

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026
Processo nº 3957/2025

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO (080009)

OBJETO

Aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD), mediante procedimento licitatório **PREGÃO para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 11.462/2023.

O Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região atuará como órgão gerenciador e os Tribunais Regionais do Trabalho da 5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Região atuarão como órgãos participantes.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.775.516,20

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/03/2026 às 10 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90004/2026

Processo nº 3957/2025

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO**, através de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 185/2024 da Presidência desta Corte, comunica aos interessados a realização de procedimento licitatório **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021**, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD)**, mediante procedimento licitatório **PREGÃO para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.1.1 O presente procedimento licitatório será conduzido sob a forma de **compra compartilhada**, tendo como **órgão gerenciador o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região** e como **órgãos participantes os Tribunais Regionais do Trabalho da 5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Região**.

1.1.2 A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, conforme subitem 1.1.1 do Termo de Referência.

1.1.3 O licitante deve observar com atenção a especificação técnica exigida, no item 3.0 do Termo de Referência.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema Compras.Gov (CATMAT) e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, conforme justificativa da equipe de planejamento da contratação nos autos do processo administrativo.

1.4 A despesa com esta contratação correrá durante o presente exercício à conta da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº 02.122.0033.4256.0033, Item nº 33.90.40 do Orçamento Geral da União.

1.5 Fazem parte deste edital:

- Termo de Referência;
- Anexo I – Minuta de Termo de Confidencialidade;
- Anexo II – Avaliação Técnica do Objeto (Prova de Conceito);

- Anexo III – Planilha Estimativa de Custos;
- Anexo IV – Planilha de Custos Para Preenchimento Pela Arrematante;
- Anexo V - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- Anexo VI - Modelo de Declaração Ref. Resolução Nº 07/05 do Conselho Nacional de Justiça;
- Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Minuta do Contrato.

II – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

III – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3 A obtenção do benefício dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente:

- a) os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

- b)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c.1)** equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- d)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d.1)** aplica-se esta vedação também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- e)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste TRT 1ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- g)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h)** pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em atendimento ao disposto no artigo 2º, inciso VI, da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça;
- i)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição, em observância ao entendimento fixado no Acórdão nº 746/2014 - Plenário do TCU;
- j)** não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “b” e “c” do subitem anterior poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6 O disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem 4.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8 A vedação de que trata a alínea “j” do subitem 4.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor **UNITÁRIO** do item;
- b) Marca/Fabricante;
- c) Modelo/Versão.

5.3.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3.2 O licitante deverá enviar proposta para todos os itens que compõem o grupo.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

5.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta cadastrada ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.10.1 Iniciada a sessão pública, não serão admitidas solicitações de desistência de proposta.

5.11 No ato de envio das propostas, os licitantes deverão efetuar as seguintes declarações, de forma eletrônica, em campo próprio do sistema Compras.gov:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.11.1 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11.2 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.12 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos nos subitens acima sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.13 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e seus anexos.

VI - DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3.1 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em manifesta desconformidade com o Edital ou cujos valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade.

7.1.1 Serão também desclassificadas as propostas quando as informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação do licitante.

7.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

VIII – DA ETAPA DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

8.1.1 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO** do item.

8.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, **assim como não serão aceitos lances com mais de duas casas decimais, os quais serão cancelados.**

8.6 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

8.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.9 Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, observando-se as disposições da Instrução Normativa SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.10 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicam-se as disposições constantes dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.12.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.12.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.12.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.12.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.14 Para o fim de desempate das propostas ou lances, nos termos do subitem anterior, serão aplicados os critérios previstos no artigo 60, da Lei 14.133/21 e, persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio.

IX – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 – O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**.

X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e o resultado será divulgado a todos, bem como juntado aos autos do processo licitatório.

XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 4.4 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e,

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

e) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992.

11.4 Caso conste na Consulta “Situação do Fornecedor” do SICAF, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por

parte das empresas apontadas no respectivo Relatório. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, caput).

11.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.4.2 O licitante será convocado para manifestação, previamente a uma eventual desclassificação. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento da proposta.

11.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 4.3 e 5.11.2 deste Edital.

11.7 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro solicitará, do licitante classificado em primeiro lugar, o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **MODELO DO ANEXO V**, devidamente acompanhada da **Planilha do ANEXO IV**, adequada ao último lance ofertado, e porventura negociado, por meio de campo próprio do sistema.

11.7.1 Juntamente com a proposta deverá ser apresentado, ainda, **Declaração do fabricante da solução ofertada, comprovando que é parceira oficialmente reconhecida e autorizada para comercializar as licenças e prestar os serviços de suporte técnico no Brasil.**

11.7.2 O arrematante deverá apresentar proposta comercial, incluindo manuais, especificações técnicas (datasheets), arquitetura da solução, descrição detalhada do cumprimento de cada requisito funcional e não funcional, e outros documentos que permitam à equipe técnica do TRT-1 avaliar a aderência ao Termo de Referência.

11.7.3 Deverá ser indicada na proposta a marca relativa ao item 01, observado o disposto nos subitens 3.1.1 do Termo de Referência.

11.7.4 No ato de preenchimento da proposta, o licitante deverá abster-se de indicar faixa de valores ou utilizar expressões que não permitam a identificação precisa do produto, tais como: no mínimo, no máximo, aproximadamente, etc.

11.7.5 Deverá ser indicada na proposta a marca relativa ao item 01, observado o disposto nos subitens 3.1.1 do Termo de Referência.

11.7.6 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregao.eletronico@trt1.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.7 O prazo para envio da proposta é de **2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

11.8 Da prova de conceito: para validar funcionalidades críticas específicas cuja comprovação apenas por documentos possa ser inconclusiva, poderá ser exigida a realização de Prova de Conceito ou Demonstração Técnica do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, conforme detalhado no Termo de Referência e nos itens subsequentes.

11.8.1 Será concedido o prazo de 10 dias úteis contados a partir da convocação formal do licitante, pelo pregoeiro, para preparação e execução da PROVA DE CONCEITO/DEMONSTRAÇÃO.

11.8.2 Os critérios serão objetivos e detalhadamente especificados no Termo de Referência vinculados diretamente a requisitos técnicos críticos (ex: comprovação de backup automatizado de AD em ambiente de teste, restauração granular de tipos específicos de objetos, simulação de cenário de Forest Recovery, validação de interface de gerenciamento, comprovação de mecanismos de segurança).

11.9 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.10 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, catálogos, prospectos, manuais e outros materiais de divulgação que facilitem a análise dos produtos ofertados.

11.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no aludido Documento de Referência, sob pena de NÃO aceitação da proposta.

11.11.1 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada, podendo ainda acarretar sanções na forma do Capítulo XIX.

11.12 A proposta será desclassificada quando:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.13 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no Edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado pela Administração.

11.13.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

11.13.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12, da Lei nº 14.133/2022.

11.13.3 Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar ao licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34, da Instrução Normativa nº 73/22 da SEGES/ME.

11.14 Se a proposta for desclassificada, será examinada aquela subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no Capítulo XII.

XII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste Edital.

12.1.1 Caso expire a validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, os licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 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;

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

12.2.3 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>;

12.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada 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;

12.2.5 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

12.2.7 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;

12.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que a aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971;

12.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.10 Estando o documento de habilitação jurídica desacompanhado das respectivas alterações / consolidação ou, ainda, da documentação comprobatória dos seus administradores, o Pregoeiro diligenciará, solicitando ao licitante através do campo de “ANEXOS” do sistema, o envio no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação.

12.2.11 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o encaminhamento dos respectivos documentos para o e-mail pregão.eletronico@trt1.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.2.12 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.3.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

12.3.4 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 (CNDT);

12.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

12.3.7 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF e/ou diante da expiração de sua validade, os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser consultados nos sítios oficiais na *internet* pelo Pregoeiro, que emitirá as respectivas certidões, a fim de obter as informações necessárias à habilitação do licitante.

12.3.8 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 A licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em nome da empresa, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m)

aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a) Compatibilidade do Objeto: O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou ou executa contrato de fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação, de natureza e complexidade semelhantes à do objeto, que contemple, obrigatoriamente e de forma conjunta, o fornecimento de licenciamento de software com serviços agregados de implantação, configuração e suporte técnico.

b) Quantitativo Mínimo: O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de contrato para um quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância, que neste caso é o licenciamento de software. Considerando a demanda inicial de 6.269 usuários ativos, referente ao somatório dos pedidos do TRT-1 (4.769) e do TRT-16 (1.500), o quantitativo mínimo a ser comprovado é de 3.135 usuários.

12.4.2 Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo, limitando-se a apresentação a, no máximo, 2 (dois) atestados pelos motivos justificados nos autos do processo PROAD 3957/2025 (doc. 29).

12.4.3 A licitante deverá indicar os profissionais que atuarão como responsáveis técnicos pela implantação e pelo suporte da solução. Para estes profissionais, deverá ser comprovada a capacitação técnica validada pelo fabricante da solução ofertada, mediante a apresentação de **certificados de treinamentos oficiais ou declaração do fabricante**.

12.4.4 A arrematante, se julgar necessário, poderá apresentar cópias de contratos, declarações ou outros documentos idôneos para comprovação/complementação das informações e qualificações que, pelos atestados, pretende demonstrar.

12.4.4.1 Os documentos exigidos poderão ser analisados pela unidade técnica para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro, o qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação.

12.4.4.2 A Contratante poderá promover visita às dependências da arrematante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.

12.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

- **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

12.5.2.1 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; e

12.5.2.2 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.

12.5.2.3 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.

12.5.3 Caso o 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

12.6 OUTROS DOCUMENTOS:

12.6.1 O licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

- a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- b) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (art. 63, IV Lei 14.133/21);
- d) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º, da Lei 14.133/21).

12.7 Se não estiverem digitalmente disponíveis no SICAF, os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser encaminhados por meio do sistema Compras.gov, através do campo “ANEXOS”, no prazo de 2 (duas) horas a contar da convocação efetuada no “chat”, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.7.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o encaminhamento dos respectivos documentos para o e-mail pregao.eletronico@trt1.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.7.2 Em caso de não envio dos documentos solicitados no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.8 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, da documentação remetida.

12.8.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Assessoria de Licitação e Agentes de Contratação (ALC), localizada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 251, 3º andar, Centro, CEP 20.020-010, Rio de Janeiro – RJ, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.8.2 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.9 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.9.1 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.10 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o subitem 12.7 poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de documentos novos para:

- a) a aferição das condições de habilitação do licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante.

12.10.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do subitem 12.11 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.11 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas

hipóteses admitidas no item 12.10, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar ao licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “ANEXOS” do sistema.

12.12 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.13 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.13.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou da ata, ou revogar a licitação.

12.14 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.14.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.15 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no presente edital.

12.16 Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, deverá o licitante apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, em até 10 (dez) dias úteis, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às sanções previstas neste Edital.

12.17 As condições de habilitação deverão ser mantidas durante todo o procedimento licitatório.

12.18 Constatado que o licitante detentor da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, este será declarado vencedor.

XIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

13.2 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.2.1 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no **PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.2.2 No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração e desde que comprovada a vantajosidade dos preços vigentes, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados.

13.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.4 Na hipótese de o convocado não assinar ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

XIV – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a)** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e,
- b)** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

14.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29, do Decreto nº 11.462/23.

14.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou,
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XV – DOS RECURSOS

15.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 20 (vinte) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.1.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, prevista no §1º do artigo 17, da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

15.1.2 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

15.2 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

XVI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVII – DO VALOR ESTIMADO

17.1 Os valores estimados para a presente licitação são:

Item 01: R\$ 270,55 (unitário) / R\$ 7.667.387,00 (total);
Item 02: R\$ 30.000,00 (unitário) / R\$ 180.000,00 (total);
Item 03: R\$ 4.000,00 (unitário) / R\$ 24.000,00 (total);
Item 04: R\$ 150.688,20 (unitário) / R\$ 904.129,20 (total).

TOTAL: R\$ 8.775.516,20.

17.2 Os valores unitário e global estimados para a contratação são considerados máximos e as propostas que permanecerem acima do aludido orçamento serão desclassificadas, com fulcro no artigo 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

XVIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 Os pedidos de fornecimento / solicitação de serviços se darão ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A cada pedido, será formalizado um instrumento contratual, onde estarão detalhados os serviços e/ou quantidades de bens a serem fornecidos.

18.1.1 O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, conforme prevê o artigo 90 da Lei n. 14.133/2021.

18.1.2 O prazo de que trata o item 18.1.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Administração.

18.2 Caso o licitante vencedor convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90, da Lei nº 14.133/2021.

18.3 Antes da formalização do contrato, o TRT procederá à verificação da regularidade fiscal do contratado, à consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

18.4 O TRT também realizará consulta “online” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN). A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia, constitui fator impeditivo para a realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos; para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, bem como para a

celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos, nos termos do artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2022 (alterada pela Lei nº 14.973/2024).

18.5 Quando da assinatura do contrato, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

XIX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, aquele que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- e)** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - e.1)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - e.2)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - e.3)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - e.4)** deixar de apresentar amostra;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - j.1)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - j.2)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j.3)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2 Caso o licitante e/ou contratado, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato nº 143 de 23 de novembro de 2022 exarado pela Presidência do TRT da 1ª Região, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

19.3 A penalidade de multa será aplicada de acordo com a tabela abaixo:

Multas por atraso na execução do objeto			
Descrição	Grau	Base de Cálculo	Incidência
Atraso na entrega das Subscrições/Licenças.	0,5%	Valor total do item de Licenciamento	Por dia de atraso, limitada a 10%
Atraso na apresentação do Cronograma de Implementação.	1,0%	Valor do Serviço de Implantação	Por dia de atraso, limitada a 10%
Atraso na conclusão da Implementação (Entrada em Operação).	2,0%	Valor do Serviço de Implantação	Por dia de atraso, limitada a 30%
Não cumprir o Tempo de Início de Atendimento para chamado Crítico.	10,0 %	Valor mensal do Serviço de Suporte	Por ocorrência
Não cumprir o Tempo Máximo de Solução/Contorno para chamado Crítico.	2,0%	Valor mensal do Serviço de Suporte	Por hora de atraso, limitada a 30%
Não cumprir o Tempo de Início de Atendimento para chamado de severidade Alta.	5,0%	Valor mensal do Serviço de Suporte	Por ocorrência
Não cumprir o Tempo Máximo de Solução/Contorno para chamado de severidade Alta.	1,0%	Valor mensal do Serviço de Suporte	Por hora de atraso, limitada a 20%
Não cumprir o Tempo Máximo de Solução/Contorno para chamado de severidade Média ou Baixa.	2,0%	Valor mensal do Serviço de Suporte	Por dia de atraso, limitada a 15%
Dificultar a comunicação com o preposto da empresa por falta de atendimento no número de telefone, e-mail ou outras formas de contato.	0,7%	Valor mensal do contrato	Por mês de ocorrência
Recusar-se, injustificadamente, a executar serviço previsto na contratação.	5,0%	Valor mensal do contrato	Por serviço recusado

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

Deixar de cumprir, injustificadamente, determinação formal ou instrução complementar do gestor ou dos fiscais do contrato.	1,0%	Valor mensal do contrato	Por descumprimento
Entregar com atraso e de forma injustificada os esclarecimentos formais solicitados pela gestão ou fiscalização do contrato.	0,5%	Valor mensal do contrato	Por dia, limitado a 2%
Deixar de comunicar ao gestor ou fiscal do contrato qualquer anormalidade na execução dos serviços.	0,7%	Valor mensal do contrato	Por fato não comunicado
Suspender ou interromper a execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior.	1,0%	Valor mensal do contrato	Por dia, limitado a 5%
Deixar de manter as condições de habilitação exigidas para a contratação.	1,5%	Valor mensal do contrato	Por mês de ocorrência
Descumprir quaisquer outras obrigações previstas no Documento de Referência que não tenham previsão específica, sendo a penalidade aplicada a partir do segundo registro de ocorrência de mesma natureza.	1,0%	Valor mensal do contrato	Por mês de ocorrência
Os graus serão calculados sobre o valor mensal do contrato ou, se for o caso, da nota fiscal/fatura			
A critério da autoridade competente, considerando a falta de gravidade da conduta e ausência de prejuízos, poderá ser aplicada a penalidade de advertência na primeira ocorrência das condutas descritas nesta tabela.			
As multas previstas nesta tabela são cumuláveis, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato como teto para a totalidade das penalidades aplicadas no mês.			

19.4 Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

19.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XX – IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.1.1 Os pedidos devem ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço pregao.eletronico@trt1.jus.br.

20.1.2 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

20.2 A resposta à impugnação e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no sistema Compras.gov e no sítio eletrônico Oficial deste TRT/RJ no prazo de até 3

(três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

21.2 Quaisquer esclarecimentos e/ou alterações serão comunicados por meio do site do TRT - www.trt1.jus.br e www.gov.br/compras, no “QUADRO INFORMATIVO”. As retificações, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações/pedidos de esclarecimento, obrigarão a todos os licitantes.

