIO	FORMATO	PERIODICIDADE
1. Autorizar a execução de prestação dos Serviços	Ordem de Serviço	Contratante – Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante	Contratada	Eletrônico	Sob demanda
2. Registro das reuniões realizadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA	Ata de Reunião	Contratante	Contratada	Eletrônico	A cada reunião
3. Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico feito pela CONTRATANTE	Relatório de Atendimento Técnico	Contratada	Contratante	Eletrônico	Após cada Chamado
4. Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado	Ofício pela Contratada e Ofício ou Chamado pela Contratante	Contratada ou Contratante	Contratada ou Contratante	Eletrônico com confirmação de recebimento	Sob demanda
5. Confirmação da conclusão do atendimento ou chamado(s) técnico(s)	“De acordo” da conclusão de chamado ou atendimento técnico	Fiscal Técnico	Contratada	Eletrônico com confirmação de recebimento	Sob demanda
6. Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação	Termo de Recebimento Provisório	Fiscal Técnico	Gestor do Contrato	Formato Digital (SEI)	Sob demanda

7. Acusar o Recebimento Definitivo do objeto da contratação	Termo de Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato / Contratante	Contratada	Formato Digital (SEI)	Sob demanda
8. Comunicar autorização para faturamento	Autorização para faturamento	Gestor do Contrato / Contratante	Contratada	Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada	Sob demanda
9. Receber notas fiscais/fatura	Nota Fiscal/Fatura	Contratada	Fiscal Administrativo (Contratante)	Papel e/ou meio eletrônico com confirmação de recebimento	Sob demanda
10. Comunicar pagamento	Notificação de pagamento	Gestor do Contrato / Contratante	Contratada	Eletrônico com confirmação de recebimento	Sob demanda

Tabela 7 - MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Plano de escalonamento

6.15. A CONTRATADA deverá realizar **videoconferências** e entrevistas com o objetivo de **definir e obter a aprovação** do CONTRATANTE referente aos papéis mencionados no tópico anterior e processos de ESCALONAMENTO.

6.15.1. O prazo total para esta atividade será de até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, sendo que a **definição** dos papéis e processos deverá ocorrer nos primeiros **30 (trinta) dias**.

6.15.2. Para esta finalidade, o Gestor do Contrato, em conjunto com um representante da equipe técnica da Coordenadoria de Gestão da Segurança da Informação (CGSI), deverá atuar junto à CONTRATADA. O objetivo é estabelecer os tempos e os métodos de acionamento para a segurança da informação e proteção de dados, de acordo com os seguintes níveis:

- Nível Operacional: envolve o acionamento para questões rotineiras e técnicas, como a resolução de incidentes de baixa complexidade, requisições de serviço padrão e suporte direto às equipes técnicas da CONTRATANTE. O foco é a rápida execução e restauração de serviços;
- Nível Tático: refere-se ao acionamento para problemas que impactam a operação em maior escala, que exigem análise de causa raiz, tomada de decisão sobre planos de ação corretivos ou preventivos, e discussões sobre o desempenho e a melhoria contínua dos serviços de segurança da informação. Envolve gestores e especialistas com visão mais ampla.
- Nível Estratégico: Destina-se ao acionamento para assuntos de alta relevância, que podem envolver riscos significativos para a proteção de dados e a segurança da Justiça Eleitoral do Pará, decisões sobre grandes mudanças na arquitetura de segurança, planejamento de projetos futuros, discussões sobre conformidade legal (LGPD) e alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição. Envolve a alta gestão de ambas as partes.

6.15.3. A formalização de uma lista de acionamento, contendo os contatos e os responsáveis designados pela CONTRATANTE (Gestor do Contrato e representante(s) da CGSI/STI) e pela CONTRATADA para cada um dos níveis (Operacional, Tático e Estratégico), é de suma importância. Esta lista garantirá a efetividade do processo de escalonamento, assegurando que as questões de segurança da informação e proteção de dados sejam endereçadas prontamente para os papéis definidos, com o conhecimento e a autoridade adequados, minimizando riscos e impactos e tempos de indisponibilidade dos serviços essenciais.

Fase de implantação dos serviços

6.16. Esta fase, tem como propósito permitir que a CONTRATADA se prepare para a alocação dos profissionais necessários à prestação dos serviços nos termos contratuais, bem como para atender aos requisitos técnicos e/ou determinações legais aplicáveis.

6.16.1. O Planejamento dos serviços técnicos especializados, a ser utilizado na transição e implantação dos serviços, deverá ser detalhado pela CONTRATADA de acordo com as seguintes atividades:

- a) Realização de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com o Gestor, Fiscal e a equipe técnica da CONTRATANTE.
- b) Vistoria nos ambientes computacionais da CONTRATANTE.
- c) Apresentação do "Plano de Transição" de serviços para aprovação da implantação dos serviços e sua respectiva infraestrutura.

6.16.2. O **Plano de Transição** deverá registrar e detalhar o método de trabalho a ser adotado no processo de absorção dos serviços e implantação dos novos, abordando, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Identificação dos recursos profissionais e respectivas soluções (se necessário para a perfeita prestação do serviço contínuo), seus papéis, responsabilidades, escopo de atuação e qualificações técnicas.
- Cronograma detalhado do plano de transição, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de referência, o início, o período de tempo e a data prevista para término.
- Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, bem como as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CONTRATANTE e com a atual empresa prestadora do serviço.
- Continuidade dos serviços, contemplando gerenciamento de riscos, contingência, execução e acompanhamento dos serviços.
- Descrição de como ocorrerá a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.
- Adequação e disponibilização da infraestrutura necessária à prestação dos serviços.

6.16.3. Após a apresentação do Plano de Transição, a CONTRATANTE analisará o plano no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada. Em caso de não aprovação, a CONTRATADA terá um prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento do comunicado formal para reapresentar o plano com as devidas correções, para nova análise da CONTRATANTE.

6.16.4. A **Duração da Fase de Implantação** será de **30 (trinta) dias** corridos a contar da assinatura do contrato, podendo ser estendida por mais **30 (trinta) dias**, caso a CONTRATANTE autorize e entenda que não haverá prejuízo para a continuidade dos serviços. Durante este período, as seguintes ações deverão ser realizadas:

- Apresentação da CONTRATADA e de suas equipes à Tecnologia da Informação (TI) da CONTRATANTE.
- Assinatura do Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.
- Análise preliminar pela CONTRATANTE da qualificação técnica mínima exigida com as especializações previstas neste Termo de Referência.
- Realização de workshop para apresentação dos processos a serem executados e uma visão geral do TRE-PA.

6.16.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de reduzir ou dispensar qualquer fase do “Plano de Transição dos Serviços” caso o provedor contratado comprove que detém pleno domínio sobre as atividades de operação tecnológica desenvolvidas na TI da CONTRATANTE.

Fase de Estabilização

6.17. O período de **90 (noventa) dias** contados após a **fase de implantação** serão considerados o **período de estabilização**. Durante o **período de estabilização**, a CONTRATADA deverá implementar gradualmente os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos, realizando as adequações progressivas necessárias para atingir o desempenho integral ao final do prazo.

6.17.1. Esta flexibilização está restrita aos seguintes limites:

- **No primeiro mês de execução (implantação):** Atingir, no mínimo, **70% (setenta por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Os prazos estabelecidos poderão ser dilatados em até **30% (trinta por cento)**.
- **No segundo mês de execução (estabilização):** Atingir, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Os prazos estabelecidos poderão ser dilatados em até **20% (vinte por cento)**.
- **No terceiro mês de execução (estabilização):** Atingir, no mínimo, **90% (noventa por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Os prazos estabelecidos poderão ser dilatados em até **10% (dez por cento)**.
- **A partir do quarto mês de execução (estabilização):** A CONTRATADA deverá atingir **100% (cem por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Os prazos estabelecidos **não** serão dilatados.

6.17.2. É importante ressaltar que, caso haja prorrogação da vigência contratual, **não** será necessário um novo período de estabilização.

Fase e plano de execução

6.18. Esta fase se inicia com o encerramento do período de estabilização, momento em que a CONTRATADA assume integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços em sua totalidade.

6.18.1. Para nortear as atividades, a CONTRATADA deverá entregar e apresentar mensalmente o **“Plano Mensal de Execução”** à CONTRATANTE para aprovação, consolidação e integração aos demais serviços de Tecnologia da Informação. A fase de execução representa a etapa de entrega e medição plena dos serviços contratados.

6.18.2. O plano deverá demonstrar a estratégia de cobertura operacional adotada pela Contratada para atendimento das Ordens de Serviço, visando garantir o pronto atendimento e o atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), especialmente a comprovação de capacidade de resposta nos horários de maior pico das demandas do Tribunal, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a gestão de escalas e turnos de seus profissionais.

6.18.3. O “Plano Mensal de Execução” dos serviços deverá registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de execução dos serviços demandados para o mês, tratando, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- a) Identificação dos recursos profissionais para a perfeita prestação do serviço contínuo, seus papéis, responsabilidades, escopo de atuação e qualificações técnicas;
- b) Identificação dos softwares que a CONTRATADA, a seu único e exclusivo critério, poderá utilizar dentro do ambiente computacional com o objetivo de realizar automação de processos e melhoria na qualidade da prestação de serviços;
- c) Estruturas e atividades de gerenciamento da execução, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CONTRATANTE e fornecedores;
- d) Continuidade dos serviços, contemplando gerenciamento de riscos, contingência, execução e acompanhamento dos serviços;
- e) Descrição de como se dará o atendimento e a melhoria contínua dos processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento;
- f) Adequação e disponibilização da infraestrutura necessária à prestação dos serviços.

6.18.4. A CONTRATANTE analisará o plano apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada. No caso de não aprovação, a CONTRATADA terá de reapresentar o plano, com as devidas correções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do comunicado formal, para nova análise da CONTRATANTE.

6.18.5. Qualquer alteração no “Plano Mensal de Execução” dos serviços e no quantitativo de profissionais por parte da CONTRATADA deverá ser justificada e comunicada à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para que seja realizada a previsão e adequação da infraestrutura necessária.

Fase e plano de encerramento

6.19. Esta fase refere-se à finalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA e é regida pelo **“Plano de Encerramento”**. Ocorre quando confirmado o encerramento das atividades, com o objetivo de garantir a transição contratual e continuidade dos serviços.

6.19.1. A CONTRATADA fica obrigada a realizar:

- 1) Apresentação do “Plano de Encerramento” da execução dos serviços.
- 2) Execução da transição dos serviços ao futuro provedor ou a quem a CONTRATANTE indicar.

6.19.2. A CONTRATADA deverá entregar e apresentar o “Plano de Encerramento” dos serviços à CONTRATANTE com, no mínimo, **40 (quarenta) dias úteis** de antecedência do término do contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a reapresentá-lo sempre que houver alteração de um item.

