

**CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – STIC****TERMO DE REFERÊNCIA****REFERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES**

- Resolução CNJ Nº 468 de 15/07/2022.

- Instrução Normativa da SGD/ME nº 1/2019 de 04/04/2019 que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Processo Administrativo: 0013896/2025

I - Definição do Objeto da Contratação

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução DDI, composta pelos serviços essenciais de rede DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), DNS (Domain Name System) e IPAM (IP Address Management).

1.1. O presente instrumento tem por objeto o fornecimento de Solução DDI, composta pelos serviços essenciais de rede DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), DNS (Domain Name System) e IPAM (IP Address Management), com garantia, suporte técnico e licenciamento, admitindo-se as seguintes funcionalidades adicionais integradas à plataforma: descoberta automatizada de ativos de rede, análise de registros de eventos (logs) e geração de relatórios operacionais e gerenciais, conforme demanda, nos termos do Edital, deste Contrato e dos seus anexos.

1.1.1. A Solução DDI deverá possuir gerenciamento por interface única e centralizada, incluindo o fornecimento das licenças/subscrições de software e a execução dos serviços de implantação, migração e configuração, bem como suporte técnico, operação assistida e manutenção, nos prazos e especificações constantes nos anexos deste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (12 Meses)	Valor Total (30 Meses)
	1	Subscrição para appliance <u>virtual</u> DDI, incluindo proteção avançada contra ataques DNS, com garantia e suporte da licença pelo período de 30 meses.	Licença	4	R\$ 911.057,25	R\$ 1.457.691,60	R\$ 3.644.229,00
	2	Subscrição para appliance <u>virtual</u> de solução para descoberta dinâmica de ativos de rede, integrada à solução DDI, com garantia e suporte da licença pelo período de 30 meses.	Licença	1	R\$ 1.015.901,50	R\$ 406.360,60	R\$ 1.015.901,50

1	3	Subscrição para appliance <u>virtual</u> para análise de logs e geração de relatórios da solução DDI com garantia e suporte da licença pelo período de 30 meses.	Licença	1	R\$ 1.004.919,75	R\$ 401.967,90	R\$ 1.004.919,75
	4	Serviços de implantação, migração e configuração das soluções, <u>por subscrição de appliance virtual</u> .	Serviço	6	R\$ 7.539,94	R\$ 18.095,87	R\$ 45.239,67
	5	Serviços <u>mensais</u> de suporte técnico, operação assistida e manutenção, <u>por subscrição de appliance virtual</u> , pelo período de 30 meses.	Serviço	6	R\$ 4.559,33	R\$ 328.272,00	R\$ 820.680,00
					R\$ 5.060,25	R\$ 364.338,00	R\$ 910.845,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO		
					R\$ 2.612.387,97	R\$ 6.530.969,92	
					R\$ 2.648.453,96	R\$ 6.621.134,89	