21.3 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, inclusive recursal, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

21.4 O sistema eletrônico produzirá, automaticamente, relatório da sessão pública imediatamente após seu encerramento, o qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov e nele serão registrados todas as ocorrências relevantes.

21.5 O resultado desta licitação será divulgado no sítio www.gov.br/compras e publicado na Imprensa Oficial. É responsabilidade do licitante o acompanhamento do certame.

21.6 O contratado deverá observar os termos da Resolução Administrativa nº 09/2022, exarado pela Presidência do TRT da 1ª Região, a qual institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da contratante.

21.7 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

Rio de Janeiro, 10 de março de 2026.

Erik Gustavo de Sousa Stofanelli
Diretor da SLC

ANEXO V

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

O licitante deverá enviar sua proposta de preços, conforme modelo abaixo, nos termos do Capítulo XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026	
Data de abertura:	
Nome da empresa:	
CNPJ:	
Nome do Representante legal da empresa:	
CPF: (do representante legal da empresa)	
RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa)	
Endereço:	CEP:
Telefone: (DDD)	E-mail:
Dados Bancários:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	MARCA/ REFERÊNCIA	FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS A CONTAR DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

PRAZO DE ENTREGA: XX

PRAZO DE GARANTIA: XX

Instruções de preenchimento:

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

A licitante deverá informar os preços por item, total do item, e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.

Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos.

A proposta de preços deverá estar datada e assinada.

ANEXO VI

Modelo de Declaração Referente Resolução CNJ nº 07/2005

Ref.: Pregão nº 90004/2026

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., DECLARA que não tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e que não promoverá a inclusão em seu quadro profissional durante toda a execução contratual, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

.....
(data)

.....
(representante)

DIVISÃO DE CONTRATOS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA - DICOD

 **RAFAEL
LOPES
PIRES**
04/03/2026 15:25

TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: Aquisição de solução integrada
para backup e recuperação automatizada
avançada do ambiente Active Directory.**

Processo: 3957/2025.



1.0 OBJETO:

1.1 Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD), conforme detalhado a seguir, por intermédio da modalidade licitatória “PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS”, na forma da Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 11.462/23.

1.1.1 Trata-se de compra centralizada, com a participação do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Órgão Gerenciador) e dos Tribunais Regionais do Trabalho das 5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Regiões (Órgãos Participantes).

1.1.2 O objeto deste Termo de Referência será adjudicado em grupo único, composto pelos seguintes itens:

GRUPO ÚNICO
<p>Item 01: Solução especializada para backup e recuperação automatizada de Active Directory, pelo período de 60 meses, cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.1.</p> <p>Quantidade: 28.340 subscrições, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 5.723 subscrições para o TRT da 1ª Região;- 6.500 subscrições para o TRT da 5ª Região;- 4.500 subscrições para o TRT da 9ª Região;- 2.207 subscrições para o TRT da 13ª Região;- 7.810 subscrições para o TRT da 15ª Região;- 1.600 subscrições para o TRT da 16ª Região.
<p>Item 02: Serviço de implantação e configuração da solução de backup e recuperação automatizada de Active Directory, cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.2.</p> <p>Quantidade: 6 serviços de implantação, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 implantação para o TRT da 1ª Região;- 1 implantação para o TRT da 5ª Região;- 1 implantação para o TRT da 9ª Região;- 1 implantação para o TRT da 13ª Região;- 1 implantação para o TRT da 15ª Região;- 1 implantação para o TRT da 16ª Região.
<p>Item 03: Serviço de passagem de conhecimento técnico, cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.3.</p> <p>Quantidade: 6 serviços de passagem de conhecimento técnico, sendo:</p>



- 1 serviço para o TRT da 1ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 5ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 9ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 13ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 15ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 16ª Região.

Item 04: Serviço de suporte técnico, pelo período de 60 meses, cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.4.

Quantidade: 6 serviços de suporte técnico, sendo:

- 1 serviço para o TRT da 1ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 5ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 9ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 13ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 15ª Região;
- 1 serviço para o TRT da 16ª Região.

Atenção: O participante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem o GRUPO (não sendo possível participar apenas de parte dos itens).

1.2 Os itens descritos acima não são autônomos e, portanto, serão adjudicados por uma única empresa.

1.3 A contratação será em regime de fornecimento e prestação de serviço associado.

2.0 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de um sistema de backup e restauração do Active Directory (AD) é essencial para garantir a continuidade das operações de TI da Contratante. O AD é o pilar central para a autenticação, autorização e gerenciamento de usuários, dispositivos e políticas de segurança em nossa infraestrutura. Sua indisponibilidade pode comprometer severamente o funcionamento de diversos sistemas institucionais, impactando diretamente a produtividade dos usuários e a prestação de serviços essenciais do Tribunal.

Atualmente, a ausência de um sistema especializado para backup e restauração do AD representa um risco significativo e formalmente identificado (PROAD n. 4448/2025, risco R6). A integridade do AD pode ser comprometida por uma variedade de fatores, incluindo falhas humanas, ataques cibernéticos (como ransomware), corrupção de dados ou erros de configuração. Sem uma solução dedicada e eficiente de backup, a recuperação de objetos



específicos, usuários, grupos, permissões e configurações complexas torna-se um processo manual, demorado e propenso a erros, podendo resultar em indisponibilidade prolongada dos serviços críticos dependentes do AD.

Adicionalmente, a análise de riscos de interrupção e segurança da informação do Active Directory, documentada no PROAD n. 4448/2025 e atualmente em curso, reforça essa necessidade premente. Especificamente, o risco R6 - Possibilidade de Indisponibilidade do Active Directory por Desastres ou Falhas de Infraestrutura foi avaliado. Esta análise identificou ameaças concretas como desastres naturais (incêndios, inundações), falhas de infraestrutura física/lógica (incluindo falhas de energia [Ref. ISO 27002:A.7.11], falhas de hardware como servidores, storage, ou rede) e, criticamente, falhas nos próprios processos manuais ou inadequados de backup e recuperação (Ref. ISO 27002: A.5.29, A.8.13, A.8.14).

As consequências da materialização dessas ameaças, conforme detalhado na análise do risco R6, incluem a indisponibilidade total ou parcial dos serviços vitais de autenticação e diretório, impedindo o acesso a sistemas e aplicações dependentes. Crucialmente, a análise aponta que falhas nos processos de recuperação (Ref. ISO 27002: A.5.29, A.8.13, A.8.14) podem não apenas prolongar a interrupção, mas também levar à perda irrecuperável de dados críticos do diretório. O risco R6 foi classificado com probabilidade Média, impacto Muito Alto, resultando em um nível de risco inerente Extremo.

Nesse contexto, a análise de riscos considerou explicitamente soluções de backup e recuperação automatizada do AD como um controle mitigatório essencial. Tais soluções visam reduzir a probabilidade de falhas humanas durante o processo crítico de recuperação e são fundamentais para diminuir o RTO (Recovery Time Objective) – o tempo máximo tolerável para restaurar a funcionalidade completa do AD após um incidente. A implementação de um sistema especializado atende diretamente a essa necessidade, permitindo restauração rápida e confiável, minimizando o tempo de inatividade. A simples reinstalação do AD, mesmo a partir de backups básicos do sistema operacional, frequentemente não é suficiente para recuperar integralmente as permissões detalhadas, atributos de objetos e configurações personalizadas acumuladas ao longo do tempo.

Portanto, a adoção de uma solução robusta, automatizada e especializada em backup e restauração do Active Directory não é apenas uma melhoria operacional, mas uma medida crítica de mitigação de risco, garantindo a resiliência da infraestrutura de TI da Contratante frente às ameaças identificadas e assegurando a continuidade dos serviços essenciais.

Justificativa para o Pedido Inicial: a aquisição inicial correspondente a aproximadamente



80% do quantitativo total registrado justifica-se pela natureza indivisível da proteção do ambiente de Active Directory (AD). O número de subscrições do pedido inicial reflete estritamente o número de contas de usuários ativos já existentes na infraestrutura dos Tribunais participantes (TRT-1, TRT-5, TRT-9, TRT-13, TRT-15 e TRT-16) no momento da contratação.

Tecnicamente, a eficácia da solução de backup e recuperação de AD depende da cobertura integral da floresta (Forest Recovery); a proteção fracionada comprometeria a integridade do banco de dados (NTDS.DIT) em cenários de desastre. O saldo remanescente registrado na Ata (aprox. 20%) destina-se exclusivamente ao atendimento do crescimento vegetativo do quadro de pessoal e expansões de infraestrutura durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando a escalabilidade sem necessidade de novos certames.

3.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Composição da Solução:

3.1.1 Solução Especializada para Backup e Recuperação Automatizada de Active Directory:

3.1.1.1 Concessão de direito de uso de solução de software especificamente desenvolvida para backup e recuperação de desastres do Active Directory (AD), com capacidade intrínseca para orquestrar e automatizar as etapas críticas e complexas do processo de recuperação da floresta AD, efetuando, assim, a recuperação automatizada completa de toda a floresta do Active Directory (Forest Recovery) e restaurando o ambiente AD a um estado operacional funcional com mínima intervenção manual. A solução deve cobrir a totalidade do ambiente AD da Contratante e incluir todas as funcionalidades requeridas e detalhadas neste documento.

3.1.1.2 Marca de referência: Quest (Recovery Manager for Active Directory), Semperis (Active Directory Forest Recovery - ADFR), Commvault (Active Directory Application Protection).

3.1.1.3 Fica expressamente vedada a oferta de soluções tradicionais de backup baseadas em imagem de sistema de arquivos (bare-metal genérico ou snapshot de máquina virtual) que não possuam especialização nativa para o Active Directory. A solução objeto deste TR deve ser capaz de orquestrar e automatizar os passos contidos no guia oficial de recuperação de florestas da Microsoft (Microsoft AD Forest Recovery Guide), permitindo a restauração estrita dos dados do diretório em um servidor com sistema operacional recém-instalado (limpo). Este requisito é fundamental para evitar a reintrodução de malwares em cenários de ataques cibernéticos (como ransomware), garantindo rápida recuperação e aumentando a resiliência cibernética da



Contratante, visando a continuidade de negócios.

3.1.2 Serviço de Implantação e Configuração da Solução de Backup e Recuperação Automatizada de Active Directory:

3.1.2.1 Execução completa dos serviços técnicos necessários para colocar a solução em produção no ambiente da Contratante. Inclui instalação (para on-premises) ou configuração inicial (para SaaS), parametrização detalhada conforme as necessidades da Contratante, configuração das políticas e rotinas de backup, realização de testes abrangentes de validação funcional (backup e restauração em diversos cenários) e elaboração/entrega da documentação técnica final da instalação e configuração.

3.1.3 Serviço de Passagem de Conhecimento Técnico:

3.1.3.1 Transferência de conhecimento técnico e operacional sobre a solução implantada para a equipe da Contratante (mínimo 5 técnicos), através de acompanhamento prático, demonstrações e orientações fornecidas por especialista(s) certificado(s) da contratada, utilizando material de referência oficial (em português). Deve cobrir os aspectos essenciais de instalação/configuração (ou gestão no modelo SaaS), operação diária, execução de cenários de backup e recuperação (DR/Forest Recovery), troubleshooting básico e gerenciamento de segurança da ferramenta. Esta passagem de conhecimento ocorrerá concomitantemente às etapas de implantação da solução e ao longo do período subsequente de Operação Assistida (Suporte Inicial). Essa abordagem permitirá à equipe da Contratante consolidar o aprendizado teórico e prático diretamente no ambiente configurado e com o suporte do especialista da Contratada durante as fases iniciais de uso.

3.1.4 Serviço de Suporte Técnico:

3.1.4.1 Prestação de serviço continuado de suporte técnico especializado para a solução contratada, durante todo o período de vigência contratual. Inclui: acesso a canal de suporte para resolução de incidentes e esclarecimento de dúvidas (modalidade de atendimento, ex: 8x5 ou 24x7, e Níveis de Serviço - SLAs); direito e acesso a todas as atualizações de versão, patches de correção e segurança lançados pelo fabricante para o software licenciado.

3.2 Implantação e Arquitetura:

3.2.1 A solução deverá suportar modelos de implantação flexíveis, incluindo infraestrutura local (on-premises), nuvem pública e ambientes híbridos. Será facultada a utilização da console da solução em modelo SaaS, sendo permitida a instalação de componentes na infraestrutura local, caso necessário.

3.2.2 A solução não deve requerer dependências diretas do Active Directory ou de seus serviços



associados, como GPOs ou DNS integrado ao AD, para seu funcionamento.

3.2.3 Todas as comunicações entre os Controladores de Domínio do Active Directory (DCs) e a plataforma de backup devem ser protegidas por criptografia fornecida pela própria plataforma.

3.2.4 A comunicação entre a plataforma de backup e os DCs do AD deve utilizar o menor número possível de portas de rede e empregar portas proprietárias para operações diárias, evitando o uso de RPC de alta faixa.

3.2.5 É desejável que a solução permita a exportação das configurações e chaves de criptografia da plataforma de backup, assegurando a resiliência em caso de falhas.

3.2.6 A plataforma de backup deve ser capaz de gerenciar múltiplas florestas do Active Directory a partir de um único servidor de gerenciamento.

3.2.7 A solução deve possibilitar a criação de backups em storage local e/ou armazenamento em nuvem.

3.2.7.1 Fica expressamente estabelecido que o objeto desta contratação não se caracteriza como prestação de serviço de Backup as a Service (BaaS). O provimento da infraestrutura para o armazenamento dos dados de backup (seja storage local, volumes provisionados ou créditos em provedores de nuvem pública) é de responsabilidade exclusiva da Contratante. A obrigação da futura Contratada limita-se a garantir a compatibilidade e a integração da solução com os repositórios indicados, não recaindo sobre ela o ônus financeiro pelo fornecimento de espaço em disco, custódia física ou custos de transação de dados em nuvem (egress fees).

3.3 Backup:

3.3.1 A solução deve empregar agentes que utilizem o serviço VSS (Volume Shadow Copy Service) aprovado pela Microsoft para processamento de backups nos DCs do AD, garantindo suporte adequado após a restauração.

3.3.2 A solução deve oferecer opções flexíveis de agendamento e configuração de tarefas (jobs) de backup.

3.3.3 Deve ser garantida a segurança dos dados de backup via criptografia. Desejável: chave de criptografia única para cada Controlador de Domínio em cada execução de tarefa (job) de backup. Caso não suportado, a solução deverá, no mínimo, empregar criptografia robusta.

3.3.4 A solução deverá ser eficiente na captura dos dados de backup, garantindo que o escopo de cópia seja focado exclusivamente em dados essenciais do Active Directory, minimizando o volume total de dados e, por consequência, o risco de inclusão de artefatos não essenciais ou suspeitos presentes no sistema operacional.



3.3.5 A solução deve efetuar backup granular exclusivo de dados do Active Directory (AD), de forma separada do System State/bare metal. Esta segregação é obrigatória para otimizar o armazenamento e a performance, garantir total independência de hardware e de máquina virtual (HW/VM), e viabilizar a recuperação em um sistema operacional (SO) limpo, mitigando o risco de reintrodução de malwares presentes no SO original.

3.4 Restauração:

3.4.1 Desejável: A solução deve permitir a restauração não autoritativa de Controladores de Domínio (DCs).

3.4.2 A solução deve suportar a recuperação de partições específicas do Active Directory.

3.4.3 A solução deve ser capaz de realizar a recuperação completa de uma floresta do Active Directory.

3.4.4 A solução deve prover um processo automatizado para a recuperação da floresta Active Directory, visando minimizar a necessidade de intervenção manual. Desejável: Que este processo de recuperação seja totalmente automatizado.

3.4.5 A solução deve oferecer controle total sobre o processo de recuperação da floresta, incluindo a capacidade de interromper, pausar e reiniciar o processo.

3.4.6 A solução deve permitir a recuperação de DCs que não possuam backups diretos disponíveis.

3.4.7 A solução deve possibilitar a recuperação dos dados para o local original, sub-rede, ou hardware alternativo.

3.4.8 A solução deve oferecer a opção de recuperar os dados para o mesmo local, sub-rede, ou provedor de nuvem alternativo.

3.4.9 A solução deve permitir a restauração de Controladores de Domínio para endereços IPs alternativos durante o processo de recuperação.

3.4.10 A solução deve assegurar a restauração completa da funcionalidade da floresta, incluindo catálogo global, funções FSMO, Sites e Serviços, etc.

3.4.11 Desejável: a solução deve automatizar a limpeza de metadados de Controladores de Domínio que não puderam ser recuperados.

3.4.12 A solução deve limpar o DNS associado ao Active Directory e reconstruir o namespace com base nas necessidades específicas de recuperação.