6.19.3. O “Plano de Encerramento” deve detalhar o processo de repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços, tratando, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- a) Identificação dos recursos profissionais e respectivas soluções, caso seja necessário para a perfeita prestação do serviço contínuo, seus papéis, responsabilidades, escopo de atuação e qualificações técnicas;
- b) Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término;
- c) Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CONTRATANTE e com a futura prestadora de serviços;
- d) Continuidade dos serviços, contemplando gerenciamento de riscos, contingência, execução e acompanhamento dos serviços;
- e) Descrição de como se dará o repasse de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

6.19.4. A CONTRATANTE analisará o plano apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, aprovando-o ou recusando-o fundamentadamente. No caso de não aprovação, a CONTRATADA terá de reapresentar o plano, com as devidas correções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do comunicado formal, para nova análise da CONTRATANTE.

6.19.5. Duração da Fase: A execução do “Plano de Encerramento” deverá ser iniciada com, no mínimo, **30 (trinta) dias úteis** de antecedência do término do contrato. Em não havendo previsão de prorrogação contratual, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, comunicar à CONTRATADA que será iniciado o processo de encerramento do contrato, o qual consiste no repasse dos conhecimentos específicos relacionados aos serviços objeto do contrato ao futuro provedor ou a quem a CONTRATANTE indicar.

6.20. Cronograma Físico Financeiro

6.20.1. A tabela a seguir apresenta um cronograma mínimo que relaciona a dinâmica das fases associadas à contratação:

Fase / Tópico	Descrição Sucinta	Prazo Principal	Prazos Secundários / Detalhes	Observações Importantes
Fase e Plano de Implantação dos Serviços	Período em que a CONTRATADA assumi os serviços e inicia os procedimentos e processos para atender requisitos técnicos/legais previstos no Contrato.	Até 30 dias corridos (após assinatura do Contrato)	Análise da CONTRATANTE do Plano de Transição: 5 dias corridos. Reapresentação do plano (se recusado): 5 dias úteis.	Pode ser estendida por mais 30 dias se autorizado pela CONTRATANTE e sem prejuízo. A CONTRATANTE pode reduzir/dispensar fases se comprovado domínio pela CONTRATADA.

Período de Estabilização	Período de adaptação gradual dos serviços para atingir o desempenho integral nos indicadores previstos nos Níveis Mínimos de Serviço .	90 dias corridos (após assinatura a conclusão da fase de Implantação)	1º mês: Min. 70% dos resultados; prazos dilatados até 30%. 2º mês: Min. 80% dos resultados; prazos dilatados até 20%. 3º mês: Min. 90% dos resultados; prazos dilatados até 10%. A partir do 4º mês: 100% dos resultados; prazos não dilatados.	Em caso de prorrogação contratual, não há novo período de estabilização.
Fase e Plano de Execução	Início da assunção integral dos serviços pela CONTRATADA após a implantação.	Mensalmente (Plano Mensal de Execução)	Apresentação do Plano Mensal de Execução: Até a data de início efetivo da execução. Análise da CONTRATANTE do Plano Mensal: Prazo não especificado (implícito ser rápido). Reapresentação do plano (se recusado): 5 dias úteis. Emissão e fechamento das OSs	Fim do Período de Estabilização até o final do contrato. CONTRATADA assume total responsabilidade por eventos, incidentes e gestão de mudanças.
Fase e Plano de Encerramento	Finalização da prestação dos serviços e transição para futuro provedor de serviços.	Não especificado para a fase, mas sim para o plano.	Entrega do Plano de Encerramento: Min. 40 dias úteis antes do término do contrato. Análise da CONTRATANTE do Plano de Encerramento: 5 dias úteis. Reapresentação do plano (se recusado): 5 dias úteis. Início da execução do Plano: Min. 30 dias úteis antes do término.	O plano detalha o repasse de conhecimentos e competências para continuidade dos serviços. Fase associada ao Termo de Encerramento do Contrato.

Tabela 8 - Fases e prazos associados à implantação, estabilização, execução e encerramento da Contratação

6.20.2. O faturamento e pagamento dos serviços é fixo mensal, já abatido de eventuais glosas previstas em decorrência ao não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço e da aplicação dos critérios de reduções. Dessa forma, os pagamentos serão efetuados obedecendo a forma e o cronograma abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
1	Serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética para o Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE-PA)	MENSAL	Mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida, contendo o detalhamento do objeto, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da Nota Fiscal (NF).

Tabela 9 - Cronograma físico financeiro

Formas de Pagamento

6.21. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio no item "8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO".

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.23. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXO I e ANEXO II.

6.24. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato;

6.25. Os requisitos de segurança estão descritos na Resolução TSE Nº 23.644, de 1º de julho de 2021, que Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.1. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa de forma residente no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços.

7.5.2. A opção pela exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto deverá ser previamente justificada, considerando a natureza dos serviços prestados, a modelagem da contratação e os custos que essa opção acarreta. Apesar da redação do art. 118 da Lei 14133/21, a empresa somente deve manter preposto no local da execução do contrato se houver essa opção pela Administração. Essa interpretação consta do §4º do art. 44 da IN SEGES/MP 5/2017.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.7. Em consonância ao Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE convocará reunião, a ser registrada em ata, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.1. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais. Quando virtuais, será utilizada a plataforma designada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

7.7.2. A reunião será convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da Contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência; e
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.3. O Gestor do Contrato deverá apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos dos arts. 21 a 26 da Res. CNJ 468, de 2022, do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, no que couber, observando-se, em especial, as orientações do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário (Anexo I da Resolução CNJ 468/22) e as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.9.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.1. A execução das atividades especializadas de segurança cibernética ocorrerá sob o regime de pagamento mensal, estando estritamente vinculada ao cumprimento das metas estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Este modelo de aferição observa as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, garantindo a entrega de valor e a eficiência operacional no âmbito da Justiça Eleitoral do Pará.

8.1.1. Os prazos e métricas definidos serão contabilizados a partir do registro formal da demanda ou incidente pela Contratante, mediante abertura de chamado na Central de Serviços de TI. A contagem do tempo de solução está condicionada à disponibilização integral das informações necessárias para o diagnóstico, análise e tratamento da ocorrência por parte da equipe técnica da Contratada.

8.1.2. Os NMS constituem regras objetivas de controle que estipulam os patamares mínimos de qualidade e desempenho. A aplicação destes indicadores visa:

- Assegurar que os serviços de segurança da informação alcancem os níveis de eficácia e satisfação pretendidos;
- Fomentar a melhoria contínua dos processos de proteção de dados e defesa cibernética;
- Prover mecanismos robustos para o monitoramento e fiscalização técnica da execução contratual;
- Permitir o redimensionamento dos pagamentos (glosas) em função dos resultados efetivamente obtidos e da conformidade com os SLAs.

8.1.3. Na seleção dos indicadores que compõem este Termo de Referência, foram priorizadas métricas de criticidade técnica para a infraestrutura de Data Center e proteção de dados. Em consonância com a estratégia de contratação, optou-se pela exclusão dos indicadores de atendimento genérico ao usuário final (Help Desk básico), focando a atuação da Contratada em atividades de nível 3 - N3 especializadas em segurança da informação.

8.1.4. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores.

(1) QUANTIDADE DE CHAMADOS (REQUISICÃO E INCIDENTES) ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a quantidade de chamados (requisições e incidentes) atendidos dentro do prazo estabelecido no Catálogo de Serviços, assegurando a agilidade e a eficácia do atendimento.
Meta a cumprir	IACP ≥ 95%
Instrumento de medição	Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM) utilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará, por meio da extração de relatórios analíticos.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada mensalmente, de forma automatizada, por meio de relatórios extraídos da ferramenta de ITSM que registrem o ciclo de vida de cada chamado, desde sua abertura até o seu encerramento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	A métrica visa expressar, em termos percentuais, a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo de solução acordado. $IACP = \frac{TCA}{TCS} \times 100$ Onde: ACP – Índice de Atendimento de Chamados no Prazo; TCS – Total de Chamados Solucionados dentro do prazo no período de aferição; TCA – Total de Chamados com prazo de solução expirado no período de aferição (inclui os chamados abertos em períodos anteriores e cujo prazo de solução se encerrou no período de aferição).
Observações	Obs1: O prazo de atendimento e solução de cada tipo de chamado está definido no Catálogo de Serviços Apêndice II do Termo de Referência. Obs2: A contagem do tempo de atendimento será pausada quando a solução do chamado depender de uma ação do usuário ou de outra área do TRE-PA, e será retomada quando a pendência for solucionada, conforme registrado na ferramenta de ITSM.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IACP apurados mensalmente: - IACP ≥ 95%: Pagamento integral (100%) do valor mensal referente aos serviços. - 90% ≤ IACP < 95%: Aplicar-se-á glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal. - 85% ≤ IACP < 90%: Aplicar-se-á glosa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal. - IACP < 85%: Aplicar-se-á glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal, além da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e possível aplicação de outras sanções contratuais, dada a criticidade para a operação da Justiça Eleitoral do Pará.

Tabela 10 - QUANTIDADE DE CHAMADOS (REQUISICÃO E INCIDENTES) ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO

(2) AFERIR O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS SOBRE O SERVIÇO PRESTADO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir a percepção técnica e estratégica dos Gestores de Sistemas e membros da Alta Administração da Justiça Eleitoral do Pará sobre a eficácia dos controles de segurança e o suporte especializado prestado.
Meta a cumprir	Média de satisfação ≥ 4,0 (em uma escala de 1 a 5), o que equivale a 80% de satisfação.
Instrumento de medição	A medição será realizada por meio de formulário específico enviado mensalmente aos Gestores de TI e donos de processos de negócio (Alta Administração). A pesquisa focará na confiança sobre o ambiente de segurança e na qualidade das entregas técnicas.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada mensalmente, consolidando os dados extraídos da ferramenta de ITSM. A equipe de fiscalização contratual realizará auditorias por amostragem nas respostas para verificar a consistência e a fidedignidade das avaliações, garantindo a eficácia do indicador.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	O indicador será calculado pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos usuários nas pesquisas de satisfação respondidas dentro do período de aferição. $ISU = \frac{\text{Total de Pesquisas Respondidas} \times \sum (\text{Notas da Pesquisa})}{\text{Total de Pesquisas Respondidas}}$ Onde: ISU – Indicador de Satisfação do Usuário; Σ (Notas da Pesquisa) – Somatório de todas as notas atribuídas pelos usuários (de 1 a 5) no período; Total de Pesquisas Respondidas – Quantidade total de pesquisas que foram respondidas no período.
Observações	Obs1: A pesquisa de satisfação utilizará uma escala de 1 a 5, onde 1 representa "Totalmente Insatisfeito" e 5 representa "Totalmente Satisfeito". Obs2: Para que o indicador seja considerado válido no mês, é necessário que haja uma taxa de resposta de, no mínimo, 60% do total de pesquisas enviadas. Caso a taxa de resposta seja inferior, a CONTRATADA será notificada para que promova ações de incentivo à participação dos usuários, sem prejuízo da aplicação das faixas de ajuste.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador ISU apurados mensalmente: - ISU ≥ 4,0: Pagamento integral (100%) do valor mensal referente aos serviços. - 3,5 ≤ ISU < 4,0: Aplicar-se-á glosa de 0,5% sobre o valor da fatura mensal. - 3,0 ≤ ISU < 3,5: Aplicar-se-á glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal. - ISU < 3,0: Aplicar-se-á glosa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal. A reincidência por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados dentro de um período de 12 meses ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais severas, conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato item 13.2.