II - Descrição Completa da Solução

1.1. Especificações Gerais da Solução

- 1.1.1. A solução tecnológica deve ser fornecida em formato de appliances virtuais com subscrição pelo período de 30 meses.
- 1.1.2. A solução deverá ser compatível com VMware vSphere Hypervisor (ESXi) 7.0.3 e versões superiores. Não será necessário fornecer equipamentos ou licenças para virtualização da solução.
- 1.1.3. Todos os itens da solução devem ser de mesmo fabricante, para garantir total integração.
- 1.1.4. Não serão aceitas soluções de código livre ou open source.
- 1.1.5. A solução deverá permitir integração com bases externas para autenticação e autorização de usuários, incluindo LDAP, Tacacs+, Radius e Active Directory, a fim de viabilizar a separação de papéis e assegurar a uniformidade e consistência da configuração e parametrização do sistema.
- 1.1.6. A solução deverá suportar a criação de grupos de usuários que permitam a administração baseada em diferentes perfis de acesso às configurações do sistema (leitura/escrita, só leitura).
- 1.1.7. A solução deverá oferecer interface Web para usuário compatível, no mínimo, com os navegadores Firefox e Edge, nas versões Stable/ERS e superiores.
- 1.1.8. A solução deverá ser dimensionada de forma a atender um ambiente com, no mínimo, as seguintes características:
 - 1.1.8.1. Quantidade de Datacenters: 02;
 - 1.1.8.2. Quantidade Switches de Acesso: 733;
 - 1.1.8.3. Quantidade de Pontos de Acesso sem fio (AP): 798;
 - 1.1.8.4. Outros dispositivos intermediários de rede (Switches Distribuição, Core, Datacenter, Firewall): 90;
 - 1.1.8.5. Capacidade da rede cabeada: 35.184 dispositivos;
 - 1.1.8.6. Capacidade da rede Sem Fio: 50.000 clientes;
 - 1.1.8.7. Computadores corporativos: 11.659;
 - 1.1.8.8. Quantidade de Telefones VoIP: 4.639;
 - 1.1.8.9. DNS interno (autoritativo e recursivo) com 18 zonas e aproximadamente 17.750 registros;
 - 1.1.8.10. DNS externo (autoritativo e recursivo) com 4 zonas e aproximadamente 470 registros.

1.2. Especificações do Item 1 – Subscrição/Aquisição para/de Appliance Virtual/Físico DDI, incluindo proteção avançada contra ataques DNS, com instalação, configuração e garantia de 30 (trinta) meses.

- 1.2.1. Deverá prover interface única e centralizada que permita fazer a gestão de DHCP, DNS e IPAM.
- 1.2.2. Deverá suportar configuração em modo de Alta Disponibilidade (HA) e Redundância de servidores e serviços e, em caso de indisponibilidade da instância ativa, o serviço deverá ser automaticamente migrado, sem prejuízo para a prestação dos serviços.
- 1.2.3. Deverá garantir a sincronização das bases entre as instâncias, de modo a viabilizar a recuperação de desastres, sem prejuízo para os serviços.
- 1.2.4. Deverá prover mecanismo para que usuários distintos não consigam fazer alterações simultâneas em zonas de DNS, caso haja risco de impacto entre as intervenções.
- 1.2.5. Deverá possuir suporte para os serviços de distribuição de arquivos via TFTP, FTP, HTTP (para telefones IP e outros dispositivos de rede).
- 1.2.6. Deverá suportar simultaneamente a descoberta e o gerenciamento de redes IPv4 e IPv6.
- 1.2.7. Deverá permitir que todas as atualizações de software da solução sejam providas pelo fabricante e distribuídas através da plataforma de gerência centralizada, com agendamento e grupos de atualizações para evitar impactos e/ou indisponibilidade durante a atualização.
- 1.2.8. Deverá permitir a configuração dos appliances remotos apenas através do equipamento de gerência centralizada.
- 1.2.9. Deverá utilizar métodos de propagação e sincronização de alterações de dados em tempo real e de forma criptografada.
- 1.2.10. Deverá permitir que, durante o processo de atualização de software, a solução não sofra qualquer interrupção de serviço.
- 1.2.11. Deverá permitir implantação de workflow com necessidade de aprovação de uma determinada ação por usuário de perfil administrador.
- 1.2.12. Deverá prover auditoria de logs de todas as ações e mudanças realizadas na solução.
- 1.2.13. Deverá fornecer mecanismos para recuperação rápida de dados deletados através da interface de gerenciamento web.
- 1.2.14. Deverá prover mecanismo para agendar de forma programada as ações de administração de zonas de DNS, redes IPv4 e IPv6 e ranges ou escopos DHCP.
- 1.2.15. Deverá suportar integração nativa para gerenciar as funcionalidades de DNS Microsoft sem adição de agentes aos servidores Microsoft.
- 1.2.16. Deverá possuir suporte a GSS TSIG para atualizações de DNS dinâmico (Secure Dynamic Update).
- 1.2.17. Deverá suportar configuração de políticas para restringir nomes de host.
- 1.2.18. Deverá permitir a criação de atributos personalizados.
- 1.2.19. Deverá prover agente para extensão da proteção do tráfego de DNS do endpoint, mesmo quando fora da rede corporativa.
- 1.2.20. Deverá prover conjunto de integrações que permitam automação e resposta de orquestração de segurança por meio de automação aprimorada e compartilhamento de dados bidirecional em tempo real com NGFW.
- 1.2.21. Deverá prover API Rest para inclusão, alteração, exclusão ou consulta de subnets, IP address e atributos customizados na

base IPAM.