3.4.13 Exige-se que a solução, por meio de automação e orquestração, possibilite um RTO para recuperação completa da floresta AD significativamente inferior ao RTO estimado para o processo manual (Guia Microsoft + Backups Tradicionais), reduzindo drasticamente a



dependência de intervenção manual especializada.

3.4.14 A solução deve minimizar as atividades pós-recuperação para servidores membros que não foram afetados pelo desastre.

3.4.15 A solução deve permitir a recuperação total do AD significativamente mais rápida em cenários de desastre, comparada à recuperação manual.

3.4.16 A solução deve permitir testes de recuperação simplificados para fins de recuperação de desastres ou criação de laboratórios, com a opção de recuperar apenas subconjuntos necessários do AD (removendo automaticamente domínios e/ou DCs de forma limpa).

3.4.17 Desejável: A solução deve possibilitar a eliminação de dependência de hardware ou plataforma VM para permitir restaurações em DCs físicos ou virtuais.

3.4.18 A solução deverá possuir recursos tecnológicos obrigatórios para garantir que nenhum código malicioso, *malware* ou artefato indesejado presente na imagem de backup seja restaurado e reintroduzido no ambiente operacional do TRT-1 (Domain Controllers), assegurando uma restauração limpa do Active Directory (AD DS e/ou Entra ID).

3.4.19 Desejável: A solução deve ter a funcionalidade de desativar a execução de arquivos executáveis durante a restauração para erradicar malwares.

3.4.20 Desejável: A solução deve ser capaz de realizar limpeza específica para florestas, domínios ou DCs que não foram recuperados.

3.4.21 A solução deve ser capaz de realizar a recuperação do Active Directory em um sistema operacional (SO) limpo, garantindo um procedimento seguro de recuperação de desastres. Para isso, a ferramenta deve suportar a reconstrução de um Controlador de Domínio (DC) a partir do zero — em um novo hardware ou máquina virtual recém-instalada com a versão correspondente do Windows Server — realizando a restauração precisa do banco de dados NTDS.DIT, da pasta SYSVOL e das chaves de registro estritamente a partir de um backup válido.

3.5 Segurança:

3.5.1 A solução deve implementar controle de acesso baseado em funções (RBAC).

3.5.2 Desejável: A solução deve oferecer integração com serviços de autenticação SAML ou SSO do Azure.

3.5.3 Desejável: A solução deve possuir a capacidade de enviar alertas para um SIEM.

3.5.4 A solução deve oferecer suporte à autenticação multifator (MFA).

3.5.5 Caso o MFA não seja oferecido nativamente, a solução deve permitir a integração com um provedor de identidade compatível com SAML2 ou OpenID Connect que ofereça esse recurso.

3.6 Monitoramento e Alertas:



3.6.1 A solução deve permitir a configuração de alertas para monitorar a integridade dos backups e identificar problemas em tarefas de backup.

3.6.2 A solução deve incluir um mecanismo de monitoramento de seus próprios componentes para identificar anomalias e indicar itens de configuração não operacionais.

3.6.3 Desejável: A solução deve possuir um mecanismo para o envio de alertas por e-mail.

3.6.4 Desejável: A solução deve permitir o envio de alertas por e-mail quando um ou mais componentes estiverem inoperantes.

3.6.5 A solução deve ser capaz de detectar falhas de comunicação entre a aplicação e o serviço de diretório.

3.6.6 Desejável: A solução deve permitir o envio de alertas por e-mail caso a comunicação com o serviço de diretório seja interrompida.

3.7 Relatórios:

3.7.1 A solução deve fornecer logs e/ou relatórios detalhados sobre a conclusão dos backups, incluindo validações.

3.8 Requisitos de Licenciamento e Suporte:

3.8.1 Durante a vigência do contrato, o fabricante deve garantir o fornecimento automático e sem custos adicionais das versões mais recentes dos componentes da solução, acesso a novas funcionalidades e correções de produtos.

3.9 Compatibilidade e Requisitos Técnicos:

3.9.1 Em implantações On-premises ou híbridas, a solução deve suportar agentes e sensores em máquinas virtuais compatíveis com VMware versão 8 ou superior.

3.9.2 Se necessário instalar agentes ou sensores em controladores de domínio, a solução deve ser compatível com a versão Core do Windows Server.

3.9.3 Licenciamento e Softwares de Terceiros Necessários:

3.9.3.1 A Contratada será integralmente responsável por fornecer todas as licenças, softwares e componentes de terceiros (incluindo, mas não se limitando a, sistemas operacionais exceto o Windows Server para o ambiente *on-premises*, bancos de dados, antivírus, ou quaisquer outras dependências) que sejam indispensáveis ao pleno e ininterrupto funcionamento da solução de backup e recuperação do Active Directory.

3.9.3.2 O custo de aquisição e licenciamento desses softwares de terceiros deve estar integralmente embutido no preço da solução ofertada, não cabendo à Contratante quaisquer custos adicionais ou obrigações de licenciamento correlatas durante toda a vigência do contrato.

3.9.4 Para componentes em nuvem (SaaS), o fabricante deve gerenciar e manter a infraestrutura,



sem custos adicionais para o contratante.

3.9.5 Todos os componentes da solução devem ser de um único fabricante, sem adaptações externas.

3.9.6 A solução deve ser gerenciável através de consoles de administração nativos do fabricante.

3.9.7 As licenças devem ser emitidas em nome do contratante, registradas no portal do fabricante.

3.9.8 O licenciamento baseado em usuários deve considerar apenas contas ativas no Active Directory.

3.10 Segurança e Conformidade:

3.10.1 A solução deve suportar LDAP Seguro (LDAPS) para comunicação com o Active Directory.

3.10.2 A solução não deve usar o protocolo NTLM para comunicação com controladores de domínio.

3.10.3 A solução deve estar em conformidade com as normas regulamentares relevantes.

3.11 Controle de Acesso:

3.11.1 A solução deve suportar controle de acesso baseado em funções (RBAC) com perfis de Administrador e Operador.

3.12 Integração com outros sistemas.

3.13 Teste e Validação:

3.13.1 A Contratante poderá exigir prova de conceito (PoC) para verificar o atendimento aos requisitos.

3.14 Capacitação:

3.14.1 A Contratada deverá ministrar a passagem de conhecimento oficial da solução a ser contratada, utilizando instrutores comprovadamente certificados pelo fabricante/fornecedor e material didático oficial e atualizado, para uma equipe de, no mínimo, 5 (cinco) técnicos indicados pela Contratante.

3.14.2 A passagem de conhecimento deverá ser ministrada em português brasileiro, incluir laboratórios práticos (hands-on) e abranger, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a)** Instalação e configuração da solução no ambiente da Contratante;
- b)** Melhores práticas recomendadas pelo fabricante para backup e restauração específica do Active Directory;
- c)** Operações avançadas, incluindo recuperação granular de objetos e atributos do AD (se este recurso estiver presente na solução) e recuperação de desastres (ex: com abordagem de cenários



de Forest Recovery, DCs e Partições);

d) Configuração e Gerenciamento de Segurança da própria Solução de Backup;

e) Monitoramento contínuo, diagnóstico e geração de relatórios;

f) Procedimentos de solução de problemas (troubleshooting) comuns;

g) Integração com ferramentas de monitoramento e alerta existentes na Contratante (se aplicável).

3.14.3 Requisitos da capacitação

a) Carga horária e modalidade

a.1) Carga horária: Mínima de 8 (oito) horas;

a.2) Modalidade: O treinamento será realizado na modalidade remota, com instrutor ao vivo, permitindo interação em tempo real entre o instrutor e os participantes.

b) Conteúdo programático - O treinamento, ministrado em português brasileiro, deverá abranger os seguintes pontos:

b.1) Configuração da solução - Processo de configuração inicial no ambiente do TRT-1;

b.2) Melhores práticas de backup e restauração de Active Directory (AD) - Visão geral das estratégias de backup para Active Directory (AD); Configuração de políticas e agendamentos de backup conforme as melhores práticas recomendadas pelo fabricante;

b.3) Operações avançadas - Recuperação granular de objetos (se aplicável); Recuperação de desastres (*Forest Recovery*);

b.4) Gerenciamento de segurança da ferramenta, monitoramento, diagnóstico - Configuração de perfis de acesso e permissões na ferramenta; Monitoramento contínuo e diagnóstico de falhas;

b.5) Solução de problemas (troubleshooting) - Identificação e resolução dos problemas mais comuns;

b.6) Integração com as ferramentas de monitoramento do TRT-1 (se aplicável).

c) Material didático:

c.1) A contratada deverá fornecer a todos os participantes o material didático oficial e atualizado do fabricante/fornecedor.

c.2) O material deverá ser entregue em formato digital (PDF ou similar) e estar no idioma português brasileiro.

3.15 Requisitos Temporais:

3.15.1 Para fins deste documento e do contrato subsequente, adotam-se as seguintes definições:

a) Objetivo de Tempo de Recuperação (RTO - Recovery Time Objective): o tempo máximo aceitável decorrido desde a ocorrência de uma interrupção ou desastre até que um sistema,



serviço ou função de negócio (neste caso, relacionado ao Active Directory) seja restaurado e esteja operacional. Define a rapidez com que a recuperação precisa ocorrer;

b) Objetivo de Ponto de Recuperação (RPO - Recovery Point Objective): o ponto máximo no tempo para o qual os dados podem ser perdidos devido a um incidente, medido como o tempo entre o último backup consistente e o momento da falha. Define a quantidade máxima aceitável de perda de dados;

c) Chamado Técnico: solicitação formalizada pela Contratante à Contratada para atendimento técnico relacionado ao objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a: manutenção corretiva, aplicação de atualizações (corretivas e evolutivas), assistência técnica especializada, e solicitação de informações ou esclarecimentos sobre a solução;

d) Início do Atendimento: o momento em que um técnico qualificado da Contratada acusa o recebimento do chamado e inicia ações diagnósticas ou corretivas, como orientações para solução, solicitação de informações adicionais (logs, etc.) ou acesso remoto/presencial para análise;

e) Tempo de Resposta (ou Tempo de Atendimento): o intervalo de tempo máximo permitido entre a abertura formal do Chamado Técnico pela Contratante e o Início do Atendimento pela Contratada, conforme Níveis de Serviço (SLA) detalhados no subitem 3.24.2 deste documento;

f) Tempo de Solução: o intervalo de tempo máximo permitido entre a abertura formal do Chamado Técnico e o restabelecimento da funcionalidade afetada da solução de backup/recuperação ou a conclusão da restauração de dados do Active Directory (conforme aplicável ao chamado), de acordo com os Níveis de Serviço (SLA) a detalhados no subitem 3.24.2 deste documento. A conclusão deve ser validada pela equipe técnica da Contratante.

3.15.2 Prazos de Entrega e Implementação:

3.15.2.1 Entrega das Subscrições/Licenças: o acesso às subscrições de uso da solução (direito de uso do software e acesso a atualizações), incluindo chaves de ativação e acesso ao portal do fabricante (se aplicável), deverá ser disponibilizado à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do contrato. A entrega será realizada por meio eletrônico.

3.15.2.2 Cronograma de Implementação e Entrada em Operação: a Contratada deverá apresentar um cronograma de implementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato. A solução completa deverá estar instalada, configurada conforme as melhores práticas e requisitos definidos neste documento, integrada ao ambiente da Contratante, com a política inicial de backup configurada e testada (incluindo um ciclo de backup completo e um teste de restauração supervisionado pela equipe da Contratante), e em pleno funcionamento (entrada em



operação) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da formalização do contrato. Este prazo inclui o período para o recebimento provisório pela equipe técnica da Contratante.

3.15.2.3 Local de Implementação e Suporte: os serviços de implementação poderão ser realizados remotamente ou presencialmente, nas dependências da Contratante, a critério e necessidade desta, conforme detalhado neste documento. O suporte técnico será prestado preferencialmente de forma remota, podendo ser presencial quando necessário e justificado.

3.16 Requisitos de Arquitetura da Informação

3.16.1 Para garantir um entendimento uniforme entre as áreas demandante e técnica da Contratante e a Contratada, os seguintes termos e expressões são definidos:

- a) Active Directory (AD): serviço de diretório da Microsoft, baseado em múltiplos protocolos (LDAP, Kerberos, DNS), que armazena e gerencia informações sobre objetos de rede (usuários, grupos, computadores, políticas, etc.) em um ambiente Windows Server;
- b) Domain Controller (DC): servidor que hospeda uma cópia gravável (ou somente leitura - RODC) do banco de dados do AD (NTDS.DIT) e o volume SYSVOL para um determinado domínio. Responsável por autenticar usuários, aplicar políticas e replicar alterações com outros DCs;
- c) Backup (do AD): processo de cópia e armazenamento seguro dos componentes críticos do AD (Estado do Sistema/System State, que inclui o banco de dados NTDS.DIT, SYSVOL, registro, base de dados COM+, etc.) para permitir a recuperação em caso de falhas lógicas ou físicas;
- d) Recuperação (do AD): processo de restauração do AD ou de seus componentes a partir de um backup, visando retornar o serviço a um estado operacional consistente e confiável após um incidente;
- e) Recuperação de Floresta (Forest Recovery): procedimento complexo para restaurar toda a floresta do AD quando múltiplos DCs em múltiplos domínios (ou o primeiro domínio da floresta) são comprometidos ou falham de forma irrecuperável. Requer um plano detalhado e backups confiáveis de todos os domínios;
- f) Recuperação Granular (Granular Recovery): capacidade de restaurar objetos individuais do AD (ex: contas de usuário, grupos, GPOs, registros DNS) ou atributos específicos desses objetos ou ainda partições a partir de um backup, sem a necessidade de uma restauração completa de um DC (restauração autoritativa ou não autoritativa de objetos);
- g) Objetivo de Ponto de Recuperação (RPO - Recovery Point Objective): define a perda máxima de dados aceitável em caso de falha, medida em tempo (ex: 1 hora). Corresponde à idade máxima do backup utilizável mais recente no momento do incidente;



h) Objetivo de Tempo de Recuperação (RTO - Recovery Time Objective): define o tempo máximo tolerável para restaurar a funcionalidade do AD após a ocorrência de um incidente. Mede a rapidez com que a recuperação deve ser concluída;

i) Backup Imutável (Immutable Backup): cópia de segurança armazenada de forma que não possa ser alterada ou excluída por um período definido (política WORM - Write Once, Read Many), protegendo contra ransomware e exclusões acidentais/maliciosas.

3.16.2 Requisitos Técnicos e de Segurança da Informação:

3.16.2.1 A arquitetura da solução de backup e recuperação do AD deve atender aos seguintes requisitos:

3.16.2.1.1 Verificação de Integridade e Tratamento de Malware nos Backups: a solução deve incluir mecanismos robustos para verificar a integridade dos dados de backup. Para garantir a segurança dos backups contra malware, a solução deve:

a) Ou empregar um método de backup que intrinsecamente gere cópias livres de malware (seja pela natureza da tecnologia ou por incluir análise/limpeza durante a criação);

b) Ou possuir um mecanismo dedicado capaz de analisar (scan) os backups armazenados, identificar malware (desejável remover) detectado, assegurando que a restauração utilize dados limpos. Esta funcionalidade é crucial para prevenir a reintrodução de ameaças no ambiente de produção recuperado.

3.16.2.1.2 Automação e Orquestração da Recuperação: a solução deve prover níveis elevados de automação para os processos de recuperação mais comuns (ex: restauração de objetos, restauração de um DC). Para cenários complexos como Forest Recovery, deve oferecer orquestração, guiando os administradores através das etapas necessárias, automatizando tarefas repetitivas e reduzindo a possibilidade de erro humano e o tempo total de recuperação (RTO).

3.16.2.1.3 Capacidade de Recuperação Granular Abrangente: é desejável que a solução permita a recuperação granular de objetos essenciais do AD, incluindo, no mínimo: Contas de Usuário, Grupos, Unidades Organizacionais (OUs), Computadores, e atributos específicos desses objetos, sem requerer a reinicialização do DC ou restauração completa (modo de restauração de serviços de diretório - DSRM), sempre que tecnicamente viável.

3.16.2.1.4 Facilidade para Testes de Recuperação: a solução deve facilitar a realização de testes de recuperação periódicos e não disruptivos. Isso inclui funcionalidades como:

a) Criação de laboratórios de recuperação isolados, preferencialmente automatizados ou com documentação detalhada para que o cliente possa replicar o ambiente em seu ambiente de virtualização;



b) Capacidade de montar backups para verificação e restauração granular (se disponível) sem impacto no ambiente produtivo;

c) Geração de relatórios detalhados sobre os resultados dos testes de recuperação.