Tabela 11 - AFERIR O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS SOBRE O SERVIÇO PRESTADO

(3) EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS (REQUISICÕES, INCIDENTES E INCIDENTES DE SEGURANÇA)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a eficácia da CONTRATADA na resolução de chamados, garantindo que as soluções aplicadas para as demandas de segurança da informação e proteção de dados sejam definitivas e evitem a reincidência de problemas, garantindo que as ameaças sejam detectadas e respondidas dentro dos tempos ótimos de MTTR (Tempo Médio de Detecção) e MTTR (Tempo Médio de Resposta).
Meta a cumprir	≥ 98%
Instrumento de medição	A medição será realizada por meio da ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM) utilizada pela Justiça Eleitoral do Pará, que registra e monitora todo o ciclo de vida dos chamados.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada mensalmente pela equipe de fiscalização do contrato, através da extração e análise de relatórios gerados pela ferramenta de ITSM. Serão realizadas auditorias periódicas por amostragem para verificar a correta classificação e o tratamento dado aos chamados reabertos.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	O indicador será calculado pela seguinte fórmula: $ETC(\%) = ((\text{Total de chamados atendidos} - \text{Total de chamados reabertos}) / \text{Total de chamados atendidos}) \times 100.$ Onde: ETC – Eficácia no Tratamento de Chamados. Total de chamados atendidos – Quantidade total de chamados (requisições, incidentes e incidentes de segurança) fechados com solução dentro do período de aferição. Total de chamados reabertos – Quantidade de chamados que, após terem sido fechados, foram reabertos pelo usuário ou pela equipe de fiscalização por não terem tido a sua causa raiz efetivamente solucionada.
	Obs. 1: Consideram-se atendidos os chamados fechados com solução. Não devem ser considerados os chamados fechados sem solução, como, por exemplo, duplicados, cancelados pelo usuário ou encerrados por falta de resposta do demandante. Obs. 2: Um chamado será considerado reaberto se o mesmo problema ou solicitação original voltar a ocorrer e for reportado pelo usuário dentro de 5 após o seu encerramento. Obs. 3: Segregação por Criticidade - Para fins de aferição deste indicador, os incidentes classificados como 'Críticos' (ex: indisponibilidade de sistema, detecção de ransomware, exfiltração de dados) terão peso diferenciado. A meta de 98% de eficácia aplica-se globalmente, contudo, para incidentes 'Críticos' a tolerância para reabertura de chamados ou falha na contenção é zero, sujeitando a CONTRATADA às sanções máximas previstas no IMR, dada a natureza das operações da Justiça Eleitoral. Obs. 4: A eficácia será considerada nula (reabertura compulsória) para incidentes de segurança onde a CONTRATADA não comprove o cumprimento dos tempos de resposta (MTTR) definidos no Catálogo de Serviços, independentemente da solução técnica aplicada.
Observações	
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador ETC apurados mensalmente: - ETC ≥ 98%: Pagamento integral (100%). - 95% ≤ ETC < 98%: Glosa de 2,5% sobre o valor da fatura mensal. - 90% ≤ ETC < 95%: Glosa de 3% sobre o valor da fatura mensal. - ETC < 90%: Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal. A reincidência por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções contratuais mais severas.

Tabela 12 - EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS (REQUISIÇÕES, INCIDENTES E INCIDENTES DE SEGURANÇA)

(4) EFICÁCIA EM MANUTENÇÃO PERIÓDICA DA INFRAESTRUTURA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a aderência da CONTRATADA ao cronograma e escopo das manutenções preventivas e periódicas programadas para a infraestrutura de TI, visando a proatividade na segurança da informação e na sustentação do ambiente que suporta a proteção de dados da Justiça Eleitoral do Pará, mitigando riscos de falhas e incidentes.
Meta a cumprir	≥ 95%
Instrumento de medição	A medição será realizada por meio de relatórios de planejamento e execução de manutenções, evidências de conclusão (logs, registros de sistemas, formulários de manutenção) e acompanhamento do cronograma de atividades, a serem fornecidos pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada mensalmente pela equipe de fiscalização do contrato, através da análise dos relatórios e evidências entregues pela CONTRATADA, comparando o planejado com o executado. Serão realizadas auditorias por amostragem para verificar a correta execução e os resultados das manutenções.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	O indicador será calculado pela seguinte fórmula: $PCMP(\%) = (\text{Número de Manutenções Preventivas Realizadas Conforme Cronograma e Escopo} / \text{Número Total de Manutenções Preventivas Programadas}) \times 100$ Onde: PCMP – Percentual de Conformidade da Manutenção Preventiva. Número de Manutenções Preventivas Realizadas Conforme Cronograma e Escopo – Quantidade de manutenções preventivas e periódicas que foram executadas integralmente dentro do prazo estabelecido e de acordo com o escopo técnico definido para o período de aferição. Número Total de Manutenções Preventivas Programadas – Quantidade total de manutenções preventivas e periódicas planejadas para o período de aferição, conforme cronograma acordado.
	Obs. 1: Considera-se "realizada conforme cronograma e escopo" a manutenção que foi iniciada e concluída dentro das datas previstas e que atendeu a todas as etapas e procedimentos técnicos definidos previamente. Obs. 2: Qualquer alteração no cronograma ou escopo das manutenções deve ser formalmente justificada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. A ausência de aprovação implicará na não conformidade para fins de cálculo do indicador.
Observações	
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao término do período de estabilização.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador PCMP apurados mensalmente: - PCMP ≥ 95%: Pagamento integral (100%). - 90% ≤ PCMP < 95%: Glosa de 2,5% sobre o valor da fatura mensal. - 85% ≤ PCMP < 90%: Glosa de 3% sobre o valor da fatura mensal. - PCMP < 85%: Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal. A reincidência por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções contratuais mais severas.

Tabela 13 - EFICÁCIA EM MANUTENÇÃO PERIÓDICA DA INFRAESTRUTURA

(5) VINCULAÇÃO DA RESOLUÇÃO DE REQUISIÇÕES DE SERVIÇO À BASE DE CONHECIMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir a cobertura dos padrões de atendimento registrados na base de conhecimento
Descrição	Uma base de conhecimento auxilia o times de atendimento – N1 e N2 – na busca por informações, propõe resoluções para problemas relacionados aos serviços/produtos, acelera as soluções e a entrega de serviços, ajuda a configurar recursos quando necessário e traz outras informações relevantes para a função da Central de Serviços de TI. Portanto, é necessário um indicador que registre se as soluções encontradas para os chamados possuem como fonte a base de conhecimento, o que denota a importância de atualização constante das informações existentes na base de conhecimento.
Meta a cumprir	60% do total de chamados fechados na Central de Serviços de TI (N1) possuem vinculação à base de conhecimento - ↑ Quanto maior melhor

Instrumento de Medição	Software ITSM	
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato, consulta relatório mensal do Software ITSM	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	= (Total de requisições com resolução vinculada à base de conhecimento / Total de requisições resolvidas) x 100	
Observações	1. Ao longo da contratação, é natural o aumento do percentual de vinculação dos chamados à base de conhecimento, por isso, a meta tem como caráter o mínimo aceitável para o início do contrato.	
Faixa no ajuste no pagamento	Percentual de chamados fechados sem vinculação à base de conhecimento (%)	Decréscimo na Fatura Mensal (%)
	1% a 15%	não haverá desconto
	16% a 25%	1%
	26% a 35%	2%
	36% a 45%	5%
Sanções	Ver item 13.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	

Tabela 14 - VINCULAÇÃO DA RESOLUÇÃO DE REQUISIÇÕES DE SERVIÇO À BASE DE CONHECIMENTO

(6) EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE VULNERABILIDADES CRÍTICAS E ALTAS (ITV)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a eficácia da CONTRATADA no cumprimento dos prazos de correção de vulnerabilidades técnicas com níveis de severidade "Crítico" e "Alto", visando mitigar riscos de exploração e garantir a proteção de dados do TRE-PA.
Descrição	
Meta a cumprir	ITV = 100% (Zero vulnerabilidades críticas ou altas fora do prazo de correção estabelecido).
Instrumento de medição	Software de Gestão de Vulnerabilidades e sistema de ITSM utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada mensalmente pela unidade de Defesa Cibernética e pela fiscalização do contrato, mediante extração de relatórios das ferramentas de varredura que indiquem a idade das vulnerabilidades abertas.
Periodicidade	Mensal.
	O indicador expressa o percentual de vulnerabilidades críticas e altas tratadas dentro do prazo:
	$ITV = \left(\frac{VCP}{VTP} \right) \times 100$
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Onde: ITV: Índice de Tratamento de Vulnerabilidades; VCP: Quantidade de vulnerabilidades (CVEs) Críticas e Altas cujo tratamento foi concluído dentro do prazo ou que possuem renúncia aprovada; VTP: Total de vulnerabilidades Críticas e Altas identificadas cujos prazos de correção expiraram no período de aferição.
Observações	Obs1: Os prazos de correção seguem o Anexo I da Portaria 22808/2024: Crítico (até 15 dias) e Alto (até 30 dias) . Obs2: Vulnerabilidades com "solicitação de renúncia" formalmente aceita pelo Secretário de TI não serão contabilizadas como atraso para fins deste indicador.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao término do período de estabilização.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador ITV apurados mensalmente: - ITV = 100%: Pagamento integral (100%). 95% ≤ ITV < 100%: Glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal. 90% ≤ ITV < 95%: Glosa de 4% sobre o valor da fatura mensal. - ITV < 90%: Glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo administrativo.