1.2.22. Deverá prover API Rest para inclusão, alteração, exclusão ou consulta de ranges DHCP.

1.2.23. Deverá prover API Rest para inclusão, alteração, exclusão ou consulta de hosts na base DNS.

1.2.24. Requisitos de IPAM:

- 1.2.24.1. Deverá suportar o gerenciamento de faixas, subnets e hosts, incluindo suporte para os protocolos IPV4 e IPV6;
- 1.2.24.2. Deverá prover mecanismos de gestão destes itens por meio de atributos personalizados;
- 1.2.24.3. Deverá oferecer integração nativa com as plataformas privadas de virtualização VMware e OpenStack para descoberta e enriquecimento do IPAM;
- 1.2.24.4. A solução deverá prover mecanismo avançado de busca que permita identificar registros DNS, MAC Address, endereçamento IP, hostname e atributos, via correspondência exata ou parcial;
- 1.2.24.5. Deverá promover informações de leases ativos e todo histórico de leases de DHCP;
- 1.2.24.6. Deverá permitir que os administradores efetuem busca de endereços de rede, sub-rede e endereços IP através de encadeamento de filtros com pelo menos dois níveis;
- 1.2.24.7. Deverá permitir a criação e gestão de agrupamento de rede (container), sub-redes através do mapa de endereçamento IP;
- 1.2.24.8. Deverá permitir a criação de atributos para as redes/sub-redes a fim de facilitar e personalizar a configuração;
- 1.2.24.9. Deverá permitir rastreabilidade e correlação de usuário-dispositivo-IP;
- 1.2.24.10. Deverá possuir funções de split (separar) e join (agrupar) de redes;
- 1.2.24.11. Deverá possuir funcionalidade de alocação da próxima rede ou IP disponível.

1.2.25. Requisitos de DHCP:

- 1.2.25.1. Deverá possibilitar sincronização da base de lease operando na configuração do modo de alta disponibilidade;
- 1.2.25.2. O serviço DHCP deverá permitir o uso de fingerprinting, suportando resposta personalizada de acordo com o tipo de endpoint que fez a requisição de endereçamentos IP;
- 1.2.25.3. O serviço DHCP deverá atualizar automaticamente a base IPAM após entrega de endereçamento IP;
- 1.2.25.4. Deverá suportar DHCPv6;
- 1.2.25.5. Deverá possuir mecanismos para evitar a duplicação na entrega de endereços IP em situações de failover;
- 1.2.25.6. Deverá possuir mecanismo de regras baseadas em filtros dhcp-options a fim de controlar a entrega de leases de endereçamento IP à dispositivos.

1.2.26. Requisitos de DNS:

- 1.2.26.1. Deverá suportar DNSSEC (DNS Security Extensions).
- 1.2.26.2. Deverá permitir construção de regras customizadas para bloqueio baseada em padrão do nome DNS. Ex: filtros por wildcard.
- 1.2.26.3. Deverá possuir centro de inteligência contra ameaças com mecanismo dinâmico de reputação de domínios.
- 1.2.26.4. Deverá implementar bloqueio de consultas de DNS baseado em feeds de assinaturas e reputação mantidas e atualizadas pelo fabricante de modo automático.