3.16.2.1.5 Acesso aos Backups: os dados de backup do AD são extremamente sensíveis e devem ser protegidos com:

a) Criptografia ponta-a-ponta: criptografia dos dados em trânsito (durante o backup/restore) e em repouso (no storage de backup), utilizando algoritmos fortes e padrões de mercado (ex: AES-256). A gestão das chaves de criptografia deve ser segura e documentada;

b) Controle de Acesso Rigoroso: implementação de controle de acesso baseado em função (RBAC - Role-Based Access Control) para gerenciar quem pode administrar a solução, acessar os backups e realizar restaurações. Integração com o próprio AD da Contratante para autenticação dos administradores é desejável.

3.16.2.1.6 Desejável: Monitoramento, Alertas e Relatórios: a solução deve oferecer um painel centralizado (dashboard) para monitoramento contínuo e proativo, incluindo:

a) Status de jobs de backup/restore (sucesso, falha, aviso);

b) Utilização e saúde do storage de backup;

c) Monitoramento de segurança da própria plataforma de backup (tentativas de acesso falhas, alterações de configuração críticas);

d) Capacidade de gerar logs e/ ou relatórios operacionais, de conformidade e de capacidade.

3.16.3 Conformidade com Padrões e Boas Práticas:

3.16.3.1 Microsoft: A solução deve ser totalmente compatível com as versões do Windows Server e do Active Directory em uso na Contratante e seguir as melhores práticas de backup e restauração do Active Directory documentadas e recomendadas pela Microsoft.

3.16.3.2 ePWG (Padrão de Web Government): A interface administrativa da solução a ser contratada (como a console de gerenciamento) é de uso restrito interno pela equipe de TI e não oferece serviços ao cidadão. Portanto, a conformidade com o Padrão Digital de Governo (antigo ePWG), focado na interface pública, não é obrigatória.

3.16.3.3 e-ARQ Brasil: A natureza dos dados de backup do Active Directory (dados operacionais de sistema) não se caracteriza, como documento arquivístico digital para fins de gestão, preservação e tratamento conforme o e-ARQ Brasil.

3.16.4 Considerações Adicionais de Arquitetura:

3.16.4.1 Escalabilidade: a arquitetura da solução deve ser inerentemente escalável para suportar o crescimento futuro do ambiente AD da Contratante (aumento no número de objetos, domínios



ou DCs) sem degradação significativa de performance nos processos de backup e restauração.

3.16.4.2 Integração: a solução deve ser capaz de se integrar adequadamente com a infraestrutura tecnológica existente na Contratante, o que pode incluir:

- a) Sistemas de virtualização (ex: VMware vSphere, Microsoft Hyper-V);
- b) Soluções de armazenamento (Storage Area Networks - SAN, Network Attached Storage - NAS);
- c) Desejável: Ferramentas de monitoramento centralizado (via SNMP, API, SMTP ou syslog).

3.17 Requisitos Mínimos de Arquitetura Tecnológica:

3.17.1 Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Plataformas:

3.17.1.1 Windows Server:

- a) A solução deve ser compatível com as edições Standard e Datacenter do Windows Server, a partir da versão Windows Server 2016 até a versão mais recente oficialmente suportada tanto pela Microsoft quanto pelo fornecedor da solução no momento da assinatura do contrato. Isso inclui obrigatoriamente o suporte ao Windows Server 2016, 2019, 2022 e 2025, e a Contratada deverá se comprometer a suportar futuras versões lançadas durante a vigência contratual em prazo razoável após o lançamento oficial pela Microsoft;
- b) Deve suportar todos os Níveis Funcionais de Floresta e Domínio correspondentes às versões de Windows Server suportadas;
- c) Compatibilidade com Windows Server Core: conforme detalhado na seção de agentes, a compatibilidade com a opção de instalação Server Core é mandatória.

3.17.1.2 Plataforma de Virtualização: a solução deve ser totalmente compatível e otimizada para operar em ambientes virtualizados sobre a plataforma VMware vSphere, suportando as versões mantidas pelo fabricante (VMware) e utilizadas pela Contratante. A Contratada deverá informar as versões específicas suportadas.

3.17.1.3 Microsoft Entra ID (anteriormente Azure AD): a solução deve declarar claramente seu nível de compatibilidade e interação com o Microsoft Entra ID, especificando se suporta:

- a) Operação em ambientes de AD Híbrido (AD DS on-premises sincronizado com Entra ID via Entra Connect);
- b) Backup e recuperação de objetos do Microsoft Entra ID (usuários, grupos, políticas de acesso condicional, etc.), caso esta funcionalidade seja oferecida (detalhar como um módulo opcional ou parte do core);
- c) É desejável que a solução permita a autenticação de administradores da solução utilizando credenciais do Microsoft Entra ID.



3.17.2 Requisitos dos Agentes nos Controladores de Domínio:

3.17.2.1 Utilização de Agentes: a solução utilizará agentes a serem instalados nos Controladores de Domínio para realizar as operações de backup e/ou recuperação.

3.17.2.2 Requisitos dos Agentes: estes agentes deverão obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) Baixo Consumo de Recursos: devem ser projetados para ter impacto mínimo nos recursos (CPU, memória, I/O de disco, rede) dos Controladores de Domínio durante sua operação normal e durante os processos de backup/restauração;

b) Compatibilidade Total com Server Core: os agentes devem ser totalmente compatíveis e otimizados para instalação, configuração e execução na opção de instalação Server Core do Windows Server (incluindo todas as versões suportadas de 2016 a 2025 e futuras).

3.17.3 Protocolos de Comunicação e Segurança:

3.17.3.1 Comunicação Web: todos os componentes web da solução (consoles de gerenciamento, portais, APIs baseadas em HTTP) deverão obrigatoriamente suportar e utilizar o protocolo TLS na versão 1.2 ou superior, com preferência explícita pela configuração e uso do TLS 1.3. Configurações que permitam o uso de protocolos inseguros (SSLv3, TLS 1.0, TLS 1.1) devem ser desabilitadas.

3.17.3.2 Outros Protocolos: a Contratada deverá documentar todos os protocolos de rede utilizados pela solução para comunicação entre seus componentes e com sistemas externos (ex: SMB, NFS para acesso a storage; LDAP/S, Kerberos para interação com AD; SNMP para monitoramento).

3.17.4 Requisitos de Hardware e Software:

3.17.4.1 Documentação de Pré-requisitos: a Contratada deverá fornecer, como parte de sua proposta técnica, a documentação detalhada contendo todos os requisitos mínimos e recomendados de hardware (CPU, RAM, espaço em disco para instalação e operação/metadados, requisitos de I/O) e software (Sistema Operacional base para o servidor de gerenciamento, dependências de bancos de dados, runtimes, etc.) para todos os componentes da solução (servidor de gerenciamento, nós de dados, consoles, banco de dados backend, etc.).

3.17.5 Interfaces e Interoperabilidade:

3.17.5.1 Interfaces de Programação (APIs): é desejável que a solução ofereça APIs bem documentadas (preferencialmente RESTful) que permitam a automação de tarefas administrativas, integração com ferramentas de orquestração (ex: Ansible, Terraform) e sistemas de monitoramento/gerenciamento existentes na Contratante.



3.17.5.2 Padrões de Interoperabilidade (ePing): a solução principal de backup e recuperação do AD não tem como requisito primário a aderência aos padrões ePing, visto que seu foco é a interação com a infraestrutura interna do AD e sistemas correlatos. No entanto, a Contratada deverá declarar se algum componente ou integração específica da solução faz uso ou requer conformidade com o ePing para interoperabilidade com outros sistemas governamentais externos à Contratante.

3.17.6 Requisitos de Rede:

3.17.6.1 Documentação de Portas: a Contratada deverá fornecer a lista completa de todas as portas TCP/UDP utilizadas pela solução, com indicação clara da origem, destino e finalidade de cada fluxo de comunicação, para fins de configuração de firewalls e regras de segurança.

3.17.6.2 Considerações de Banda: a documentação deverá incluir considerações sobre o consumo de largura de banda esperado para as operações de backup e restauração, e recomendações para otimização em ambientes com links de rede restritos (WAN), se aplicável.

3.17.7 Dimensionamento do Ambiente e Quantitativo de Controladores de Domínio:

3.17.7.1 Para fins de dimensionamento da arquitetura da solução e planejamento da implantação, as quantidades exatas e naturezas dos Controladores de Domínio (DCs) por órgão participante são as seguintes:

- **TRT-1** (Órgão Gerenciador): 3 Controladores de Domínio em máquinas físicas.
- **TRT-5:** 3 Controladores de Domínio em máquinas virtuais.
- **TRT-9:** 3 Controladores de Domínio em máquinas virtuais.
- **TRT-13:** 2 Controladores de Domínio em máquinas virtuais.
- **TRT-15:** 4 Controladores de Domínio em máquinas virtuais.
- **TRT-16:** 2 Controladores de Domínio em máquinas virtuais.

3.18 Requisitos de Projeto de Implementação:

3.18.1 A implementação da solução de backup e recuperação automatizada do Active Directory (AD) deverá seguir uma abordagem estruturada, garantindo a correta configuração, integração e validação no ambiente da Contratante. Os seguintes requisitos deverão ser cumpridos pela Contratada:

3.18.2 Planejamento e Gestão do Projeto:

3.18.2.1 A Contratada deverá apresentar um Plano de Implementação em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato, contendo, no mínimo:

a) **Definição Clara do Escopo:** o escopo do projeto deverá ser formalmente documentado e acordado entre as partes, detalhando funcionalidades a serem entregues, componentes de



software/hardware envolvidos, limites da solução, e critérios de sucesso;

b) Recursos necessários: recursos humanos, softwares e infraestrutura a ser provida pela Contratante;

c) Cronograma: o plano deverá incluir um cronograma detalhado (em dias úteis ou corridos, a ser especificado) para todas as atividades, alinhado aos prazos definidos no subitem 3.15.2;

d) Flexibilidade e Gestão de Mudanças: o plano poderá ser ajustado mediante acordo mútuo, seguindo um processo formal de gestão de mudanças iniciado por qualquer das partes e aprovado pela Contratante.

3.18.3 Análise do Ambiente e Documentação Técnica:

3.18.3.1 Análise Detalhada do Ambiente da Contratante: antes de iniciar a configuração, a Contratada deverá realizar e documentar uma análise detalhada do ambiente de AD e infraestrutura relacionada da Contratante, incluindo:

a) Topologia de rede, firewalls relevantes;

b) Infraestrutura de servidores (físicos/virtuais), plataforma de virtualização (VMware);

c) Versões do Windows Server nos DCs, níveis funcionais de floresta/domínio;

d) Topologia de Sites & Services do AD, configuração de replicação;

e) Número de DCs, usuários, grupos e outros objetos relevantes;

f) Políticas de segurança (GPOs) aplicáveis aos DCs e à segurança geral;

g) Infraestrutura de armazenamento disponível para backups.

3.18.3.2 Documentação Abrangente da Solução Implementada: a Contratada deverá entregar a seguinte documentação completa, em português brasileiro e em formato digital PDF:

a) Documentação "As-Built": descrevendo a arquitetura final implementada na Contratante, incluindo diagramas lógicos e físicos, configurações aplicadas, fluxos de dados, etc;

b) Manuais: manuais oficiais do fabricante (podem ser em inglês, se não houver tradução oficial) e guias rápidos em português para instalação, configuração, administração e utilização da solução;

c) Guias de Operação (Runbooks): procedimentos operacionais para tarefas comuns (monitoramento, rotinas de backup, restaurações comuns, etc.);

d) Guia de Solução de Problemas (Troubleshooting): orientação para diagnóstico e resolução de problemas comuns;

e) Guia de Recuperação de Desastres (DR Plan): Procedimento detalhado para cenários de recuperação de desastres do AD utilizando a solução, incluindo o cenário de Forest Recovery, adaptado ao ambiente da Contratante.



3.18.4 Comunicação e Transferência de Conhecimento:

3.18.4.1 Comunicação e Acompanhamento: a Contratada deverá designar um gerente de projeto ou gerente de contas e manter comunicação regular com o fiscal do contrato na Contratante, através de:

- a) Reuniões de acompanhamento quando solicitadas pela Contratante;
- b) Relatórios de progresso concisos;
- c) Alertas imediatos sobre quaisquer problemas ou riscos identificados.

3.18.4.1 Transferência de Conhecimento: a Contratada deverá realizar a passagem de conhecimento para a equipe técnica designada pela Contratante na utilização, administração e manutenção da solução contratada, em estrita conformidade com os critérios e detalhamentos estabelecidos no subitem 3.14.

3.18.5 Ambientes e Implementação Técnica:

3.18.5.1 Ambiente de Teste/Homologação: antes da implantação em produção, a solução deverá ser instalada e configurada em um ambiente de Teste/Homologação a ser disponibilizado pela Contratante (ou conforme acordo entre as partes). Este ambiente deverá simular, na medida do possível, as características do ambiente de produção e será utilizado para validação das configurações, testes funcionais e de recuperação, e para a Transferência de Conhecimento inicial.

3.18.5.1.1 A Contratada deverá executar testes funcionais e de recuperação, conforme critérios técnicos definidos pela Contratante, assegurando a rastreabilidade e a validação formal dos resultados obtidos.

3.18.5.2 Ambiente de Produção: a instalação ocorrerá on-premises na infraestrutura (servidores físicos/virtuais, storage, rede) fornecida pela Contratante. Essa infraestrutura deverá atender aos requisitos de alta disponibilidade (HA), por meio de cluster ou solução similar, e não possuir ponto único de falha (SPOF) para os componentes críticos da solução de backup.

3.18.5.3 A solução deve garantir uma visão operacional centralizada que cubra todas as funcionalidades, permitindo, no mínimo:

- a) **Gestão de Políticas:** Definição, aplicação e gerenciamento centralizado das políticas de backup e recuperação (ex.: frequência, retenção, criptografia e escopo) tanto para o Active Directory Domain Services (AD DS) local quanto para o Microsoft Entra ID (Identidade na Nuvem);
- b) **Monitoramento:** Acompanhamento em tempo real do status de todos os trabalhos de backup e recuperação (sucesso, falha e alertas) em todo o ambiente de identidade híbrida;



c) A utilização de consoles de gerenciamento múltiplas é permitida, a critério do proponente, desde que assegurem a integração efetiva e a centralização da visão operacional descrita para o corpo técnico da Contratante.

3.18.5.4 Configuração e Customização: a implementação envolve a instalação, configuração, e eventuais customizações necessárias (políticas de backup, relatórios, alertas) para atender aos requisitos técnicos e de negócio da Contratante, seguindo as melhores práticas do fabricante e de segurança.

3.18.6 Testes, Entrega e Aceitação:

3.18.6.1 Testes: a Contratada, em conjunto com a equipe da Contratante, deverá executar um plano de testes (definido no Plano de Implementação) no ambiente de Homologação e, posteriormente, em Produção, cobrindo funcionalidades chave, performance, segurança e cenários de recuperação (incluindo granular, se disponível, e, se possível, um teste simulado de recuperação de

DC/floresta).

3.18.6.2 Teste de Aceitação do Usuário (UAT): uma fase formal de UAT será conduzida pela equipe da Contratante no ambiente de Homologação/Produção para validar se a solução atende aos requisitos definidos.

3.18.6.3 Entrega Funcional e Aceitação Formal: a entrega final da solução ocorrerá após a conclusão bem-sucedida da instalação em produção, configuração, testes, UAT e entrega da documentação. A aceitação será formalizada através dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme as normas da Contratante.

3.18.7 Conformidade com Padrões (ePWG):

3.18.7.1 ePWG (Padrão de Web Government): a interface administrativa da solução a ser Contratada (como a console de gerenciamento) é de uso restrito interno pela equipe de TI e não oferece serviços ao cidadão. Portanto, a conformidade com o Padrão Digital de Governo (antigo ePWG), focado na interface pública, não é obrigatória.

3.19 Requisitos de Implantação:

3.19.1 A execução da implantação compreende a instalação física/lógica, configuração detalhada e personalização de todos os componentes da solução contratada no ambiente da Contratante, visando o pleno funcionamento conforme os requisitos estabelecidos e as especificações do fabricante.

3.19.2 Responsabilidade Integral: a Contratada é inteiramente responsável pela execução da implantação, incluindo o fornecimento de sua equipe técnica qualificada e a cobertura de todas



as despesas diretas ou indiretas associadas, seguindo o Plano de Implementação aprovado (conforme subitem 3.18).

3.19.3 Escopo da Configuração: além da instalação básica, a implantação inclui a configuração e ajustes finais da solução para o ambiente específico da Contratante, como: definição de políticas de backup (escopo, frequência, retenção), configuração de storage targets, personalização de alertas e relatórios, e integração com componentes de infraestrutura necessários (AD, DNS, NTP), solicitando formalmente à Contratante eventuais configurações necessárias em sistemas adjacentes (ex: regras de firewall, exclusões em antivírus).

3.19.4 Execução Controlada:

3.19.4.1 A implantação poderá ser realizada remotamente, desde que siga rigorosamente as políticas de segurança de acesso remoto da Contratante (VPN, credenciais, etc.).