Tabela 15 - EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE VULNERABILIDADES CRÍTICAS E ALTAS (ITV)

(7) EFICÁCIA NA PROTEÇÃO CONTRA RANSOMWARE E INTEGRIDADE DE BACKUP	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilidade e integridade dos dados da Justiça Eleitoral por meio da execução rigorosa de backups e testes de restauração, assegurando a proteção contra ataques de ransomware e outras ameaças cibernéticas.
Descrição	O gerenciamento de backup e restauração deve garantir que as cópias de segurança sejam realizadas de forma íntegra, criptografada e em mídias distintas, incluindo cópias offline ou em locais externos. O indicador monitora a taxa de sucesso das rotinas programadas e a eficácia dos testes de restauração mensais, fundamentais para mitigar riscos de sequestro de dados e garantir a disponibilidade da informação.
Meta a cumprir	I-BACKUP ≥ 98% e Tolerância Zero para falhas em sistemas críticos.
Instrumento de medição	Relatórios automáticos da solução de backup e restauração, logs de auditoria de sistemas, e Relatórios de Testes de Restauração (RTR) validados mensalmente.
Forma de acompanhamento	Aferição mensal realizada pela fiscalização do contrato mediante análise dos logs de sucesso/falha das rotinas agendadas e conferência das evidências de testes de restauração realizados em ambiente segregado.
Periodicidade	Mensal.

O indicador é a média percentual de sucesso entre backups realizados e testes de restauração:

$$I - BACKUP = \left(\frac{B_{suc} + T_{suc}}{B_{prog} + T_{prog}} \right) \times 100$$

Mecanismo de Cálculo (métrica) Onde:
B_{suc}: Total de rotinas de backup executadas com sucesso no período;
T_{suc}: Total de testes de restauração realizados com sucesso (conforme plano);
B_{prog}: Total de backups programados no período;
T_{prog}: Total de testes de restauração previstos no Plano de Gerenciamento.

Observações	Obs 1: Conforme Art. 20 (PORTARIA TRE-PA Nº 22805/2024), ao menos uma cópia deve ser offline (não endereçável pelo SO) para proteção contra ransomware. Obs 2: Falhas de backup em sistemas "Críticos" (ex: Sistemas Eleitorais) devem ser remediadas imediatamente e reportadas em até 2 horas. Obs 3: A contagem de falhas exclui indisponibilidades causadas por queda de energia no Data Center ou falhas de hardware do Tribunal, desde que devidamente comprovadas.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia do mês subsequente ao término do período de estabilização.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador I-BACKUP apurados mensalmente: • I-BACKUP ≥ 98%: Pagamento integral (100%). • 95% ≤ I-BACKUP < 98%: Glosa de 2,5% sobre a fatura mensal. • 90% ≤ I-BACKUP < 95%: Glosa de 4% sobre a fatura mensal. • I-BACKUP < 90% ou falha total em restauração crítica: Glosa de 5% sobre a fatura mensal e abertura de processo administrativo.

Tabela 16 - EFICÁCIA NA PROTEÇÃO CONTRA RANSOMWARE E INTEGRIDADE DE BACKUP

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;
 - 8.4.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;
 - 8.4.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para casa indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;
 - 8.4.4. As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 - 8.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
 - 8.5.4. O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 8.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.6.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,

sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.8.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.12. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.12.1. A contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolhê-las.

8.12.2. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

8.12.3. Após a assinatura do Contrato e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no Modelo de Gestão com definição dos processos de fiscalização do Contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.22. O pagamento será efetuado de forma mensal no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula de atualização:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

$I = (6/100)$

365

$I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

8.24.1. Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Retenção tributária

8.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, a ser definida de acordo com as orientações da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, conforme a seguir:

I. Na ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

I.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa; e

I.2. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando os serviços no item 1.07 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento prestador). Em se tratando de empresa optante pelo simples nacional, a retenção se dará conforme enquadramento no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 123/2006.

II. Para efeito do disposto no tópico I, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

III. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico I, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

IV. Considerando se tratar de contratação de serviço com cessão de mão de obra, a empresa que vier a ser contratada não poderá recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme vedação dada pela Lei Complementar nº 123/2006 (art. 17, XII).

8.27. O contratado 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.

8.27.1. Para os fins de comprovação de que trata o item anterior, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1234/2012, em meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital (não será aceito simples cópia digitalizada).

8.27.2. No caso de contrato de fornecimento continuado, a declaração será apresentada por ocasião do 1º (primeiro) pagamento, sendo dispensada nos demais. Caso haja a prorrogação do contrato, a declaração deverá ser apresentada novamente no 1º (primeiro) pagamento do novo período de vigência.

Antecipação de pagamento

8.28. A presente contratação não haverá a antecipação de pagamento.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (26 de agosto de 2025 - data da Portaria SGD/MGI Nº 6.055, que atualizou a Portaria 1.070 em relação aos valores de referência).

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA. O critério de julgamento será o de menor preço por item único, refletindo a opção técnica pela adjudicação global. A natureza dos serviços de segurança da informação exige uma atuação coordenada, sendo tecnicamente inviável a segregação das atividades de suporte e operação sob pena de prejuízo à resiliência cibernética do Tribunal.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Global**, conforme justificativa apontada no item "2.2.2. Regime de Execução" do ETP.

Margem de Preferência

10.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, em razão da ausência de plena regulamentação da norma de eficácia limitada (art. 26, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

10.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

10.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.24.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente ao objeto deste Termo de Referência.

10.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, em observância à Súmula nº 263 do TCU e às orientações sobre proporcionalidade e razoabilidade:

- a) Serviços de administração de solução de Gerenciamento Unificado de Ameaças – UTM ou Web Application Firewall (WAF), Checkpoint, PaloAlto, Fortinet ou equivalentes, em ambiente computacional com, no mínimo, **750 (setecentos e cinquenta) estações de trabalho e 50 (cinquenta) servidores virtualizados**;
- b) Serviços de administração de solução de antimalware ou Endpoint Detection and Response (EDR) em ambiente computacional com, no mínimo, **750 (setecentos e cinquenta) estações de trabalho e 50 (cinquenta) servidores virtualizados**;
- c) Serviços de administração, configuração em manutenção de Servidores de Aplicação baseados no Sistema Operacional Linux e Windows Server em ambiente de, no mínimo, 100 (cem) servidores.
- d) Serviços de gestão de vulnerabilidades em ambientes com, no mínimo, **750 (setecentos e cinquenta) ativos**;
- e) Serviços de monitoramento proativo e resposta a incidentes de segurança da informação em ambientes com, no mínimo, **750 (setecentos e cinquenta) ativos**;
- f) Serviços de criação e manutenção de políticas de backup e restore de segurança, bem como a instalação, configuração, monitoramento e operação de solução de backup, com no mínimo 200 (duzentos) TB.
- g) Serviços em ambiente de TIC com a utilização de containers e orquestradores de containers (kubernetes, openshift, docker, rancher ou equivalentes) com a finalidade de integração entre as equipes de desenvolvimento de softwares, operações e de apoio envolvidas; além da adoção de processos automatizados para gestão de aplicações com base em rotinas de entrega contínua.
- h) Serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol - LDAP.
- i) Serviços em, pelo menos, uma das seguintes tecnologias em ambientes com, no mínimo, **750 (setecentos e cinquenta) ativos**:
 - SIEM;
 - NTA;
 - UEBA;

10.29.2. Além dos atestados mencionados no item anterior, **a Licitante deverá apresentar declaração expressa, anexa à Proposta Comercial**, informando que irá disponibilizar e apresentar, obrigatoriamente, a comprovação de profissionais técnicos habilitados. **Tal comprovação deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, conforme detalhados no Anexo IX - Equipe Técnica e Qualificação Profissional para a Execução dos Serviços.

10.29.2.1. Não será aceito certificado de conclusão de curso e ou certificação comercial;

10.29.2.2. As certificações que forem descontinuadas poderão ser substituídas por certificações similares e ou com ementas que façam referência ao conteúdo ao solicitado na certificação de origem;

10.29.2.3. As certificações que forem equivalentes com ementas que façam referência ao conteúdo programático ao solicitado na certificação de origem da especialização técnica poderão substituir as certificações exigidas;

10.29.2.4. A vinculação permanente dos profissionais mencionados na alínea anterior com a empresa licitante deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de registro do empregado – RE, devidamente registrada na CONTRATANTE do trabalho do Ministério da Economia; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional com declaração complementar emitida pela empresa CONTRATADA ou pelo preposto do CONTRATO; ou
- b) CNPJ, Contrato Social ou último aditivo se houver com Atestado de Capacidade Técnica Comprobatória e ou declaração comprobatória; ou
- c) Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício e Declaração de atividades contratadas e ou curriculum vitae assinada pelo Administrador e ou Preposto do Contrato.

10.29.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.29.4. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: a data da emissão, a identificação clara do contratante e da contratada, nome e cargo da pessoa que os assina, datas de início e conclusão do serviço, declaração expressa da prestação satisfatória do serviço.

10.29.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.29.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.29.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração e/ou Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.29.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.29.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.29.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 7.868.974,32 (sete milhões oitocentos e sessenta e oito mil novecentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário e/ou pleitos da Justiça Eleitoral.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: UGR 070.272 - STI;

- II) Fonte de Recursos: 21EE - Gestão da Política de Segurança da Informação;
- III) Programa de Trabalho: APOIO TECNICO E OPERAC. - SEG. INFORM. ;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30; 3.3.90.39; 3.3.90.40; 3.3.90.92.
- V) Plano Interno: SIN APOIO.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 13.1, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1;
- III. declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

IV. Multa:

- 1. moratória de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor do item), até o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
- 2. moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3. moratória de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor global do item, pela inobservância do prazo fixado para substituição do bem rejeitado ou em garantia.
- 4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto que resulte na extinção do contrato.
- 5. multa em decorrência de outras infrações abaixo descritas, considerando os graus, percentuais e formas de incidência descritos nas tabelas 17 e 18 abaixo, até o limite de 10% do valor anual do contrato:

Tabela 17

GRAU	PERCENTUAL CORRESPONDENTE
1	0,5% do valor mensal do contrato
2	0,7% do valor mensal do contrato
3	1% do valor do item/OS
4	2% do valor mensal do contrato

Tabela 18

Item	Hipóteses	Grau	Incidência
01	suspender ou interromper, salvo motivo justificado por força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;	3	por dia
02	Permitir, por negligência, imperícia ou omissão, o comprometimento grave da infraestrutura cibernética ou o vazamento de dados sensíveis da Justiça Eleitoral do Pará	4	por ocorrência sobre o valor do contrato
03	manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	3	por ocorrência
04	deixar de atender aos requisitos de sustentabilidade, segurança da informação e de segurança e privacidade;	1	por ocorrência
05	deixar de atender os chamados dentro dos prazos definidos neste TR.	4	por mês
06	deixar de cumprir determinação formal, instrução complementar do fiscalizador ou demais obrigações previstas neste Termo e não elencadas neste item 13;	1	por ocorrência
07	Reincidir no descumprimento da mesma obrigação anteriormente punida com multa de grau 1.	2	por ocorrência

13.3. Para os subitens 1, 2 e 3 do item IV acima, o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.10. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.13.1. O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo ;