3.19.4.2 As atividades deverão ser planejadas para minimizar o impacto no ambiente de produção, preferencialmente sem causar indisponibilidade. Quaisquer atividades que exijam janela de manutenção deverão ser justificadas tecnicamente, planejadas e agendadas em comum acordo prévio com a Contratante.

3.19.4.3 Toda a execução deverá ser acompanhada por, no mínimo, um representante técnico da Contratante.

3.19.5 Migração de Dados: para esta contratação, não está prevista a migração de dados históricos de backup ou políticas de eventuais sistemas legados.

3.19.6 Conformidade com Processos da Contratante: a Contratada deverá seguir obrigatoriamente os processos internos de Gerenciamento de Mudanças, Liberações e Gerenciamento de Incidentes da Contratante durante toda a implantação.

3.19.7 Plano de Execução e Rollback: com base no Plano de Implementação geral, a Contratada detalhará o plano de execução específico para a implantação em produção, incluindo um Plano de Rollback (reversão) documentado, que descreva os passos para reverter as alterações em caso de falha crítica durante a implantação. Este plano deve ser aprovado pela Contratante antes do início da execução em produção.

3.19.8 Testes Pós-Implantação em Produção: após a instalação/configuração em produção, a Contratada deverá executar, com o acompanhamento da Contratante, testes para validar o pleno funcionamento da solução. Estes testes devem confirmar os resultados obtidos em homologação e incluir, no mínimo:

- a) Verificação de todas as funcionalidades chave contratadas;
- b) Execução e validação de um ciclo completo de backup do AD;



c) Se tecnicamente disponíveis, testes de restauração bem-sucedidos, incluindo restauração granular de objetos (ex: usuário, grupo, GPO, partição) e restauração do Estado do Sistema (System State) de um Controlador de Domínio;

3.19.9 Operação Assistida (Suporte Inicial): após a conclusão dos testes em produção e o aceite inicial (Recebimento Provisório), a Contratada deverá fornecer um período de Operação Assistida de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, durante o qual dará suporte prioritário à equipe da Contratante na utilização inicial da solução e na resolução de eventuais problemas ou dúvidas que surjam na operação assistida.

3.19.10 Transição e Handover: ao final da Operação Assistida e validação final, ocorrerá o handover formal da solução para a equipe de operação da Contratante, marcando o início do suporte técnico regular e o Recebimento Definitivo.

3.20 Requisitos de Manutenção:

3.20.1 Manutenção Preventiva:

3.20.1.1 Periodicidade e Agendamento: a Contratada realizará manutenções preventivas, para assegurar o desempenho, segurança e funcionamento adequado da solução, mediante solicitação da Contratante. O agendamento das manutenções será feito em comum acordo entre as partes, priorizando-se janelas de manutenção de baixo impacto.

3.20.1.2 Escopo das Atividades: as manutenções preventivas incluirão, no mínimo:

- a) Verificação da integridade dos backups e da capacidade de restauração;
- b) Testes práticos de recuperação do Active Directory, com escopo previamente definido e acordado com a Contratante (ex: recuperação de um Domain Controller virtualizado em ambiente isolado, recuperação de objetos específicos);
- c) Análise de logs, eventos, indicadores de performance e saúde geral (health check) da solução de backup e seus componentes;
- d) Verificação e aplicação de patches de segurança e correções menores (hotfixes) recomendadas pelo fabricante para a solução.
- e) Verificação geral da configuração da solução em conformidade com as melhores práticas do fabricante e requisitos da Contratante.

3.20.1.3 Documentação de Manutenção Preventiva: A Contratada deverá consolidar e entregar à Contratante um resumo técnico detalhado da manutenção preventiva. Este documento ou registro deverá descrever as atividades realizadas, os resultados dos testes (incluindo evidências de sucesso/falha), o status pós-manutenção da solução e quaisquer recomendações técnicas. O registro ou referência a ele no chamado de serviço da Contratante deve ser finalizado em até 5



(cinco) dias úteis após a conclusão da manutenção.

3.20.2 Manutenção Corretiva:

3.20.2.1 Atendimento a Incidentes: a Contratada deverá fornecer suporte técnico para diagnóstico e correção de falhas, erros ou problemas que afetem o funcionamento da solução de backup e recuperação do AD.

3.20.2.2 Níveis de Serviço (SLA): o contrato detalhará o Acordo de Nível de Serviço (SLA) detalhados no subitem 3.24.2 deste documento para manutenção corretiva, incluindo:

- a) Classificação clara e objetiva dos níveis de severidade dos incidentes (ex: Crítico, Alto, Médio, Baixo), com critérios baseados no impacto para a Contratante;
- b) Tempo de Resposta máximo para cada nível de severidade;
- c) Tempo alvo de Solução (resolução definitiva) ou Contorno (solução paliativa que restabelece a funcionalidade essencial) para cada nível de severidade.

3.20.2.3 Procedimento de Atendimento: a Contratante registrará os chamados através dos canais definidos. A definição da severidade será indicada pela Contratante no momento da abertura e validada pela Contratada com base nos critérios contratuais.

3.20.2.4 Modalidade de Atendimento: a manutenção corretiva deverá ser realizada, preferencialmente, de forma remota.

3.20.2.5 Documentação e Rastreabilidade de Chamados Corretivos: para fins de rastreabilidade, a Contratada documentará de forma detalhada, no próprio registro de cada chamado/incidente corretivo, todo o processo de diagnóstico e resolução, incluindo problema inicial, passos de análise, ações tomadas, solução implementada e validação dos resultados.

3.20.3 Manutenção Evolutiva ou Adaptativa:

3.20.3.1 Atualização e Melhoria Contínua: a Contratada deverá fornecer e aplicar atualizações ("updates"), novas versões ("upgrades") e pacotes de correções ("patches") da solução para:

- a) Garantir a compatibilidade contínua com novas versões de sistemas operacionais (Windows Server), serviços de diretório (Active Directory Domain Services), hipervisores, e outros componentes relevantes no ambiente tecnológico da Contratante;
- b) Implementar novas funcionalidades, melhorias de desempenho, otimizações ou reforços de segurança disponibilizados pelo fabricante da solução e que estejam cobertos pelo escopo do contrato e licenciamento.

3.20.3.2 Proatividade e Recomendações: a Contratada deverá acompanhar o ciclo de vida da solução e as evoluções tecnológicas, analisando proativamente o ambiente da Contratante e recomendando atualizações ou adaptações que possam agregar valor, melhorar a eficiência ou



mitigar riscos.

3.20.3.3 Planejamento, Testes e Execução: as atividades de manutenção evolutiva/adaptativa deverão ser realizadas de forma planejada, aderindo estritamente ao processo de Gerenciamento de Mudanças da Contratante. O planejamento deverá incluir, no mínimo:

- a) Apresentação prévia de um plano de atualização/mudança detalhado;
- b) Definição de um plano de testes a ser executado antes e após a mudança;
- c) Elaboração de um plano de rollback (reversão) exequível;
- d) Agendamento e execução da mudança em janela de manutenção previamente acordada com a Contratante para minimizar o impacto nas operações.

3.20.3.4 Comunicação e Documentação: a Contratada deverá comunicar prontamente à Contratante sobre a disponibilidade de novas versões, funcionalidades e patches críticos ou relevantes, apresentando, se disponível, o roadmap de evolução da solução (sugestão: anualmente). Toda a documentação técnica da solução deverá ser mantida atualizada pela Contratada após a realização de manutenções evolutivas/adaptativas.

3.21 Requisitos de Suporte Técnico:

3.21.1 Para assegurar a operação contínua, o uso eficaz da solução de backup e recuperação automatizada do Active Directory (AD) e a célere resolução de incidentes ou desastres, o serviço de suporte técnico fornecido pela Contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.21.2 Disponibilidade, Níveis de Serviço (SLA) e Canais de Atendimento:

3.21.2.1 Disponibilidade: o suporte técnico para tratamento de incidentes estará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7) para os casos de severidade Crítica, e em Horário Comercial (definido como 08h às 17h, horário de Brasília, em dias úteis) para as demais severidades.

3.21.2.2 Níveis de Serviço (SLA): os tempos para início de atendimento (Resposta) e para apresentação de Solução ou Contorno deverão seguir o Acordo de Nível de Serviço detalhado no subitem 3.24.2 deste documento.

3.21.2.3 Canais de Suporte: a Contratada deverá disponibilizar múltiplos canais de comunicação para registro e acompanhamento de chamados, incluindo, no mínimo:

- a) Telefone (com atendimento prioritário para Severidade Crítica e Alta);
- b) Portal de Suporte Web (para abertura, atualização e consulta de chamados);
- c) E-mail;
- d) Chat online (se disponível).

3.21.2.4 Portal de Suporte e Base de Conhecimento: manter um portal de suporte online que



inclua uma base de conhecimento robusta e pesquisável, em português e/ou inglês, contendo manuais, guias, tutoriais, FAQs, artigos técnicos e troubleshooting da solução.

3.21.3 Escopo do Suporte Técnico:

3.21.3.1 Cobertura da Solução: prestar suporte técnico abrangente para a solução de backup e recuperação automatizada do AD contratada, cobrindo instalação (se aplicável no suporte), configuração, operação, troubleshooting e melhores práticas.

3.21.3.2 Ambientes Suportados: garantir a capacidade técnica e o suporte para ambientes Active Directory da Contratante, incluindo cenários híbridos e multi-cloud (com integração o Microsoft EntraID ou outras plataformas de identidade em nuvem relevantes).

3.21.3.3 Assistência na Restauração: oferecer suporte técnico especializado durante os processos de restauração do ambiente Active Directory da Contratante utilizando a solução contratada, conforme necessidade e criticidade do evento.

3.21.3.4 Acesso a Atualizações: assegurar que a Contratante tenha acesso às atualizações de software, patches de segurança e novas versões da solução licenciada, conforme liberadas pelo fabricante (a aplicação destas atualizações segue o processo de Manutenção Evolutiva/Adaptativa).

3.21.4 Qualificação da Equipe de Suporte:

3.21.4.1 Expertise Técnica: possuir e manter uma equipe de suporte técnico com expertise comprovada (ex: certificações, experiência) em Active Directory (arquitetura, operação, segurança) e na solução específica de backup e recuperação contratada.

3.21.4.2 Treinamento Contínuo: implementar um programa de treinamento contínuo para a equipe de suporte, assegurando a atualização quanto a novas versões da solução, vulnerabilidades conhecidas bem como melhores práticas de mercado e do fabricante.

3.21.5 Recursos, Acesso Remoto e Escalada:

3.21.5.1 Acesso Remoto Seguro: possuir capacidade técnica para realizar acesso remoto seguro aos sistemas e ambiente da Contratante (quando autorizado e necessário para diagnóstico ou solução), utilizando métodos e ferramentas providos pela Contratante e que cumpram as políticas de segurança da informação desta.

3.21.5.2 Suporte Presencial: caso seja necessária a intervenção presencial da Contratada, esta deverá arcar com todas as despesas de seus técnicos.

3.21.5.3 Escalonamento Interno: manter processos internos claros para escalonamento de incidentes entre os níveis de suporte (N1, N2, N3), garantindo o acionamento dos especialistas adequados conforme a complexidade e severidade do problema.



3.21.5.4 Escalonamento para o Fabricante: possuir a capacidade e os processos para escalar incidentes diretamente para a equipe de suporte técnico do fabricante da solução, quando necessário para resolução de problemas complexos ou bugs do produto.

3.21.5.5 Interação Contratada - Fabricante: facilitar e permitir que a equipe técnica da Contratante:

- a) Abra incidentes diretamente nos canais de suporte do fabricante, caso julgue necessário;
- b) Acompanhe o status e interaja em incidentes abertos pela Contratada ou pela própria Contratante junto ao fabricante.

3.21.6 Suporte à Continuidade e Recuperação de Desastres:

3.21.6.1 Plano de Recuperação de Desastres (DRP): colaborar com a Contratante na elaboração e/ou atualização de um Plano de Recuperação de Desastres (DRP) específico para o ambiente Active Directory, detalhando os procedimentos de recuperação utilizando a solução contratada. O DRP deve ser claro, tecnicamente viável e alinhado com o Plano de Continuidade de Negócios (PCN) da Contratante.

3.21.6.2 Testes de Recuperação de Desastres: realizar, em conjunto com a Contratante e mediante solicitação prévia, simulações completas ou parciais de recuperação de desastres para validar a eficácia do DRP e da solução.

3.21.6.3 Testes de Recuperação Granular (desejável): realizar, mediante solicitação prévia da Contratante, testes de recuperação granular de objetos específicos do AD (ex: usuários, grupos, GPOs, registros DNS, partições) para validar a integridade dos backups e a funcionalidade de restauração detalhada.

3.21.6.4 Suporte em Incidentes de Segurança: prestar suporte técnico prioritário para auxiliar na recuperação do Active Directory em caso de incidentes de segurança (ex: ataques de ransomware, comprometimento de identidade), atuando em coordenação com a equipe de resposta a incidentes da Contratada.

3.21.7 Relatórios, Documentação e Transferência de Conhecimento:

3.21.7.1 Relatórios de SLA e Atendimento: fornecer relatórios periódicos (frequência mínima: mensal) sobre os chamados de suporte técnico, em formato aprovado pela Contratante, contendo métricas de SLA (tempos de resposta/solução por severidade), volume de chamados, tipos de problemas, status e nível de satisfação (se aplicável). O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos: data do chamado, início do atendimento, tempo dedicado ao atendimento, nível de severidade, tempo para a resolução, identificação do(s) técnico(s) responsável(is) e nome do solicitante.



3.21.7.2 Documentação da Solução: fornecer e manter atualizada a documentação técnica completa da solução implementada no ambiente da Contratante (manuais de operação, guias de configuração, arquitetura da solução na Contratante).

3.21.7.3 Transferência de Conhecimento: realizar sessões de transferência de conhecimento para a equipe técnica designada pela Contratante após a implantação inicial e sempre que houver atualizações maiores ou novas funcionalidades relevantes implementadas, capacitando a equipe interna na operação básica e gestão da solução.

3.21.8 Comunicação:

3.21.8.1 Comunicação Proativa: manter a Contratante informada proativamente sobre o status e o progresso da resolução dos incidentes registrados, especialmente os de maior severidade.

3.22 Requisitos de Garantia:

3.22.1 Garantia Técnica da Solução (Contra Defeitos):

3.22.1.1 A Contratada assegura que a solução entregue (incluindo software, configurações e eventuais componentes de hardware) estará livre de defeitos de implementação ou vícios ocultos que impeçam seu funcionamento conforme especificado, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar do aceite definitivo.

3.22.1.1.1 Este é um prazo comum para garantia de defeito inicial. A funcionalidade contínua após isso é coberta pelo suporte/manutenção.

3.22.1.2 Durante este período de garantia inicial, a Contratada corrigirá, sem ônus para a Contratante, quaisquer não conformidades ou defeitos cobertos.

3.22.2 Vigência do Suporte, Manutenção e Atualizações:

3.22.2.1 Os serviços de suporte técnico, manutenção e o direito a atualizações da solução deverão ser assegurados pela Contratada por um período mínimo de 60 (sessenta) meses, contados a partir do aceite definitivo da solução.

3.22.2.2 A critério da Contratante, este período poderá ser renovado por até mais 60 (sessenta) meses, nas condições previstas em contrato.

3.22.3 Direito a Atualizações, Versões e Correções:

3.22.3.1 Durante toda a vigência do contrato (subitem 3.22.2), a Contratante terá direito ao acesso e à implementação, sem custos adicionais de licenciamento, das versões mais recentes, atualizações (updates), correções (patches, hotfixes) e novas funcionalidades da solução que sejam disponibilizadas comercialmente pelo fabricante como parte da subscrição padrão de manutenção/suporte do produto.

3.22.3.2 A Contratada é responsável pela implementação integral de todas as atualizações,



patches, correções e novas versões aplicáveis aos componentes de software e firmware da solução contratada, que se enquadrem nas definições de Manutenção Evolutiva ou Adaptativa. A execução desta responsabilidade deverá seguir estritamente os procedimentos, prazos e critérios definidos no subitem 3.20.3 (Requisitos de Manutenção Evolutiva/Adaptativa).

3.22.4 Responsabilidade pelo Suporte e Serviços Abrangidos:

3.22.4.1 A Contratada é a responsável primária pela prestação integral do suporte técnico da solução à Contratante, conforme detalhado no subitem 3.21 (Requisitos de Suporte Técnico).

3.22.4.2 A existência de suporte ou garantia direta do fabricante não exime a Contratada de sua responsabilidade contratual de prover o suporte de primeiro, segundo e terceiro níveis (quando aplicável) e coordenar a solução de incidentes.

3.22.4.3 Os serviços de suporte prestados pela Contratada deverão incluir minimamente:

- a) Suporte Corretivo: diagnóstico e resolução de falhas e incidentes;
- b) Suporte Proativo: monitoramento (se contratado), recomendações de melhores práticas, aplicação de patches preventivos;
- c) Suporte Consultivo: esclarecimento de dúvidas sobre uso, configuração, otimização, administração; auxílio em atividades como testes de recuperação, validação de backups, recuperação de desastres e configuração de políticas.

3.22.5 Autorização e Comprovação de Suporte do Fabricante:

3.22.5.1 A Contratada deverá comprovar, mediante declaração formal do fabricante ou documento equivalente, que possui autorização e capacidade técnica para comercializar, implantar, prestar suporte e escalar chamados técnicos junto ao fabricante da solução.

3.22.5.2 A Contratante poderá exigir da Contratada, a qualquer tempo durante a vigência contratual, a comprovação formal (ex: cópia de contrato de suporte válido, extrato de portal do fabricante) de que a garantia técnica e/ou subscrição de suporte junto ao fabricante está ativa e regular para todos os componentes da solução licenciados.

3.22.6 Conformidade com Normas e Políticas da Contratante:

3.22.6.1 Todas as configurações, ajustes, atualizações ou quaisquer intervenções técnicas realizadas pela Contratada na solução deverão estar em estrita consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança da informação vigentes na Contratante.

3.23 Equipe Técnica da Contratada:

3.23.1 A Contratada deverá alocar à execução do contrato uma equipe técnica com quantitativo suficiente e com as competências, conhecimentos técnicos e experiência necessários para a correta implantação, configuração, manutenção e suporte da solução de backup e recuperação de



Active Directory.

3.23.2 A equipe técnica da Contratada diretamente envolvida nas atividades de implantação, configuração, administração e suporte técnico (Nível 2 e/ou 3, conforme aplicável) da solução de backup e recuperação de Active Directory deverá ter sua capacitação e conhecimento técnico sobre a solução validados pelo fabricante da mesma.

3.23.3 A capacitação e o conhecimento técnico validados pelo fabricante devem ser pertinentes às funções que o profissional desempenhará no âmbito do contrato.

3.23.4 A comprovação da capacitação e conhecimento técnico validados pelo fabricante, exigida no subitem anterior, será realizada mediante a apresentação, pela Contratada, de pelo menos uma das seguintes evidências para os profissionais técnicos alocados:

- a) Cópias legíveis dos certificados ou declarações formais de participação e/ou conclusão nos treinamentos técnicos oficiais pertinentes à solução contratada, emitidos diretamente pelo fabricante em nome do profissional; ou
- b) Declaração formal emitida pelo fabricante da solução, atestando especificamente que o profissional possui os conhecimentos técnicos necessários sobre a solução contratada para a prestação de suporte técnico qualificado.

3.24 Requisitos de Metodologia de Trabalho:

3.24.1 Metodologia de Implantação:

3.24.1.1 Abordagem: a Contratada deverá apresentar e seguir uma metodologia de gerenciamento de projetos reconhecida (ex: baseada no PMI ou híbrida-ágil adaptada) para a fase de implantação.

3.24.1.2 Fases: o projeto de implantação deverá contemplar, no mínimo, as seguintes fases macro, com entregáveis associados:

- a) Planejamento: definição de escopo detalhado, cronograma, alocação de recursos, plano de comunicação, gestão de riscos. (Entregável: Plano de Projeto);
- b) Desenho (Design): levantamento de requisitos detalhados, desenho da arquitetura da solução no ambiente da Contratante, definição de configurações. (Entregável: Documento de Desenho da Solução);
- c) Construção/Configuração: instalação e configuração da solução conforme o desenho aprovado;
- d) Testes: execução de testes unitários, integrados e de aceitação (com participação da Contratante) para validar a funcionalidade e requisitos. (Entregável: Plano e Relatório de Testes);
- e) Homologação e Treinamento: aprovação formal da solução pela Contratante e realização da



transferência de conhecimento para a equipe técnica da Contratante.

f) Entrada em Produção (Go-Live): ativação da solução no ambiente de produção;

g) Operação Assistida: período de suporte intensificado pós Go-Live.

3.24.1.3 Gerenciamento de Mudanças: todas as atividades de implantação que alterem o ambiente da Contratante deverão seguir o processo de Gerenciamento de Mudanças desta.

3.24.1.4 Documentação Final: ao final da implantação, a Contratada deverá entregar a documentação final da solução como implementada ("as-built").

3.24.2 Metodologia de Manutenção e Suporte (Processo de Gerenciamento de Incidentes e Requisições - Níveis de Serviço - SLA):

3.24.2.1 Instruções de Acionamento: a Contratada fornecerá à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, documentação clara sobre como registrar chamados (incidentes ou requisições de serviço) através dos canais disponíveis, incluindo informações de contato, horários (se houver restrição por canal), e eventuais códigos de identificação do cliente.

3.24.2.2 Canais e Horários para Abertura:

a) A abertura de chamados via portal web e e-mail estará disponível 24x7;

b) A abertura e atendimento telefônico prioritário para incidentes de Severidade Crítica estará disponível 24x7;

c) O atendimento telefônico para demais severidades estará disponível, no mínimo, em horário comercial (dias úteis, de 08h às 17h, horário de Brasília).

3.24.2.3 Registro e Controle: todo chamado receberá um número de protocolo único para rastreamento.

3.24.2.4 A Contratada manterá um histórico detalhado de todas as interações, diagnósticos e ações realizadas diretamente no registro do chamado em sistema informatizado de ITSM (Information Technology Service Management). A Contratante poderá ter acesso a este sistema para acompanhamento.

3.24.2.5 Direito de Abertura e Limites: A Contratante poderá abrir chamados diretamente ao fabricante sem necessidade de intermediação, mantendo-se a responsabilidade de acompanhamento pela Contratada. Não haverá limite de quantidade de chamados abertos pela Contratante.

3.24.2.6 Classificação de Severidade: A Contratante indicará o nível de severidade percebido na abertura do chamado, conforme tabela SLA. A Contratada poderá, em comum acordo com a Contratante e baseada em critérios técnicos objetivos definidos em contrato, ajustar a classificação.



3.24.2.7 Acordo de Nível de Serviço (SLA): os tempos de resposta e solução/contorno seguirão a tabela abaixo:

SOLUÇÃO DO CHAMADO TÉCNICO - SLA				
Severidade	Descrição	Tempo de início de Atendimento	Tempo Máximo de Solução ou Contorno	Contagem do Tempo
Crítica	Interrupção catastrófica de AD	1 hora (corrida)	8 (oito) horas corridas	24x7
Alta	Indisponibilidade da solução	2 horas (corridas)	12 (doze) horas corridas	24x7
Média	Falha parcial de funcionalidades	4 horas (horário comercial)	18 horas (horário comercial)	Horário Comercial 9x5 (08h às 17h)
Baixa	Dúvidas, Consultoria e manutenção preventiva	8 horas (horário comercial)	27 horas (horário comercial)	Horário Comercial 9x5 (08h às 17h)

3.24.2.7.1 O descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos na tabela acima sujeitará a Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, ao desconto (glosa) na fatura mensal do Item 04 (Suporte Técnico), conforme os seguintes critérios:

- a) Atraso no Início do Atendimento: desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do item de suporte, por hora de atraso ou fração, para chamados de severidade crítica ou alta;
- b) Atraso na Solução ou Contorno: desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela mensal do item de suporte, por hora de atraso ou fração, incidente sobre o tempo excedente ao limite estabelecido;
- c) Limite de Glosa: o total de descontos aplicados a título de retenção por desempenho (IMR) em um determinado mês não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor da fatura. Ultrapassado este limite, a Contratante poderá instaurar processo administrativo para aplicação de sanções por inexecução parcial do contrato.

3.25 Requisitos de Segurança da Informação:

3.25.1 Conformidade com Políticas de Segurança da Contratante:

3.25.1.1 A Contratada obrigará-se a cumprir fiel e integralmente o disposto na Política de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações (POSIC) e na Política de Controle de Acesso (PCA) da Contratante, as quais deverão ser disponibilizadas ao licitante para conhecimento prévio.

3.25.1.2 A solução de backup e recuperação e os serviços prestados pela contratada deverão estar em conformidade com todas as políticas de segurança da informação da Contratante, incluindo quaisquer outras políticas correlatas que venham a ser estabelecidas.

3.25.2 Disponibilidade e Continuidade de Negócios:

3.25.2.1 A solução de backup e recuperação deverá garantir alta disponibilidade dos dados do



Active Directory, atendendo aos objetivos de Tempo Máximo de Recuperação (RTO) e Ponto de Recuperação (RPO) definidos no Plano de Continuidade de Negócios (PCN) da Contratante.

3.25.2.2 A arquitetura da solução deverá prever redundância de componentes críticos (ex: servidores de backup, storage, links de comunicação) para evitar pontos únicos de falha.

3.25.2.3 Deverão ser implementados mecanismos de monitoramento contínuo da saúde e desempenho da solução de backup, com alertas proativos em caso de problemas ou potenciais falhas.

3.25.2.4 A Contratada deverá descrever os procedimentos detalhados de recuperação de desastres (DR) da solução, incluindo os passos necessários para restaurar o Active Directory em um ambiente alternativo, garantindo a compatibilidade com a infraestrutura de DR da Contratante, se existente.

3.25.2.5 Deverão ser realizados testes periódicos (Frequência Mínima: Anual, ou conforme detalhado na Seção de Manutenção Preventiva/Suporte) de recuperação do Active Directory a partir dos backups, em ambientes de teste isolados. Os procedimentos e resultados desses testes deverão ser documentados e analisados para identificar e corrigir eventuais falhas.

3.25.3 Confidencialidade e Integridade dos Dados:

3.25.3.1 Os dados de backup do Active Directory deverão ser armazenados de forma criptografada, tanto em repouso quanto em trânsito, utilizando algoritmos criptográficos robustos (conforme padrões de mercado e/ou definidos pela Contratante).

3.25.3.2 A solução deverá implementar controles de acesso rigorosos, baseados no princípio do menor privilégio e alinhados à PCA da Contratante, para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar e gerenciar os dados de backup e as funcionalidades de recuperação.

3.25.3.3 Desejável: Deverão ser previstos mecanismos de autenticação forte (ex: autenticação multifator - MFA) para acesso à console de gerenciamento da solução de backup.

3.25.3.4 Deverão ser implementadas medidas de proteção contra acesso físico não autorizado aos locais de armazenamento dos backups, detalhando as responsabilidades conforme a localização do armazenamento: instalações da Contratante, da Contratada ou em nuvem.

3.25.3.5 A solução deverá implementar mecanismos para garantir a integridade dos backups (ex: verificação de checksum/hash, validação periódica).

3.25.4 Rastreabilidade e Auditoria:

3.25.4.1 A solução deverá gerar logs de auditoria detalhados de todas as atividades relevantes (acessos, configurações, operações de backup/restore, falhas, alterações de segurança, etc.).

3.25.4.2 Os logs deverão conter, no mínimo: data/hora, usuário/sistema, origem, evento,



resultado.

3.25.4.3 Os logs deverão ser armazenados de forma segura, íntegra, protegidos contra acesso/alteração/exclusão não autorizados, e retidos por um período mínimo definido pela Contratante.

3.25.4.4 A solução deverá oferecer funcionalidades para consulta, análise e geração de relatórios a partir dos logs de auditoria.

3.25.5 Atualizações e Gestão de Mudanças:

3.25.5.1 A Contratada deverá manter a solução atualizada com as últimas correções de segurança (patches) fornecidas pelo fabricante, notificando proativamente a Contratante.

3.25.5.2 Quaisquer alterações na solução (configurações, atualizações) deverão seguir o processo formal de Gerenciamento de Mudanças da Contratante, incluindo aprovação, testes e comunicação.

3.25.6 Gestão de Capacidade:

3.25.6.1 A solução deverá ser dimensionada para as necessidades atuais e futuras de armazenamento e desempenho.

3.25.7 Referência ao Guia do SISP:

3.25.7.1 A Equipe de Planejamento da Contratação declara ter consultado o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade publicado pelo Órgão Central do SISP e incorporou aspectos relevantes.

3.26 Plano de Trabalho:

3.26.1 A Contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado, com cronograma de execução, metodologia de implantação, estratégias de testes e contingência, sujeito à aprovação da Contratante.

3.27 Formas de Comunicação:

3.27.1 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.28 Reunião Inicial:

3.28.1 Após a formalização do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do 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.



3.28.2 A Contratante poderá convocar o representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.29 Quantitativo a Ser Registrado, Pedido Inicial e Pedido Mínimo:

3.29.1 A quantidade total a ser registrada será de 28.340 (vinte e oito mil, trezentos e quarenta) subscrições, cujas quantidades totais por órgão, estimadas para a aquisição inicial e mínima para futuras aquisições seguem detalhadas abaixo:

ITEM	ÓRGÃO	PEDIDO INICIAL	MÍNIMO POR PEDIDO	QUANTIDADE TOTAL
1	TRT 1ª REGIÃO	4.528	1	5.723
	TRT 5ª REGIÃO	0	1	6.500
	TRT 9ª REGIÃO	0	1	4.500
	TRT 13ª REGIÃO	0	1	2.207
	TRT 15ª REGIÃO	0	1	7.810
	TRT 16ª REGIÃO	1.500	1	1.600
	TOTAL			28.340
2	TRT 1ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 5ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 9ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 13ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 15ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 16ª REGIÃO	1	-	1
	TOTAL			6
3	TRT 1ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 5ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 9ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 13ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 15ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 16ª REGIÃO	1	-	1
	TOTAL			6
4	TRT 1ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 5ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 9ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 13ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 15ª REGIÃO	1	-	1
	TRT 16ª REGIÃO	1	-	1
	TOTAL			6



4.0 SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 A Contratada não poderá transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.

5.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 São obrigações da Contratada as resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e as descritas nos subitens abaixo.

5.2 Indicar, na data da formalização do contrato, nome e telefone do profissional que atuará como preposto na forma do art. 118 da Lei nº 14.133/21.

5.3 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas.

5.4 Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência à fiscalização do contrato, por escrito, para a adoção das providências cabíveis.

5.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato em tempo nunca superior a 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da Contratada.

5.6 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, no que couber e sempre que solicitado, os documentos que comprovem as condições inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a legislação vigente.

5.7 Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

5.8 Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade.



5.9 Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) , de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

5.10 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

5.11 A Contratada deverá manter durante toda vigência do contrato, as seguintes condições:

a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria Interministerial MTE/MDHC/MIR nº 18, de 13/09/2024, e da Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021;

b) Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº 105.

5.12 As empresas com cem ou mais empregados em seu quadro devem observar o disposto no art. 93 da Lei 8.213/91 e no art. 36 do Decreto 3.298/99, que determinam o preenchimento de dois a cinco por cento dos cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitadas, incluindo pessoas com Síndrome de Down, nas atividades que lhes sejam compatíveis.

5.12.1 O percentual de reserva de vagas será definido proporcionalmente ao número total de empregados da empresa, obedecendo à seguinte proporção, na forma do art. 36 do Decreto 3.298/99:

a) para empresas cujo número total de empregados varie de 100 a 200, será observado o percentual de 2%;

b) para empresas cujo número total de empregados varie de 201 a 500, será observado o percentual de 3%;

c) para empresas cujo número total de empregados varie de 501 a 1000, será observado o percentual de 4%;

d) para empresas cujo número total de empregados supere a 1000, será observado o percentual de 5%.

5.12.1.1 Em caso de fracionamento do número dessas vagas, haverá a elevação deste número para o primeiro número inteiro subsequente. Ressalte-se que essa reserva nunca será inferior a



uma vaga.

5.12.1.2 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições a que se refere o subitem 5.12.1, devendo comprová-las sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sob pena de rescisão contratual.

5.12.1.3 Deverá ser realizada, antes da ocorrência do primeiro pagamento (ou único, se for o caso), a comprovação quanto ao cumprimento da política de empregabilidade a que se refere o subitem 5.12.

5.12.1.4 A comprovação mencionada no subitem 5.12.1.3 poderá ser realizada por meio da apresentação da Certidão de Contratação de Pessoas com Deficiência e Beneficiários Reabilitados da Previdência Social (CDCIT).

5.12.1.5 Não se comprovando o atendimento à reserva legal de cargos na forma exposta, a fiscalização do contrato iniciará o procedimento de aplicação de penalidade e procederá, na sequência de sua aplicação, à notificação do descumprimento aos seguintes órgãos:

- a) Seção de Fiscalização do Trabalho (SFISC);
- b) Superintendência Regional do Trabalho do Rio de Janeiro;
- c) Departamento de Fiscalização do Trabalho (DEFIT);
- d) Subsecretaria de Inspeção do Trabalho (SIT);
- e) Secretaria de Trabalho (STRAB).

5.13 A licitante vencedora deverá observar os termos da Resolução Administrativa nº 09/2022, exarada pela Presidência do TRT da 1ª Região, a qual institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Contratante.