Anexo II - Termo de ciência;

Anexo III - Modelo de Ordem de Serviço (Item 1);

Anexo IV - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

Anexo V - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

Anexo VIII - Ambiente Tecnológico do TRE-PA;

Anexo IX - Equipe Técnica e Qualificação Profissional para a Execução dos Serviços;

Anexo X- Declaração de Ausência de Nepotismo;

Anexo XI - Catálogo de Serviços CGSI/STI (Formato PDF);

Anexo XII - Planilha Simplificada

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A Sociedade Empresária _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, _____, CPF _____, doravante designados simplesmente CONTRATADA e RESPONSÁVEL, se comprometem, por intermédio do presente TERMO DE COMPROMISSO, a não divulgar sem autorização, quaisquer Informações Confidenciais (conforme definido abaixo) relacionadas à ***“Contratação de serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética, com pagamento mensal fixo baseado em medição de resultados”***, contratada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará, CNPJ nº 05.703.755/0001-76, doravante designado TRE-PA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

- 1) Por este instrumento, a Contratada declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico do TRE-PA, comprometendo-se a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pelo TRE-PA ou quaisquer de seus representantes;
- 2) As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira expressas de forma escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
- 3) As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiverem diretamente envolvidos na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;
- 4) A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente o TRE-PA qualquer violação das regras de sigilo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
- 5) A CONTRATADA deverá prestar obediência às políticas de segurança da informação vigentes no Tribunal Regional Eleitoral do Pará ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato;
- 6) A não observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir ao TRE-PA e aos seus usuários;
- 7) O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal de acordo com as leis aplicáveis dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Gestor do Contrato do TRE-PA: _____

Representante da Contratada: _____

Local, UF, de de

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO N°:

OBJETO: “Contratação de serviços continuados de suporte e operação de segurança da informação e defesa cibernética, com pagamento mensal fixo baseado em medição de resultados.”

Contratada:

CNPJ:

Representante da Contratada:

CPF:

Pelo presente instrumento, o(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) e assinado(s) declara(m):

- Ter plena ciência e conhecimento do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo firmado pela CONTRATADA;
- Ter conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deverá ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo;
- Comprometer-se a guardar sigilo necessário sobre todas as informações que eventualmente venha(m) a tomar conhecimento;
- Comprometer-se a prestar obediência às políticas de segurança da informação vigentes no Tribunal Regional Eleitoral do Pará ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome: CPF: _____

Função/Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome: CPF: _____

Função/Cargo: _____

Assinatura: _____

Local, UF, de de .

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (ITEM 1)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Campo	Descrição
Nº da Ordem de Serviço	OS [Número]/[Ano]
Nº do Processo SEI	[Número do Processo]
Nº do Contrato	[Número]/[Ano]
Data de Emissão	[DD/MM/AAAA]
Tipo de Serviço	() Sustentação Mensal (Item 1 - Fixo)

2. OBJETIVO DA OS

[Descrever de forma sucinta o objetivo. Ex: "Garantir a operação continuada e o monitoramento proativo dos ativos de segurança cibernética e proteção de dados da Justiça Eleitoral do Pará para o período de [Mês/Ano]."]

3. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ATUAÇÃO

Definição da modalidade de prestação do serviço conforme a categoria da atividade:

Categoria do Serviço	Forma de Atuação	Local/Observação
	() Remota () Híbrida	Conexão via VPN Segura
	() Presencial	Sede TRE-PA / Data Center

4. PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS REQUERIDOS

Conforme o item 9.5.1.1 da Portaria 6.680/2024, devem ser indicadas as quantidades mínimas de profissionais por perfil.

Código do Perfil	Descrição do Perfil Profissional	Quantidade Mínima
GERSUP	Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação	01
ASEG-03	Administrador em Segurança da Informação - Sênior	03
ASEG-02	Administrador em Segurança da Informação - Pleno	02
ASEG-01	Administrador em Segurança da Informação - Júnior	03

5. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

6. PRAZO DE ATENDIMENTO

- Início: [DD/MM/AAAA]
- Término: [DD/MM/AAAA]

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E NMS APLICÁVEIS

- IACP (Atendimento no Prazo): Meta $\geq 95\%$.
- ETC (Eficácia no Tratamento): Meta $\geq 98\%$.
- I-BACKUP: Taxa de sucesso em restauração $\geq 98\%$.

8. AUTORIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Assinatura do Gestor do Contrato (TRE-PA)	Assinatura do Fiscal Técnico (TRE-PA)
***	***
Nome/Matrícula	Nome/Matrícula

CIÊNCIA DA CONTRATADA

Local e Data	Assinatura do Preposto da Contratada
[Local], [Data]	_____

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente ao Contratado que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	DE	xx/aaaa	
CONTRATADO	<Nome da Contratado>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
2	<descrição igual à da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>

...

TOTAL DE ITENS

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pelo CONTRATADO e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
2	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente ao Contratado que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	DE	xx/aaaa
CONTRATADO	<Nome da Contratado>	CNPJ xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>	
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
2	<descrição igual à da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				

TOTAL DE ITENS

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pelo CONTRATADO e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
2	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Rua João Diogo, 288, Campina - Belém-PA - CEP 66015-902

Referência: Pregão Eletrônico nº / ____.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ / ____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual <CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO XXXXX> para atender às necessidades do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
<XXXXX>	<XXXXX>	<XXXXX>	-		
VALOR TOTAL (R\$)					

*** A Proposta Comercial deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, de acordo com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços "ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS", do Termo de Referência.**

- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- Dados da empresa:
 - Razão Social:
 - CNPJ (MF) nº
 - Inscrição Estadual nº:
 - Endereço:
 - Telefone: Fax: e-mail:
 - Cidade: Estado:
 - CEP:
- Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - Nome:
 - Cargo:
 - CPF/ RG:
- Dados Bancários:
 - Banco:
 - Agência:
 - Conta Corrente: _
- Dados para Contato:
 - Nome:
 - Telefone/Ramal:

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “_” do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ; e que foi (realizada a Vistoria nas instalações do TRE-PA, tomando conhecimento dos serviços a serem realizados / apresentada recusa formal de Vistoria), não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desenvolvimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e Data	Responsável/Representante da Empresa
[Local], [Data]	<Nome do Responsável> Cargo CPF: xxxxxx

ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO B - Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023)

(1) MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Orientações gerais sobre a planilha de custos e formação de preços

- A Planilha de Custos e Formação de Preços é uma importante ferramenta que contribui para a análise crítica da composição dos preços unitários e total, com vistas a mitigar a assimetria de informações e auxiliar na eventual realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- A Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação.
- A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser elaborada para cada item ou grupo previstos no objeto da contratação, conforme estrutura mínima a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO						
Nº PROCESSO						
LICITAÇÃO Nº						
NOME DA EMPRESA						
CNPJ						
ITEM XX - <descrição do Item>						

COMPONENTES DE CUSTO DE PESSOAL						
Identificação do Profissional	Perfil	Salário (S)	Fator K (K)	Custo total por perfil (CT= S x K)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Custo Mensal por Perfil (CM = CT x Q)
Subtotal componentes de custo de Pessoal						

DEMAIS COMPONENTES DE CUSTO		
Descrição	Memória de Cálculo / Justificativa	Valor Mensal
Custos com software		
Custos com recursos de computação		
Custos com equipamentos		
Custos com serviços de informações		
Outros custos (especificar)		
Subtotal Demais componentes de custo		

COMPONENTES DE PREÇO (NÃO COMPREENDIDOS NA COMPOSIÇÃO DO FATOR K)	
Descrição	Valor Mensal
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	
Cobertura Tributária	
Outros componentes (especificar)	
Subtotal componentes de preço	
Total Mensal:	
Valor Total do [item/grupo]:	
[Valor mensal x quantidade de meses previstos para contratação]	

(2) PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL

Os componentes de custos que integram a planilha são:

- a) Custo de Pessoal: Consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais. Deverá ser computado o somatório de todos os custos que afetem a composição do preço final ofertado. (Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024) (Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025)
- b) Custos com software: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos de software que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de ferramentas de automação, ferramentas de monitoramento, ferramenta de desenvolvimento, softwares de analytics ou de inteligência artificial, dentre outras. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto e código único de identificação), forma de licenciamento ou aquisição e o valor total do software adquirido, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado. (Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024)
- c) Custos com recursos de computação: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos físicos ou virtuais de computação que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de instâncias de computação, plataformas, middlewares, centrais de processamento de dados, entre outros recursos de computação. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto), forma de aquisição e o valor total dos recursos adquiridos, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que

resultam no valor declarado. (Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024)

d) Custos com equipamentos: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de equipamentos, utilitários e dispositivos diversos que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de equipamentos de comunicação, ferramentas de medição eletrônica, tokens, mídias, gerador de sinal, dentre outros. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto), forma de aquisição e o valor total dos equipamentos adquiridos, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado. (Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024)

e) Custos com serviços de informações: Equivale ao somatório de todos os custos de fornecimento de informações técnicas especializadas às equipes que prestam os serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de plataformas digitais de fornecimento de conteúdo técnico especializado, serviços de mentoring, plataformas de suporte especializado, entre outros soluções de fornecimento de informações técnicas especializadas. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do serviço e código único de identificação), forma de licenciamento e o valor total do serviço adquirido, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado.(Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024).

Os componentes de formação do preço que integram a planilha são:

a) Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais): Fator de preço que pode ser aplicado, tendo como base estratégias de negócio, elementos mercadológicos e estratégias de precificação da empresa, a exemplo de margem operacional, margem de risco, lucro, dentre outros fatores internos e externos considerados na precificação.

b) Cobertura Tributária: Fator de preço que inclui os custos tributários associados à prestação dos serviços que variam de acordo com o planejamento tributário de cada empresa não compreendidos na composição do fator K.

Para cada Perfil Profissional deverá ser apresentada a planilha complementar a seguir:

Nº PROCESSO		
LICITAÇÃO Nº		
CNPJ		
NOME DA EMPRESA		
ITEM		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução do Contrato	
E	Número de registro da convenção coletiva de trabalho	
F	Regime Tributário da Empresa:	
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Remuneração do profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade	%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$
D	Adicional Noturno		R\$
E	Hora Noturna Adicional		R\$
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$
G	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$
Subtotal			R\$
Incidência do Submódulo 2.2			%
Total			R\$
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			

2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				Valor (R\$)	
A	INSS			%	R\$	
B	Salário Educação			%	R\$	
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP	%	R\$	
D	SESI ou SESC			%	R\$	
E	SENAI ou SENAC			%	R\$	
F	SEBRAE			%	R\$	
G	INCRA			%	R\$	
H	FGTS			%	R\$	
I	Outras Contribuições (especificar)			%	R\$	
Total				%	R\$	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6						
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
A	Transporte:	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$
						R\$
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$
						R\$
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					
D	Auxílio Creche					
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					
F	Auxílio cesta básica					
I	Outros (especificar)					
Total						
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa						
RESUMO (MÓDULO 2)						
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3.1	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado			%	R\$	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			%	R\$	
C	Aviso Prévio Trabalhado			%	R\$	
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			%	R\$	
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado			%	R\$	
TOTAL DO MÓDULO 3				%	R\$	
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias					R\$
B	Ausências Legais				%	R\$
C	Licença Paternidade	Licenças/ano:		%	R\$	
		Incidência:				
D	Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças/ano:		%	R\$	
		Incidência:				
E	Afastamento Maternidade	Licenças/ano:		%	R\$	
		Incidência:				
F	Outros (especificar)			%	R\$	
Total					R\$	
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço						
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada			Valor (R\$)		
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		%	R\$		
Total				R\$		
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2						

MÓDULO 4: RESUMO- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$
Subtotal do Módulo 4		R\$
Incidência do submódulo 2.2	%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço. Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)	Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$
B	Materiais	R\$
C	Microcomputador utilizado por profissional	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$	%	R\$
B	Lucro	R\$	%	R\$
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				R\$
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional				R\$
C.1	Tributos federais (COFINS)		%	R\$
C.2	Tributos Federais (PIS)		%	R\$
C.3	INSS (Desoneração)		%	R\$
D	Tributos Estaduais (especificar)		%	R\$
E.1	Tributos Municipais (ISS)		%	R\$
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)		%	R\$
F	Total dos Tributos		%	R\$

MÓDULO 6: RESUMO		
6.A	Custos Indiretos	R\$
6.B	Lucro	R\$
6.F	Tributos	R\$
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS
	Subtotal (A + B + C + D + E)
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
FATOR-K	
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL	

ANEXO VIII - AMBIENTE TECNOLÓGICO DO TRE-PA

Este Anexo descreve o Ambiente Tecnológico do TRE-PA. Informações detalhadas sobre o parque computacional de TIC, topologia de rede, soluções de segurança e versões de ferramentas, modelos de servidores, fabricante/versões banco de dados, entretanto, não estão incluídas por se tratarem de informações de natureza estratégica do órgão. Maiores detalhes poderão ser repassados somente durante a vistoria, após a assinatura de termo de

manutenção de sigilo e de responsabilidade por parte das empresas interessadas no certame (Item 10.2.4.2 da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023).

O "Levantamento do ambiente" detalha a dimensão e complexidade da infraestrutura do TRE-PA, permitindo à licitante dimensionar corretamente a proposta comercial, com base no levantamento do ambiente computacional, assim como em outras informações relevantes como a descrição das atividades por meio do catálogo de serviços, volumetria histórica de chamados, locais de prestação, perfis exigidos, Níveis Mínimos de Serviços (NMS), dentre outros elencados neste ETP. Com esses dados e os detalhes sensíveis liberados apenas na vistoria técnica, a empresa estima seus custos com precisão para garantir o cumprimento dos prazos e metas de serviço (NMS).

Neste contexto, a CONTRATADA deverá estar apta a prestar os serviços de suporte e manutenção continuada no ambiente tecnológico do Tribunal, visando a proteção de dados e a disponibilidade dos ativos de TIC descritos na tabela (não exaustiva) a seguir.

A tabela abaixo detalha o ambiente tecnológico do TRE-PA:

ID	AMBIENTE TECNOLÓGICO	DESCRIÇÃO
1	Zonas Eleitorais	A Justiça Eleitoral do Pará atende a 101 zonas eleitorais.
2	Usuários de Computador	O ambiente corporativo possui aproximadamente 1.580 usuários, entre magistrados, servidores, requisitados estagiários e colaboradores.
3	Conectividade - Link Internet	A instituição conta com 4 links de internet para redundância e performance.
4	Conectividade - Link com TSE	Existem 2 links dedicados de comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.
5	Aplicações Críticas	Aproximadamente 80 aplicações críticas em operação demandam monitoramento contínuo de segurança.
6	Volume de Requisições	Média mensal de 80.000.000 de requisições aos sistemas institucionais.
7	Volume de Tráfego de Dados	Volume de acessos internos e externos estimado em ~10TB por mês.
8	Centro de Dados - Datacenter TIER 3	A instituição possui 1 Datacenter com certificação TIER 3.
9	Centro de Dados - Infra Nuvem	Utilização de 1 infraestrutura de nuvem complementar ao datacenter físico.
10	Servidores de Rede	Existência de 4 servidores físicos dedicados à rede.
11	Nós de Hiperconvergência	A infraestrutura conta com 10 nós físicos de hiperconvergência.
12	Storage SAN	No momento, não há Storage SAN dedicado (valor 0).
13	Capacidade de Processamento	Capacidade total de processamento em produção de 984.32 GHz.
14	Memória RAM Total	Aproximadamente 10TB de memória RAM em todo o ambiente de produção.
15	Armazenamento On-Premise	Capacidade de armazenamento local (produção) de aproximadamente 500TB.
16	Armazenamento em Nuvem	Capacidade de armazenamento em nuvem (produção) de aproximadamente 2TB.
17	Soluções de Backup em Disco	A instituição possui 3 soluções de repositório backup baseadas em disco, com capacidade total de 600TB
18	Soluções de Backup em Nuvem	O Tribunal possui 3 buckets ou instâncias de backup em nuvem S3, com capacidade total de 60TB
19	Robô de Backup / Biblioteca de Fitas LTO	1 robô de backup para armazenamento em fita ou mídia física com armazenamento em cofre externo
20	Servidores Físicos (Windows)	3 servidores físicos operando com sistema operacional Windows.
21	Servidores Físicos (Linux)	Nenhum servidor físico operando exclusivamente com Linux (valor 0).
22	Virtualização (VMWare)	Utilização de 10 hosts no clusters/instâncias VMWare.
23	Virtualização (Nutanix)	No momento, não há utilização de Nutanix (valor 0).
24	Outras Virtualizações	Não há outras plataformas de virtualização em uso (valor 0).
25	Servidores Virtuais Windows	Aproximadamente 50 servidores virtuais operando com Windows.
26	Servidores Virtuais Linux	80 servidores virtuais operando com Linux (incluindo bancos de dados).
27	Cluster Kubernetes	A instituição opera 8 clusters Kubernetes para microsserviços (desenvolvimento, homologação e produção)
28	Aplicações Containerizadas	Total de 200 aplicações rodando em formato de containers.
29	IaaS (Nuvem Pública)	1 provedor de IaaS (Azure/Amazon/Google Cloud) em uso.
30	SaaS (Office 365 / Google Workspace)	1.580 usuários suportados em modelo SaaS.
31	Visualização de Mapas (Google Maps)	1 serviço de visualização de mapas integrado.
32	Firewall de Borda/Perímetro (Físico)	4 firewalls de borda para proteção do perímetro.
33	Firewall Departamental	106 Firewalls utilizados nos cartórios eleitorais e itinerantes para proteção de dados e conexão VPN.
34	Serviço de VPN	1 serviço de VPN para acesso remoto seguro.
35	Portal de Aplicações	1 portal unificado de acesso remoto às aplicações.
36	Certificados Digitais A3	Gestão de aproximadamente 450 certificados digitais tipo A3.
37	Gestão de Ativos (Desktops)	Inventário de TIC cobrindo 1.500 desktops/notebooks.
38	Gestão de Ativos (Servidores)	Inventário de TIC cobrindo 80 servidores
39	Software de Backup	1.300 licenças de software de backup gerenciadas.
40	Antimalware (EDR/XDR) - Desktops	Proteção para 1450 estações de trabalho (valor para desktops).
41	Antimalware (EDR/XDR) - Servidores	Proteção para 80 servidor (conforme dado da planilha).
42	Antispam / Anti-Phishing	1 solução de proteção de correio eletrônico (Antispam / Anti-Phishing).
43	NDR (Ambiente Virtualizado)	1.480 sensores de detecção e resposta de rede (NDR).
44	Endpoint Privilege Manager	Licenças para gestão de privilégios em estações de trabalho.
45	Firewall de Aplicação (WAF)	2 Appliances Virtuais de solução de WAF para proteção de aplicações web.
46	SIEM / Solução de Logs	1 plataforma centralizada para agregação e gestão de eventos e logs de segurança.
47	Gestão de Vulnerabilidades	Cobertura de até 500 dispositivos na solução de gerenciamento.
48	Auditoria de Dados Não Estruturados	1 solução para auditoria e proteção de arquivos e dados em modo SaaS.
49	PAM (Privileged Access Management)	1 solução de gestão de acessos privilegiados implementada.
50	Software para Cópia e Recuperação de Dados	1 Solução para cópia e recuperação de dados baseada em software.
51	Servidores DNS	4 Servidores DNS internos
52	Domínios LDAP	O Tribunal possui 2 (dois) domínios de serviços de diretório.
53	Banco de Dados SGBD	2 instâncias de Produção de Homologação
54	Quantidade média de tráfego mensal das aplicações	~ 1.8 TB
55	Média mensal do total de requisições das aplicações	~35 (trinta e cinco) milhões de requisições.

A tabela anterior apresenta o inventário sintético e a volumetria dos principais ativos e soluções que compõem o ambiente tecnológico da Justiça Eleitoral do Pará, sem mencionar, por motivos de segurança, detalhes técnicos como tecnologias específicas e versões. Este quadro detalha quantitativos de infraestrutura (como servidores físicos, infraestrutura virtualizada e de nuvem), volumetria de usuários e zonas eleitorais, bem como a relação das principais ferramentas de segurança da informação e proteção de dados atualmente em uso (tais como Firewall, WAF, SIEM, EDR/XDR, NDR, PAM e soluções de gestão de vulnerabilidades). O objetivo desta lista é fornecer aos licitantes uma visão macro da complexidade do ambiente que será atendido pelos serviços objeto desta contratação.

Verifica-se do ambiente a ser suportado a diversidade tecnológica, bem como os volumes não desprezíveis de serviços prestados pela STI para os usuários e a fim de suportar as atividades finalísticas do TRE-PA. Logo, entende-se que os serviços prestados pela futura contratada são críticos e essenciais para o Tribunal e tomar por base os parâmetros do contrato atual representam uma aproximação adequada para fins de dimensionamento de recursos a serem alocados.

Ademais, a estimativa dos serviços foi dimensionada a partir da análise de todos os dados já apontados neste documento, em especial no histórico de execução do atual contrato, a perspectiva de ampliação da quantidade dos serviços executados, a necessidade de modificação dos níveis de serviço para obtenção de serviços com mais qualidade, a quantidade estimada de usuários dos serviços, atendendo às diretrizes da Portaria SGD/MGI no 1.070/2023.