5.13.1 A Contratada deverá comunicar formalmente e de imediato ao encarregado da Contratante, por intermédio do fiscal ou gestor do contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais.

5.13.2 Cumprir o estabelecido no Termo de Confidencialidade (Anexo I), o qual será formalizado juntamente com o instrumento contratual.

5.13.3 A Contratada poderá ser instada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto do contrato, no que diz respeito a dados pessoais.

5.14 A Contratada deverá observar as disposições do Código de Conduta Ética da Contratante, disponibilizado no seu portal da Internet, assumindo compromisso com a ética e a integridade e zelando pela transparência na relação contratual.



5.15 A Contratada deverá apresentar à fiscalização declaração, na forma do anexo do edital, de que não tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e de que não promoverá a inclusão em seu quadro profissional durante toda a execução contratual, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

5.16 Todas as comunicações, interfaces, manuais, documentação técnica e suporte ao usuário deverão ser integralmente disponibilizados em língua portuguesa, garantindo a plena compreensão por parte dos usuários e promovendo a acessibilidade, a autonomia operacional da instituição e o respeito à cultura local.

5.17 Requisitos de transparência, acesso e proteção de dados:

5.17.1 Conformidade com LGPD e Legislação de Informações Classificadas:

5.17.1.1 A Contratada deverá demonstrar conhecimento e aderência às obrigações da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), detalhando as medidas específicas que serão implementadas para garantir a conformidade no contexto do backup do Active Directory, incluindo, mas não se limitando a, minimização de dados, anonimização/pseudonimização se aplicável, e procedimentos para atendimento a direitos dos titulares.

5.17.1.2 A Contratada poderá ser solicitada a prestar informações e auxiliar a Contratante na produção de relatório para responder a demandas sobre o tratamento de dados.

5.17.1.3 Caso a Contratante lide com informações classificadas no Active Directory, a Contratada deverá demonstrar como a solução e seus processos atenderão aos requisitos de segurança específicos para cada nível de classificação, conforme a legislação pertinente e as normas internas da Contratante.

5.17.2 Confidencialidade das Informações da Contratante:

5.17.2.1 A Contratada obrigará-se a manter na mais absoluta confidencialidade todas as informações, dados, dados pessoais, dados pessoais sensíveis, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução contratual, assim como não os divulgar a quem quer que seja, época ou sob hipótese alguma, salvo mediante



autorização prévia e por escrito da Contratante. Esta obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término ou rescisão do contrato.

5.17.2.2 A Contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a confidencialidade das informações da Contratante, em conformidade com a POSIC, PCA e LGPD.

5.18 A Contratada deverá abster-se, em qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do futuro contrato, sem prévia autorização expressa e por escrito da Contratante.

5.19 Realizar a implantação da solução no ambiente da Contratante, observando as normas internas de segurança da informação, controle de acessos e gestão de mudanças, bem como os princípios da continuidade e da minimização de riscos operacionais.

5.20 Como condição indispensável para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar documentação válida emitida pelo fabricante da solução, comprovando sua condição de revenda ou parceira autorizada apta a comercializar as licenças e prestar o suporte técnico em território nacional, assegurando as garantias e atualizações previstas.

6.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 São obrigações da Contratante as resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e as descritas nos subitens abaixo.

6.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

6.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

6.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

6.7 Disponibilizar as informações técnicas e operacionais necessárias para subsidiar a Contratada na análise do ambiente e na correta configuração da solução, incluindo topologia de rede, regras de firewall, infraestrutura de virtualização e características dos controladores de domínio.



6.8 Disponibilizar infraestrutura compatível com os pré-requisitos da solução, conforme definidos neste documento e na proposta técnica da Contratada, incluindo recursos de hardware, rede, virtualização e armazenamento.

6.9 Viabilizar o acesso remoto ou presencial dos técnicos da Contratada, mediante cumprimento das normas de segurança da informação e controle de acessos da Contratante.

6.10 Realizar, em conjunto com a Contratada, os testes de homologação e aceitação da solução, conforme plano previamente acordado.

6.11 Analisar e validar os relatórios técnicos entregues durante a execução do contrato, incluindo os relativos à implementação, manutenções preventivas e corretivas, operação assistida e demais entregas previstas.

6.12 Providenciar as configurações em sistemas adjacentes, quando necessário para a correta integração da solução (ex.: regras de firewall, exceções de antivírus, sincronizações com o Active Directory).

6.13 Seguir os trâmites internos de gerenciamento de mudanças e liberações, sempre que as atividades da Contratada implicarem intervenções no ambiente de produção.

6.14 Assegurar a guarda e o controle das licenças adquiridas, incluindo os dados de acesso aos portais do fabricante, chaves de ativação e documentação técnica.

7.0 VALORES ESTIMADOS:

10.1 Os valores estimados, conforme detalhados no Anexo III, são os seguintes:

Item 01: R\$ 270,55, perfazendo para 28.340 subscrições o valor global de R\$ 7.667.387,00;

Item 02: R\$ 30.000,00, perfazendo para 6 implantações o valor global de R\$ 180.000,00;

Item 03: R\$ 4.000,00, perfazendo para 6 serviços o valor global de R\$ 24.000,00;

Item 04: R\$ 150.688,20, perfazendo para 6 serviços o valor global de R\$ 904.129,20.

Valor total estimado: R\$ 8.775.516,20.

8.0 PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da formalização do instrumento contratual, ressalvada a hipótese de prorrogação contratual nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

8.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



8.2.1 Os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados caso a vigência da Ata de Registro de Preços seja prorrogada, a critério da Administração e desde que comprovada a vantajosidade dos preços vigentes.

9.0 RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

9.1 O contrato, bem como o preço registrado na Ata de Registro de Preços, poderão ser reajustados, ante requerimento da contratada, observada a periodicidade de 1 (um) ano, contada da data do orçamento estimado, em 19/11/2025, adotando-se para tanto, a variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) para o período, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

R = reajuste procurado;

I = número índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = número índice relativo ao mês da data do orçamento estimado, no caso do primeiro reajuste, ou da data do fato gerador do último reajuste concedido, para os reajustes que se sucederem;

P = preço atual dos serviços.

9.2 A data do orçamento estimado será sempre considerada como marco inicial do período de correção para os reajustes subsequentes, observado, quanto aos efeitos financeiros, o prazo decadencial previsto no subitem 9.5.

9.3 O pedido deverá ser dirigido à fiscalização do contrato e deverá ser expresso quanto aos valores pretendidos, bem como quanto à data a partir da qual se requer o reajuste.

9.4 Os efeitos financeiros do reajuste poderão retroagir, conforme o pedido, até a data do orçamento estimado, observados, ainda, os subitens subsequentes.

9.5 O prazo decadencial para o requerimento do reajuste será de 60 (sessenta) dias, a contar do dia em que restar preenchido o requisito temporal para a sua concessão, consoante os subitens 9.1 e 9.2. Após o prazo estabelecido, os efeitos financeiros retroagirão, no máximo, até a data do pedido, a depender dos termos da solicitação da Contratada.

9.6 A celebração de prorrogações contratuais quando já preenchido o requisito temporal para concessão de reajuste, sem que haja ressalva expressa a respeito pela Contratada, implicará preclusão lógica do direito de pleitear reajustes referentes aos períodos anteriores às prorrogações.

9.7 Também ocorrerá preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.



10.0 PAGAMENTO:

10.1 O pagamento à Contratada será realizado da seguinte forma:

- a)** O pagamento referente ao direito de uso das subscrições será realizado anualmente, por valor fixo, de forma antecipada, para cada período de 12 (doze) meses de cobertura. O primeiro pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo da solução;
- b)** Os pagamentos referentes aos serviços de implantação e configuração da solução de backup e recuperação automatizada de Active Directory e ao serviço de passagem de conhecimento técnico serão pagos em parcela única, por valor fixo, após o recebimento definitivo de cada serviço;
- c)** O pagamento referente aos serviços de suporte técnico será realizado mensalmente, por valor fixo, após a prestação dos serviços no mês de referência.

10.1.1 O faturamento do valor anual das subscrições deverá refletir o quantitativo de licenças informado pela Contratante para o respectivo período e ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do início de cada período anual de cobertura, para permitir o trâmite administrativo do pagamento antecipado.

10.1.2 Anualmente, com pelo menos 15 dias úteis de antecedência, a Contratante informará à Contratada o quantitativo de licenças que será necessário para o período seguinte, apurado com base nos usuários ativos do Active Directory.

10.1.3 O faturamento do valor mensal do suporte técnico deverá ocorrer após o término do mês de referência da prestação do serviço.

10.2 O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura.

10.2.1 Nos casos em que os valores das despesas não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, os pagamentos deverão ser efetuados até o décimo dia útil subsequente ao recebimento definitivo da nota fiscal ou fatura.

10.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a unidade gestora realizar o ateste da execução do objeto do contrato, adimplemento de cada parcela, limitado a 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço.

10.2.3 Antes da entrega da nota fiscal/fatura à Contratante para pagamento, a Contratada deverá realizar seu cadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), devendo incluir no referido sistema as notas fiscais/faturas e a documentação necessária ao pagamento.



10.2.4 A Contratada será responsável pelo pagamento de quaisquer multas aplicadas à Contratante quando do encaminhamento da nota fiscal após o prazo de envio à Receita Federal, bem como nos demais casos de eventuais atrasos causados pela Contratada, cabendo a glosa do valor da multa na fatura do mês seguinte.

10.3 Fica a Contratada ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

10.4 A Contratante poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento com as obrigações mencionadas no subitem 10.3.

10.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação de despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, devendo, nessa hipótese, o prazo para pagamento ser iniciado após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, sendo que será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I = (6/100)/365$.

10.8 Fica a empresa vencedora ciente da obrigatoriedade de apresentação do Termo de Opção pelo Simples, quando assim couber, juntamente com a primeira nota fiscal, sem prejuízo de a empresa informar imediatamente à Contratante, a qualquer tempo, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.



10.8.1 A declaração de que trata o subitem 10.8 poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

10.8.2 Caso a empresa vencedora deixe de apresentar o Termo de Opção pelo Simples, a Contratante verificará sua permanência no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional.

10.8.3 Verificando-se que a empresa não consta do cadastro do Simples Nacional, após a consulta realizada na forma do subitem 10.8.2, a Contratante procederá ao desconto no pagamento devido à empresa do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430 de 27/12/96.

10.8.4 A empresa vencedora deverá apresentar novo Termo de Opção pelo Simples no caso de prorrogação da vigência contratual.

10.9 Fica a Contratada obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

10.10 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada da contratação.

11.0 ACOMPANHAMENTO, CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, formalmente designado por intermédio de Portaria, em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e no Ato nº 156/19 do TRT da 1ª Região.

12.0 PROVA DE CONCEITO:

12.1 A Prova de Conceito (PoC) visa demonstrar a capacidade de restaurar completamente e de forma automatizada a floresta Active Directory on-premises e o tenant no Microsoft Entra ID, garantindo a não reintrodução de malware.

12.2 É facultado a quaisquer licitantes interessados o acompanhamento da prova de conceito a ser efetuada pela Unidade Técnica. Para tanto, deve haver manifestação dessa intenção à Assessoria de Licitação e Agentes de Contratação (ALC), após a convocação realizada pelo pregoeiro. As licitantes que manifestarem interesse no acompanhamento da prova de conceito



poderão indicar somente 01 (um) representante.

12.3 A prova de conceito ocorrerá conforme metodologia definida no Anexo II.

Rio de Janeiro, 04 de março de 2026.



ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

PROCESSO Nº PROAD 3957/2025

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE AO
CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO
INTEGRADA PARA BACKUP E RECUPERAÇÃO
AUTOMATIZADA AVANÇADA DO AMBIENTE
ACTIVE DIRECTORY.
(Contrato nº 20__-__)**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO**, instalado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 251, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 02.578.421/0001-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, _____, portador da carteira de identidade _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, elaborado de acordo com a minuta-padrão discutida e aprovada no processo Proad nº 2.182/2022 publicada no Diário Oficial da Justiça do Trabalho em 16/06/2023, conforme procedimento estabelecido no Ato nº 82/2021 e no subitem 5.13.2 do termo de referência, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente instrumento tem por escopo estabelecer regra de proteção de dados pessoais no contrato para aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD).

CLAUSULA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - A CONTRATADA e seus empregados obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, aprovada pela Resolução Administrativa nº 09/2022, com especial atenção às obrigações contidas no artigo 14.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

I – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em conformidade com o disposto no caput desta cláusula, e, na eventualidade da impossibilidade do cumprimento destas obrigações, por qualquer razão, concordar em informar formalmente este fato imediatamente ao CONTRATANTE, o qual se reserva no direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;



II – Manter e utilizar todas as medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, sendo que a CONTRATANTE poderá solicitar a descrição destas medidas de segurança, bem como evidências de sua adoção;

III – Acessar os dados dentro do escopo deste contrato e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e não ler, copiar, modificar, ou remover sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE;

IV – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus empregados prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE mantenham quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e que não os utilizem para outros fins, com exceção da execução do objeto do contrato ao CONTRATANTE;

V – Treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

VI – no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

a) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

b) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

c) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

d) sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

f) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por



rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

g) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

h) tratará os dados pessoais apenas em nome do CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

i) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

j) notificará imediatamente o CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso accidental ou não autorizado.

k) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

l) a pedido do CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

m) em caso de subcontratação, informará previamente o CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

n) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

o) enviará imediatamente ao CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma que reflitam referidas Informações.



PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I – Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II – Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA, mesmo nos casos em que houver dúvida sobre a relevância dos riscos e danos envolvidos.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula quanto à proteção uso dos dados pessoais.

PARÁGRAFO SEXTO – Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, no máximo em trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

E, por estarem de pleno acordo entre si, é lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, é assinado pelos representantes das partes, as quais reconhecem como válidas e plenamente eficazes as assinaturas eletrônicas ora apostas, considerando-se efetivamente formalizado na data da última assinatura.

XXXXX XXXXX
TRT da 1ª Região

XXXXX XXXXX
(Nome da Contratada)



ANEXO II

Avaliação Técnica do Objeto (Prova de Conceito)

Processo 3957/2025

A Prova de Conceito (PoC) visa demonstrar a capacidade de restaurar completamente e de forma automatizada a floresta Active Directory on-premises e o tenant no Microsoft Entra ID, garantindo a não reintrodução de malware.

É facultado a quaisquer licitantes interessados o acompanhamento da prova de conceito a ser efetuada pela Unidade Técnica. Para tanto, deve haver manifestação dessa intenção à CPL após a convocação realizada pelo pregoeiro. As licitantes que manifestarem interesse no acompanhamento da prova de conceito poderão indicar somente 01 (um) representante.

1. AMBIENTES DE TESTE

Active Directory On-Premises: O ambiente controlado para a restauração do AD on-premises será fornecido pelo Contratante (TRT-1).

Microsoft Entra ID: O tenant de testes do Microsoft Entra ID será responsabilidade da Arrematante, que deverá fornecê-lo e configurá-lo para os testes. O ambiente de teste deve espelhar uma estrutura básica similar à do ambiente on-premises, quando aplicável, e conter, no mínimo:

1. Contas de Usuários:

- **Usuários Padrão:** Pelo menos 10 contas de usuários sem privilégios administrativos, com atributos preenchidos.
- **Usuários Privilegiados:** Pelo menos 5 contas com diferentes funções administrativas atribuídas (ver item 3).

2. Grupos:

- **Grupos de Segurança:** Mínimo de 3 grupos de segurança, com usuários membros. Pelo menos um grupo deve conter outro grupo aninhado para testar a restauração de aninhamento.
- **Atribuição a Recursos:** Os grupos devem ser utilizados para conceder permissões a recursos.

3. Funções Administrativas (Roles):

- **Funções Padrão:** Contas de teste devem ter funções administrativas padrão atribuídas.



- **Função Personalizada:** Deve haver pelo menos 1 função administrativa personalizada criada, com um conjunto específico de permissões, e atribuída a um usuário de teste.

2. PREPARAÇÃO

Assim que o ambiente de testes for disponibilizado pela Contratante a equipe técnica da Arrematante deverá realizar as atividades:

1. **Análise do Ambiente:** Realizar uma análise da estrutura do Active Directory on-premises.
2. **Definição do Plano de Testes:** Elaborar um plano de testes. Este documento irá descrever o passo a passo dos cenários de restauração.