Nos termos da Portaria SGD/MGI no 1.070/2023, a estrutura inicialmente definida pode sofrer ajustes durante o período de execução contratual, mediante prévia comunicação à empresa contratada, permitindo que ela possa se adaptar à nova estrutura. Isso tudo para garantir eventuais oscilações do total de usuários a serem atendidos e do tamanho/complexidade da infraestrutura a ser suportada. Situação que não é incomum num ambiente distribuído e diverso como o do TRE-PA.

Nesse sentido, a presente contratação engloba perfis para atender a reestruturação das equipes, níveis de serviços, com capacidade de implementar controles de segurança, garantir a disponibilidade e operação do ambiente, bem como atender normas afetas aos serviços atendimento a usuários e sustentação de infraestrutura de TIC do TRE-PA.

ANEXO IX - EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Este Anexo estabelece os perfis profissionais e os quantitativos mínimos necessários para a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria SGD/MGI no 1.070, de 1º de junho de 2023. O modelo estabelecido é fruto de um processo detalhado que inclui a compreensão do ambiente de TIC do órgão ou entidade, análise de dados históricos e levantamento de chamados anteriores para fundamentar a estimativa dos perfis profissionais exigidos para a prestação dos serviços. O modelo de remuneração é baseado em um pagamento fixo mensal, que está vinculado ao cumprimento de Níveis Mínimos de Serviços (NMS).

As categorias de serviço agrupam atividades que compartilham características e exigências de perfis profissionais similares, essenciais para a manutenção e gestão da infraestrutura de TIC. Cada prestação de serviço deve ser iniciada com a abertura de uma Ordem de Serviço (OS), que especificará os objetivos, os perfis profissionais envolvidos, o quantitativo de profissionais mínimos, os resultados esperados e os prazos de atendimento.

Importante destacar que o dimensionamento dos perfis profissionais considera exclusivamente aqueles diretamente envolvidos na execução técnica dos serviços. Ademais, a determinação do quantitativo mínimo de perfis serve como base para o valor de referência da contratação.

Referências: Portaria SGD/MGI no 1.070, de 1º de junho de 2023.

1. Serviços do objeto

NÍVEIS	CATEGORIA DE SERVIÇOS	ITEM DA PORTARIA SGD/MGI Nº 1.070, DE 1º DE JUNHO DE 2023
N3	Armazenamento e Backup	c)
	Sustentação de Aplicações	b)
	Administração de Dados	e)
	Conectividade e Comunicação	f)
	Segurança de TIC	g)
	Monitoramento de Serviços de TI	h)

1.1. De forma geral, o processo de gestão de serviços e controles de defesa cibernética compreende, no mínimo, as seguintes atividades técnicas executadas de forma integrada:

a) Gerenciamento e Resposta a Incidentes (CSIRT): Identificação, registro e tratamento de eventos que afetem a segurança da informação, visando a contenção imediata e a redução do tempo médio de resposta (MTTR). Inclui o suporte especializado de Nível 3 (N3) para a resolução de incidentes complexos e o apoio às equipes de 1º e 2º Nível mediante a criação de roteiros e scripts de remediação.

b) Gestão e Operação da Infraestrutura de Segurança e TIC: Instalação, configuração, customização, manutenção e supervisão de ativos de TIC e Segurança (hardware e software), sejam on-premise ou em nuvem. Planejamento, gerenciamento e execução de mudanças na infraestrutura, mantendo o controle de configuração. Administração de soluções de virtualização e gerenciamento de capacidade dos recursos computacionais.

c) Monitoramento, Observabilidade e Inteligência (ITIM/ITOM): Operação contínua (regime 8x5 ou conforme definido em NMS) de soluções de SIEM, EDR e NDR, para detecção de anomalias e defesa ativa. Uso de ferramentas de monitoramento de infraestrutura (ITIM) e operações (ITOM) para promover informações gerenciais que auxiliem a tomada de decisão. Inclui a análise proativa do ambiente tecnológico para antecipar falhas e identificar ameaças antes que impactem a continuidade dos serviços da Justiça Eleitoral do Pará.

d) Gerenciamento de Vulnerabilidades e Ciclo de Vida de Ativos: Realização de varreduras proativas e gestão do ciclo de vida de correções (patches e hardening). Envolve a manutenção de baselines de configuração segura e o gerenciamento de componentes, processos e serviços de TIC para mitigar riscos de exposição.

e) Proteção de Dados, Privacidade e Identidade (LGPD & Zero Trust): Operação de ferramentas de DLP (Data Loss Prevention), suporte à classificação de dados e gestão de acessos privilegiados (PAM). Inclui a administração do ambiente de mensageria, colaboração e identidade (usuários), garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados. Gestão de Identidade e Acesso (IDP/IAM) e implementação de controles baseados em Zero Trust Architecture (ZTA) e Segurança de Identidade.

f) Sustentação DEVOPS / DEVSECOPS: Suporte e administração de arquiteturas modernas, auxiliando as equipes de desenvolvimento na criação e manutenção de "esteiras" de CI/CD automatizadas. Foco na integração da segurança desde a concepção do software (Security by Design) e automação de componentes.

g) Governança, Políticas e Conscientização: Apoio na elaboração, manutenção e revisão da Política de Segurança da Informação (PSI) e dos Planos de Continuidade de Negócios (PCN) e Contingência. Proposição de ações para conformidade com normas do Governo Federal e padrões de mercado. Apoio técnico em campanhas de conscientização e divulgação de boas práticas para usuários.

h) IA e Automação de Defesa (AI Security): Operação de plataformas de segurança baseadas em Inteligência Artificial para antecipação de ameaças e automação de políticas de segurança.

i) Cumprimento de Requisições e Rotinas Operacionais: Execução de tarefas descritas no Catálogo de Serviços da CGSI, assegurando a conformidade com as políticas internas. Inclui a execução rigorosa de rotinas de backup, restauração de dados (restore) e a realização periódica de testes de integridade das cópias de segurança.

2. Horário e modalidade de prestação dos serviços

- 2.1. NORMAL (dias úteis das 8h às 17h, de forma ininterrupta): serviços do Nível 3º presencial, com atendimento telefônico e por outros canais definidos pela CONTRATANTE.
- 2.2. EVENTUAL (atendimento presencial em regime de plantão): serviços dos Nível 3º do modelo ITIL em eventos excepcionais ou em períodos específicos, previamente combinados e informados, em horários excepcionais, fora do horário normal de expediente (finais de semana e feriados), de acordo com as necessidades eventuais e janelas de manutenção autorizada.
- 2.3. PROGRAMADA: quando necessário, atualizações e manutenções em serviços e ativos de TIC deverão ser realizadas, na modalidade presencial, em horários excepcionais como madrugadas, finais de semana e feriados, mediante prévio agendamento ou programação por parte dos responsáveis, a fim de não comprometer os serviços contratados. O atendimento presencial poderá ser solicitado em horários fora do expediente normal (inclusive sábados, domingos e feriados), desde que com aviso prévio por parte do CONTRATANTE, não havendo ônus adicional ao CONTRATANTE relativo a essa disponibilização. A disponibilidade de cada uma das categorias de tarefas que compõem os serviços e os seus respectivos tempos máximos para realização (NMS) estão estabelecidos no capítulo 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do Termo de Referência.

3. Histórico de Chamados

- 3.1. As informações referentes aos chamados registrados nos anos 2024 e 2025 constam no item "3.4. Levantamento do Histórico de Chamados" do ETP.

4. Locais e Endereços da prestação dos serviços

- 4.1. Para todos os serviços definidos neste ETP, considera-se necessária, para a consecução do objeto, a disponibilidade operacional dos perfis mínimos exigidos, inclusive com atuação remota ou presencial quando tecnicamente justificada pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço. Maiores informações sobre a modalidade de prestação dos serviços serão detalhadas no Termo de Referência.
- 4.2. O atendimento aos chamados ocorre de forma predominantemente **presencial na Sede** do TRE-PA e na **modalidade remota** às Zonas Eleitorais, entretanto, conforme necessidade da administração, poderá ser necessário deslocamento dos colaboradores para outras unidades do TRE-PA, como Cartórios Eleitorais e Postos de Atendimento Eleitoral (todos os endereços estão publicados no Portal [Infozonas TRE-PA](#)), para atendimento presencial, objetivando o atendimento de atividades relacionados ao suporte computacional das unidades do Tribunal - nos casos de Eleições Gerais, Municipais e/ou suplementares.
- Todas as informações sobre as Zonas Eleitorais do TRE-PA como o endereço, região de abrangência e composição podem ser obtidas no Sítio Internet do TRE-PA:
https://apps2.tre-pa.jus.br/apex/r/apex_app/infozonas/zonas/
- 4.3. Ademais, existe a possibilidade de deslocamento dos perfis profissionais da contratada para outras unidades da federação (Outros Tribunais Regionais Eleitorais e TSE), para participação em projetos nacionais, reuniões técnicas, Teste Público de Segurança (TSE) ou testes em campo que demandem os serviços da Contratada, especialmente no período eleitoral.

5. Qualificação Técnica necessária à Contratação

- 5.1. A definição da experiência profissional e das competências técnicas para esta contratação observa as diretrizes de experiência mínima e o enquadramento dos perfis da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023. Tal parametrização garante que a equipe técnica possua senioridade e especialização compatíveis com a criticidade dos ativos e a complexidade do ambiente tecnológico do TRE-PA, conforme detalhado na seção 3.6 anterior.
- 5.2. A alocação de profissionais com os níveis de senioridade propostos (Júnior, Pleno e Sênior) justifica-se pela necessidade de escalonamento técnico em incidentes críticos, garantindo que a **Justiça Eleitoral do Pará** disponha de suporte especializado para a manutenção da disponibilidade, integridade e confidencialidade dos seus dados e sistemas.
- 5.3. Os perfis foram projetados para atender à alta criticidade do ambiente, exigindo-se competências que abrangem desde o monitoramento ostensivo de segurança até a execução de contramedidas em incidentes complexos. A qualificação técnica deve assegurar a plena operação das ferramentas de proteção de borda, gestão de identidades e auditoria de dados, competências estas essenciais para neutralizar vetores de risco e garantir a sustentabilidade dos serviços críticos e a proteção de dados sensíveis sob custódia da Justiça Eleitoral do Pará.
- 5.4. A definição dos perfis profissionais e suas respectivas qualificações técnicas fundamenta-se na complexidade do ambiente tecnológico da Justiça Eleitoral do Pará, garantindo a execução dos serviços por perfis técnicos altamente especializado. Esta especificação visa assegurar que a contratada aloque competências compatíveis com as exigências de segurança da informação e proteção de dados mapeadas na fase de planejamento. Tais requisitos são essenciais para a mitigação de riscos operacionais e para o suporte à continuidade dos sistemas críticos do Tribunal.
- 5.5. A exigência de qualificações técnicas rigorosas atua como um filtro de exequibilidade na fase aberta, obrigando as licitantes a precificarem suas propostas com base no real valor de mercado dos especialistas em segurança da informação e proteção de dados, o que previne lances inexequíveis que possam comprometer a execução contratual.
- 5.6. Quando do início da execução do Contrato, a CONTRATADA deverá comprovar, dentre os integrantes de suas equipes, o atendimento aos requisitos de formação acadêmica, experiência profissional, certificações e conhecimentos, conforme descrito nos itens a seguir. Maiores detalhes sobre prazos e etapas serão discriminados no Termo de Referência.

a) Requisitos de formação acadêmica

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	FORMAÇÃO ACADÊMICA	COMPROVAÇÃO
Serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura de TIC	Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação	Ensino superior completo na área de TIC ou equivalente, acrescido de curso de pós-graduação/especialização na área de TIC, com no mínimo 360 h/a.	a) Diploma reconhecido pelo MEC para o ensino superior completo; b) Diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC para cursos de pós-graduação/especialização.
	Administradores de Segurança da Informação - Sêniores		
	Administradores de Segurança da Informação - Pleno		
	Administradores de Segurança da Informação - Junior		

Tabela - Requisitos de formação acadêmica

b) Experiência Profissional

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO
------	---------------------	----------------------	-------------

Serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura de TIC	Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação	Possuir experiência mínima de 6 (seis) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência em coordenação e/ou supervisão e/ou gerência na área de atendimento ao usuário de TIC (service desk / suporte, etc).	a) Carteira assinada, acompanhada de declaração de atividades do último empregador; b) Contrato de prestação de serviços de pessoa física ou pessoa jurídica da qual seja sócio, acompanhada de declaração de atividades do último contratante.
	Administradores de Segurança da Informação - Sêniores	Experiência mínima de 4 (quatro) anos em funções de segurança da informação, administrando soluções como Gestão de UTM, Gestão de Antivírus e Antispam, Cofre de Senha, Monitoramento e Gestão de Firewall de aplicação (WAF), desenvolvimento de projetos e relatórios de segurança da informação.	
	Administradores de Segurança da Informação - Pleno	Experiência mínima de 3 (anos) anos em funções de segurança da informação.	
	Administradores de Segurança da Informação - Junior	Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de Segurança da Informação.	

Tabela - Requisitos de experiência profissional

c) **Requisitos específicos**

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
		Experiência/Qualificação	Certificações Exigidas
Serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura de TIC	Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação	Possuir experiência mínima 6 (seis) anos na área TIC e 3 (três) anos em coordenação de equipes de infraestrutura de TI. E possuir experiência em: gerenciamento e coordenação de equipes de infraestrutura de TI; Possuir experiência em projetos de infraestrutura de TI, incluindo especificação, desenho, projeto de arquiteturas de infraestrutura de TI; Administração de equipes de 1º e 2º nível; gerenciamento e administração de ambientes de atendimento.	Possuir as seguintes certificações (ou certificações superiores): ITIL foundation v4 (ou superior) e COBIT 5 foundation (ou superior)
	Administradores de Segurança da Informação - Sêniores	Amplo domínio em Segurança da Informação e Proteção de Dados, integração contínua e segurança aplicada à infraestrutura de TI. Conhecimento em: Sistemas Operacionais Windows e Linux. Ferramentas de versionamento, fusão (merge), revisão e gerenciamento de código-fonte. Plataformas de integração, teste contínuo e pipelines de CI/CD. Gerenciamento de mudanças, aprovações de liberação e automação de deploys. Segurança da informação aplicada a ambientes de automação, com base em normas e frameworks (ISO, NIST, CIS Controls, LGPD). Gestão de vulnerabilidades, identidades e acessos, com uso de ferramentas especializadas (Tenable, CyberArk, Varonis). Tecnologias de virtualização, backup e gestão de endpoints (VMware, Veeam, Trend, Ivanti). Monitoramento de ameaças, resposta a incidentes e threat intelligence (ex.: MITRE ATT&CK, SOC assessments, Google Security Operations). Fundamentos de pentest e ethical hacking para validação de segurança em ambientes automatizados.	Possuir ao menos cinco das seguintes certificações (ou certificações superiores): CompTia Security+, CompTiaPentest+, CySA+ (CompTIA), ECSA - Ec-Council Security Analyst (Ec-Council), GAWN - GIAC Assessing Wireless Networks (SANS), GCIA - GIAC Certified Intrusion Analyst (SANS), GPEN - GIAC Penetration Tester (SANS), SSCP - Systems Security Certified Practitioner (ISC²), Certified Information Security Manager (CISM), Certified Information Systems Security Professional (CISSP), Systems Security Certified Practitioner (SSCP), OSCP – Offensive Security Certified Professional, OSCE – Offensive Security Certified Expert, OSEE – Offensive Security Exploitation Expertm, DCPT – DESEC Certified Penetration Tester, ECIH – Ec-Council Certified Incident Handler, CND – Certified Network Defender, CEH v10 ou superior – Certified Ethical Hacker, ECSA –Ec-council Certified Ethical Analyst, CPENT – Certified Penetration Testing Professional, LPT – LicensedPenetrationTester, CCNA v4, Varonis Cloud Data Defense Certification - Varonis, Varonis Data Defense Certification, Varonis Certified Administrator - DatAdvantage - Varonis, VCA: DatAdvantage for Microsoft 365, Introduction to Citrix Infrastructure Protection (ICIP) - OPSWAT Academy, Veeam Backup & Replication v12.3: Configure, Manage, and Recover (VMCE), Blue Team: Cybersecurity Network Security Expert - Acadi TI, Veeam Backup & Replication v12.3: Configure, Manage, and Recover (VMCE), F5 Certified Administrator (F5201 - TMOS Administration), Certified Kubernetes Administrator.
	Administradores de Segurança da Informação - Pleno	Amplo domínio em Segurança da Informação e Proteção de Dados. Conhecimento em: Administração e configuração de soluções de segurança de borda e endpoint (Firewalls, EDR/XDR, Antispam). Operação de ferramentas de gestão de vulnerabilidades e execução de rotinas de hardening em servidores Windows e Linux. Monitoramento de eventos de segurança em plataformas SIEM e suporte na resposta a incidentes cibernéticos. Gestão de identidades e acessos em ambientes híbridos (Active Directory e Azure AD/Google Workspace). Conhecimento prático em normas de segurança e privacidade, com foco na ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e nos requisitos da LGPD aplicados ao setor público. Operação de soluções de backup e replicação de dados para garantia da continuidade de negócios. Noções de arquitetura Zero Trust e segurança de aplicações web (WAF).	Possuir ao menos três das seguintes certificações (ou certificações superiores): ISFS - Information Security Foundation based on ISO/IEC 27002 (EXIN), ISMAS - Information Security Management Advanced based on ISO/IEC 27002 (EXIN), ISMES - Information Security Management Expert based on ISO/IEC 27002 (EXIN), Security+ (CompTIA), Certified Information Systems Security Professional (CISSP), Systems Security Certified Practitioner (SSCP), Fundamentos em Cibersegurança - Instituto Brasileiro de Cibersegurança (IBSEC), EXIN Information Security Management, LPT – LicensedPenetrationTester, CCNA v4, Varonis Cloud Data Defense Certification - Varonis, Varonis Data Defense Certification, Varonis Certified Administrator - DatAdvantage - Varonis, VCA: DatAdvantage for Microsoft 365.

	Administradores de Segurança da Informação - Junior	Conhecimentos fundamentais em segurança da informação e administração de infraestrutura de TI. Inclui: Redes de computadores, protocolos e serviços. Sistemas operacionais Windows e Linux aplicados à segurança. Soluções de Endpoint Security para proteção de estações de trabalho e servidores. Práticas de hardening, gestão de vulnerabilidades e aplicação de patches. Administração e monitoramento de infraestrutura e serviços. Fundamentos de governança e boas práticas de TI (ISO 27001/27002, LGPD, ITIL, COBIT, CIS Controls). Gestão de Identidade e Administração de usuários no AD e Nuvem	Possuir ao menos uma das seguintes certificações (ou certificações superiores): ITIL 4 Foundation, Framework CIS Controls v8 Linux LPIC-1 ou superior;
--	---	---	--

Tabela - Requisitos específicos de certificações

Nota: Conforme o Anexo I, item 9.4.4, alínea "d", da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, a norma não estabelece detalhamento ou exigência absoluta e inflexível de certificações para todos os perfis, mas determina que elas devem ser exigidas "sempre que couber". De acordo com as diretrizes do modelo, e em observância ao art. 16, inciso II, alíneas "f" e "g", da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, cabe à equipe de planejamento de cada órgão definir, para cada categoria de serviço, os requisitos exatos de experiência profissional, formação acadêmica e certificações necessários para assegurar a qualidade dos serviços. A própria Portaria 1.070/2023 (Anexo I, item 10.6.2) reconhece que ambientes tecnológicos que exijam determinadas certificações ou habilidades técnicas específicas para a sua operacionalização geralmente demandam profissionais com níveis de senioridade mais altos, como Pleno ou Sênior. Neste sentido, as exigências escolhidas nesta seção, com relação à formação acadêmica e certificações profissionais de mercado, tomaram por base a complexidade do ambiente tecnológico descrito no ETP e o nível de conhecimento e excelência adequado para o atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço previstos na contratação. Ressalta-se que a comprovação das certificações será exigida apenas quando do início da execução contratual, sendo expressamente vedada a sua exigência prévia na fase de licitação, conforme determina o art. 5º, inciso VII, da referida IN SGD/ME nº 94/2022.

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

Pregão Eletrônico Nº [XX/202X] - TRE-PA

A empresa [NOME DA LICITANTE], inscrita no CNPJ sob o nº [Nº DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], portador(a) da Carteira de Identidade nº [Nº DO RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Nº DO CPF], para fins de habilitação no certame em referência, em cumprimento ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ):

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Não possui em seu quadro de proprietários, administradores ou sócios com poder de direção, pessoa que seja cônjuge, companheira ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de: a) Magistrados ou servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE-PA) que exerçam cargos de direção ou assessoramento; b) Agente público do TRE-PA que desempenhe função na presente licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato a ser celebrado.
- 2) Compromete-se a não contratar ou manter em seus quadros funcionários que se enquadrem nas vedações descritas no item 1, para a execução do objeto contratual.

DECLARA, ainda, estar ciente das cominações legais e sanções penais aplicáveis caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].

Assinatura do Representante Legal (Nome Completo) (CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser anexada pela licitante juntamente com os demais documentos de Habilitação, conforme exigido no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO EDIVALDO DE OLIVEIRA GASPAS, Coordenador**, em 20/04/2026, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER SOUSA FANJAS, Coordenador**, em 20/04/2026, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2995573** e o código CRC **670436B8**.