3. EXECUÇÃO DA POC

Parte I: Restauração do Active Directory On-Premises

- **Backup Automatizado:** Será demonstrada a execução de um backup automatizado completo da floresta do Active Directory no ambiente de teste. A comprovação incluirá a exibição dos logs e a validação da integridade dos arquivos de backup.
- **Restauração da Floresta (Forest Recovery):** O procedimento de restauração completa da floresta será iniciado de forma automatizada. O processo será monitorado e seus passos serão explicados à equipe técnica do Tribunal (DINUC) e aos demais licitantes presentes.
- **Análise e Limpeza de Malware:** Durante o processo de restauração, serão demonstrados os mecanismos que garantem que o malware não seja reintroduzido. Isso pode incluir a restauração a partir de um backup "limpo" e a verificação de integridade dos controladores de domínio antes de serem colocados em produção.
- **Validação:** Após a restauração, a equipe técnica do Contratante e do Tribunal validará a integridade dos dados, a funcionalidade dos serviços de autenticação e a estrutura restaurada do AD.

Parte II: Restauração do Tenant no Microsoft Entra ID

- **Backup e Configuração:** Será demonstrado como a configuração, os usuários, os grupos, as políticas de acesso condicional e outros objetos críticos do Entra ID são salvaguardados.



- **Simulação de Incidente:** Um incidente será simulado no ambiente do Entra ID, como a exclusão de usuários, a alteração de permissões ou a modificação de políticas de acesso.
- **Restauração Automatizada:** O processo de restauração automatizada para o tenant será executado, revertendo as alterações maliciosas ou acidentais e restaurando o estado anterior seguro.
- **Validação de Segurança:** Será comprovado que as configurações de segurança, autenticação multifator (MFA) e políticas de acesso condicional foram restauradas corretamente.

4. APRESENTAÇÃO

- **Interface de Gerenciamento:** Ao longo da PoC, a interface de gerenciamento da solução será apresentada, destacando sua usabilidade, capacidade de monitoramento, geração de relatórios e configuração dos planos de backup e restauração.
- **Comprovação dos Mecanismos de Segurança:** Serão detalhados e demonstrados os mecanismos implementados para prevenir a reintrodução de malware, como a análise de backups e o uso de ambientes de restauração isolados (clean rooms).
- **Relatório Técnico e Parecer:** Todos os passos executados, os resultados obtidos e as evidências coletadas serão documentados para subsidiar o parecer técnico conclusivo da Divisão de Infraestrutura de Núcleos de Computação (DINUC).

5. AVALIAÇÃO

A equipe técnica do Tribunal realizará a avaliação conforme a matriz de validação abaixo, garantindo que a solução escolhida atenda a todos os requisitos críticos de resiliência e segurança para o Active Directory e o Microsoft Entra ID.

Parâmetros Detalhados para Validação da Prova de Conceito (PoC)

Categoria 1: Restauração do Active Directory (On-Premises)

O objetivo desta categoria é validar a capacidade da solução de restaurar a floresta do AD de forma completa em um ambiente controlado.

Parâmetro de Validação	Descrição do Teste	Critério de Sucesso
------------------------	--------------------	---------------------



1.1. Comprovação do Backup Automatizado	A licitante deve demonstrar o processo de backup completo da floresta AD, executado de forma automatizada e agendada através da solução.	O backup de todos os Controladores de Domínio (DCs) é concluído com sucesso, sem intervenção manual. Logs de backup são gerados e demonstram a consistência dos dados (System State, SYSVOL, banco de dados NTDS.dit).
1.2. Cenário de Forest Recovery	A licitante iniciará o processo de recuperação completa da floresta.	A floresta AD é restaurada a um estado funcional. O primeiro DC é restaurado a partir do backup e os demais são promovidos e sincronizados. A estrutura de OUs, usuários e GPOs está intacta.
1.3. Validação Funcional Pós-Restauração	Após a restauração, serão realizados testes funcionais para validar a saúde do ambiente.	1) Autenticação de usuário no domínio é bem-sucedida; 2) Resolução de nomes DNS para registros do AD funciona corretamente; 3) A replicação entre os DCs restaurados está ocorrendo sem erros.

Categoria 2: Restauração do Microsoft Entra ID (Tenant)

Esta categoria foca em validar a capacidade de restaurar objetos e configurações críticas no ambiente de nuvem, revertendo alterações maliciosas ou acidentais.

Parâmetro de Validação	Descrição do Teste	Critério de Sucesso
2.1. Comprovação de Backup/Snapshot	Demonstração do processo de captura e armazenamento seguro das configurações e objetos do tenant do Entra ID.	A solução exibe um ponto de recuperação que contém: usuários, grupos e funções de administrador.



2.2. Restauração de Objetos Críticos	A licitante deve restaurar objetos específicos previamente excluídos ou alterados no tenant de teste.	Sucesso na restauração de: 1) Um usuário excluído com suas licenças e pertencimento a grupos; 2) Um grupo de segurança e seus membros; 3) Uma função de administrador personalizada que foi alterada.
2.3. Reversão de Configurações de Segurança	Simulação de uma alteração maliciosa em uma política de Acesso Condicional (ex: remoção da exigência de MFA). A licitante deve restaurar a política ao seu estado seguro anterior.	A política de Acesso Condicional é restaurada para sua configuração original, e um teste de login comprova que a exigência de MFA foi restabelecida.
2.4. Validação Pós-Restauração do Tenant	Verificação da integridade e funcionalidade do tenant após as operações de restauração.	1) Usuários de teste conseguem autenticar e acessar os recursos conforme as permissões restauradas; 2) As políticas de segurança estão ativas e sendo aplicadas corretamente; 3) Os logs de auditoria do Entra ID refletem as ações de restauração.

Categoria 3: Requisitos Transversais (Automação, Segurança e Gerenciamento)

Estes parâmetros são aplicáveis a ambos os ambientes (On-Premises e Entra ID) e validam os requisitos não funcionais mais críticos do projeto.

Parâmetro de Validação	Descrição do Teste	Critério de Sucesso (Exemplo)
-------------------------------	---------------------------	--------------------------------------





Tribunal Regional do Trabalho

1ª Região | Rio de Janeiro

3.1. Nível de Automação e Orquestração	Avaliação do grau de intervenção manual necessário para executar os cenários de recuperação completa (Forest Recovery e Tenant).	O processo de recuperação é orquestrado pela solução, exigindo um número mínimo de intervenções manuais (ex: apenas para iniciar o processo e confirmar etapas críticas). A solução deve automatizar tarefas complexas como a limpeza de metadados e a sincronização de DCs.
3.2. Prevenção de Reintrodução de Malware	A licitante deve demonstrar os mecanismos que garantem que o backup restaurado está livre de malware.	A solução comprova, através de logs ou demonstração da interface, que realizou a varredura do backup em busca de malware antes da restauração. Adicionalmente, demonstra a capacidade de restaurar o AD em um sistema operacional limpo (clean OS), evitando a persistência de ameaças.
3.3. Interface de Gerenciamento e Usabilidade	Apresentação da console de gerenciamento centralizado da solução.	A interface é intuitiva e permite: 1) Configurar e monitorar os backups de forma clara; 2) Declarar um desastre e iniciar um plano de recuperação com poucos cliques; 3) Visualizar o progresso da restauração em tempo real; 4) Gerar relatórios sobre o status dos backups e das operações de recuperação.
3.4. Logs, Relatórios e Auditoria	Verificação da capacidade da solução de gerar trilhas de auditoria completas de todas as ações realizadas.	A solução apresenta logs detalhados de quem realizou as operações de backup e restauração, quando ocorreram e qual foi o resultado. Relatórios de conformidade e do estado da recuperação podem ser exportados.
3.5. Documentação Técnica	A arrematante deve apresentar documentação técnica da solução (manuais de operação, guias de recuperação de desastre, etc.).	A documentação é clara, completa, está em português ou inglês e descreve detalhadamente os procedimentos apresentados na PoC.



Anexo III - Planilha de estimativas de custos

Backup e Recuperação automatizada do Active Directory

Item 1 - Solução especializada para backup e recuperação automatizada de Active Directory (subscrição):

Quantidade	Valor da subscrição por 12 meses	Valor para 60 meses (valor unitário)	Valor total registrado
28340	R\$ 54,11	R\$ 270,55	R\$ 7.667.387,00

Item 2 - Serviço de implantação e configuração da solução de backup e recuperação automatizada de Active Directory:

Quantidade	Valor unitário	Valor total registrado
6	R\$ 30.000,00	R\$ 180.000,00

Item 3 - Serviço de passagem de conhecimento técnico:

Quantidade	Valor unitário	Valor total registrado
6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00

Item 4 - Serviço de suporte técnico:

Quantidade	Valor mensal	Valor para 60 meses (valor unitário)	Valor total registrado
6	R\$ 2.511,47	R\$ 150.688,20	R\$ 904.129,20

Valor total estimado:	R\$ 8.775.516,20
-----------------------	------------------



Anexo IV - Planilha de custos para preenchimento pela arrematante

Backup e Recuperação automatizada do Active Directory

Item 1 - Solução especializada para backup e recuperação automatizada de Active Directory (subscrição):

Quantidade	Valor da subscrição por 12 meses	Valor para 60 meses (valor unitário)	Valor total registrado
28340		0	0

Item 2 - Serviço de implantação e configuração da solução de backup e recuperação automatizada de Active Directory:

Quantidade	Valor unitário	Valor total registrado
6		0

Item 3 - Serviço de passagem de conhecimento técnico:

Quantidade	Valor unitário	Valor total registrado
6		0

Item 4 - Serviço de suporte técnico:

Quantidade	Valor mensal	Valor para 60 meses (valor unitário)	Valor total registrado
6		0	0

Valor total estimado:	0
-----------------------	---



MINUTA

ANEXO VII

PROCESSO PROAD Nº 3957/2025

PREGÃO Nº XXXXX/XXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A União, por intermédio do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região registra os preços para a Aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD), conforme resultado do Pregão nº XXXXX/XXXX nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1.O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO ÚNICO

Item 01
Especificação
Solução especializada para backup e recuperação automatizada de Active Directory, pelo período de 60 meses, cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.1 do Termo de Referência.
Quantidade máxima a ser registrada: 28.340 (vinte e oito mil, trezentos e quarenta) unidades, sendo:
TRT 1ª REGIÃO: 5.723 unidades;
TRT 5ª REGIÃO: 6.500 unidades;
TRT 9ª REGIÃO: 4.500 unidades;
TRT 13ª REGIÃO: 2.207 unidades;
TRT 15ª REGIÃO: 7.810 unidades;
TRT 16ª REGIÃO: 1.600 unidades;
MARCA/MODELO:
Preço unitário: R\$

MINUTA

Item 02
Especificação
Serviço de implantação e configuração da solução de backup e recuperação automatizada de Active Directory , cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.2 do Termo de Referência. Quantidade máxima a ser registrada: 6 (seis) serviços de implantação, sendo: TRT 1ª REGIÃO: 1 implantação; TRT 5ª REGIÃO: 1 implantação; TRT 9ª REGIÃO: 1 implantação; TRT 13ª REGIÃO: 1 implantação; TRT 15ª REGIÃO: 1 implantação; TRT 16ª REGIÃO: 1 implantação;
Preço unitário: R\$

Item 03
Especificação
Serviço de passagem de conhecimento técnico , cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.3 do Termo de Referência. Quantidade máxima a ser registrada: 6 (seis) serviços, sendo: TRT 1ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 5ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 9ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 13ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 15ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 16ª REGIÃO: 1 serviço;
Preço unitário: R\$

Item 04
Especificação
Serviço de suporte técnico, pelo período de 60 meses , cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.4 do Termo de Referência. Quantidade máxima a ser registrada: 6 (seis) serviços, sendo: TRT 1ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 5ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 9ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 13ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 15ª REGIÃO: 1 serviço; TRT 16ª REGIÃO: 1 serviço;

MINUTA

Preço unitário: R\$

EMPRESA VENCEDORA

EMPRESA:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

Endereço:

Cep:

Telefone:

E-mail:

1.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1.3 O órgão gerenciador será o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.

1.4 Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Quantidade
01	5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Regiões	22.617
02	5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Regiões	5
03	5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Regiões	5
04	5ª, 9ª, 13ª, 15ª e 16ª Regiões	5

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme decisão exarada nos autos do processo administrativo PROAD nº 8236/2023 (doc. 152).

2.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

3. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser

MINUTA

prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1 No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração e desde que comprovada a vantajosidade dos preços vigentes, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, **observadas as disposições do edital.**

3.2.1 O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual.

3.2.2 O instrumento contratual de que trata o subitem acima deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.2.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Após a homologação da licitação, serão observadas as condições estabelecidas no artigo 18 do Decreto nº 11.462/2023 para formalização da ata de registro de preços.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

5. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

5.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

MINUTA

5.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, **observado o disposto no capítulo “DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA” do edital.**

5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, observado o disposto no artigo 30 do Decreto nº 11.462/2023.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou,

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

7.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou,

7.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.2 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

MINUTA

8.4 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

É lavrado o presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado na data da última assinatura.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxx de xxxx.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO

EMPRESA VENCEDORA

MINUTA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	Especificação	Marca/ Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	Especificação	Marca/ Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

MINUTA

PROCESSO Nº 3957/2025 – PE Nº xx/202

**CONTRATO DE FORNECIMENTO E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO
PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO
INTEGRADA PARA BACKUP E
RECUPERAÇÃO AUTOMATIZADA
AVANÇADA DO AMBIENTE ACTIVE
DIRECTORY.**

(Contrato nº 202_-____)

 **RAFAEL
LOPES
PIRES**
29/01/2026 17:03

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO**, instalado na Av. Presidente Antônio Carlos, 251, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 02.578.421/0001-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e a empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, elaborado de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica deste Egrégio Tribunal, ex vi do disposto no art. 53, *caput* da Lei nº 14.133/2021, e autorizado pelo Sr. Ordenador de Despesas nos termos do documento ____ dos autos do processo nº 3957/2025, com fulcro na Lei nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem por objeto a aquisição de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) integrada para backup e recuperação automatizada avançada do ambiente Active Directory (AD), conforme detalhado no Termo de Referência e Anexos, acostados aos autos do processo em referência, e discriminado abaixo:¹

Item da Ata de R. P.	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As especificações técnicas encontram-se detalhadas na Proposta Comercial e na Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e as supressões que se fizerem

¹ Nas lacunas do quadro será(ão) incluído(s) o(s) item(s) e a(s) quantidade(s) da ARP a que se refere(m).



MINUTA

necessárias no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o estabelecido no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - São partes integrantes do presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos acostados aos autos do processo em referência:

- a) Termo de Referência e Anexos - documento ____;
- b) Edital de Pregão - documento ____;
- c) Proposta Comercial da Contratada - documento ____;
- d) Termo de Julgamento - documento ____;
- e) Ata de Registro de Preços - documento ____;
- f) Nota de Empenho 202_NE00____, de __/__/202__ - documento ____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - A Contratada deverá atender às especificações técnicas e prestar os serviços na forma do item 3.0 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da sua formalização, ressalvada a hipótese de prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - O presente instrumento, durante o presente exercício, correrá à conta da dotação orçamentária adiante discriminada: P.T. _____, N.D. _____, do O.G.U.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fazer face às despesas inerentes à execução do presente ajuste, foi emitida a Nota de Empenho 202_NE00____, datada de __/__/____, no valor de R\$ _____ (_____), à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO - O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), englobando todos os custos diretos e indiretos pertinentes à execução dos serviços do objeto deste contrato, conforme previsto também na proposta comercial.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será efetuado na forma do item 10.0 do Termo de Referência.



MINUTA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO – Os valores inicialmente pactuados poderão ser objeto de reajuste, na forma e nas condições descritas no item 9.0 do termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - São obrigações exclusivas da Contratada as detalhadas no Termo de Referência, especialmente em seu item 5.0, bem como as descritas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – São obrigações da Contratante as descritas neste instrumento, além das listadas no item 6.0 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO – A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação, na forma do item 11.0 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação, tratados nesta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Nos termos dos artigos 155, 156 e 162 da Lei nº 14.133/21, bem como do Ato nº 143/2022 da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, que estabelece procedimento para a aplicação das sanções administrativas previstas na referida legislação, fica a Contratada, garantida a prévia defesa, sujeita às penalidades tratadas no Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO - A Contratante se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO POR INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO - A rescisão decorrente da inexecução total ou parcial do contrato acarretará à Contratada, além da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, as disposições



MINUTA

previstas nos artigos 104 e 139 da Lei nº 14.133/21, bem como indenização por perdas e danos que a Contratante vier a sofrer.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO - Este contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/23 e, subsidiariamente, pela legislação federal correlata, medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, regulamentos, instruções normativas e ordens de serviços emanados de órgãos públicos, aplicando-se-lhes, supletivamente, nos casos omissos, os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO - Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, é competente o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária da cidade do Rio de Janeiro.

E, por estarem justos e contratados, entre si, é lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, é assinado pelos representantes das partes, as quais reconhecem como válidas e plenamente eficazes as assinaturas eletrônicas ora apostas, considerando-se efetivamente formalizado na data da última assinatura.

XXXXX XXXXX
TRT da 1ª Região

XXXXX XXXXX
(Nome da Contratada)