1.2.27. As políticas de segurança devem fornecer pelo menos as seguintes funcionalidades:

- 1.2.27.1. Bloqueio de domínios relacionados a artefatos maliciosos e domínios comprometidos;
- 1.2.27.2. Bloqueio de domínios relacionados com phishing ou fraudes para obter dados pessoais ou financeiros;
- 1.2.27.3. Proteção contra ataques de DNS reflection e ataques DDoS;
- 1.2.27.4. Proteção contra ataques de DNS amplification;
- 1.2.27.5. Proteção contra ataques de envenenamento de cache de DNS;
- 1.2.27.6. Proteção contra ataques de DNS tunneling;
- 1.2.27.7. Proteção contra ataques de DNS hijacking;
- 1.2.27.8. Proteção contra ataques baseados em DNS Zero-Day
- 1.2.27.9. Identificação e bloqueio de exfiltração de dados DNS em uma rede;
- 1.2.27.10. Bloqueio de domínios relacionados a botnets e redes de Comando e Controle (C2);
- 1.2.27.11. Análise em tempo real das consultas dns para detecção de phishing e zero day;
- 1.2.27.12. Bloqueio de domínios com base na classificação da categoria do domínio;
- 1.2.27.13. Bloqueio de domínios utilizados para mineração de criptomoedas.

1.2.28. Deverá realizar a detecção e prevenção de DGA's (domain generation algorithm) em tempo real.

1.2.29. Deverá permitir a personalização de múltiplas páginas de bloqueio de acesso com base em políticas distintas.

1.2.30. Deverá permitir a criação de regras de exceção para o bloqueio por categoria de conteúdo e lista de domínios.

1.2.31. Deverá permitir o controle de tráfego e aumento de performance de DNS através de Global Server Load Balancing (GSLB) com health-check http/https, icmp, sip, snmp e tcp.

1.2.32. Deverá prover proteção dinâmica em tempo real e atualização automática com a base do servidor de regras de ameaças, para os tipos de ataques:

- 1.2.32.1. DNS reflection;
- 1.2.32.2. DNS amplification;
- 1.2.32.3. DNS tunneling;
- 1.2.32.4. DNS hijacking;
- 1.2.32.5. DNS DDoS;
- 1.2.32.6. DNS NXDomain;
- 1.2.32.7. DNS cache poisoning.

1.2.33. Deverá prover proteção dinâmica em tempo real e atualização automática com a inspeção do tráfego DNS de saída, com a capacidade de identificar e bloquear pelo menos:

- 1.2.33.1. Malwares;
- 1.2.33.2. Bogon;
- 1.2.33.3. Ransomware;
- 1.2.33.4. Acessos a redes de criptomoedas;
- 1.2.33.5. Trojan;
- 1.2.33.6. Acessos a redes TOR;
- 1.2.33.7. Ataques baseados em geração automática de domínio.

1.2.34. Deverá prover mecanismo para dar visibilidade das aplicações em uso pelos usuários na rede corporativa, classificadas por categorias e com a rastreabilidade de uso no ambiente.

1.2.35. Baseado no inventário de aplicações ter a capacidade de implementar regras para controle de autorização e/ou bloqueio.

- 1.2.36. Deverá prevenir técnicas de exfiltração de dados com aprendizado de máquina, incluindo exfiltração de dados com base em DNS, DNSMessenger e ataques de fast-flux.
- 1.2.37. Deverá registrar todas as tentativas de comunicação com os nomes de domínio maliciosos, com informações do dispositivo que fez a consulta, data, horário, categoria da ameaça, nível de criticidade e resposta.
- 1.2.38. Deverá suportar o compartilhamento de registros DNS entre zonas DNS distintas.
- 1.2.39. Deverá possuir suporte para IPv6, registros AAAA, zonas reversas IPv6, atualização dinâmica IPv6 (DDNS).

1.3. Especificações do Item 2 - Subscrição/Aquisição para/de Appliance Virtual/Físico de solução para descoberta dinâmica de ativos de rede, integrada à solução DDI, com instalação, configuração e garantia de 30 (trinta) meses.

- 1.3.1. A solução deverá oferecer mecanismos de descoberta automática de dispositivos de rede via SNMP para descoberta e enriquecimento de IPAM.
- 1.3.2. Deverá possuir capacidade de gerenciar pelo menos 300 switches gerenciáveis L2/L3 através do protocolo SNMP.
- 1.3.3. Deverá possuir capacidade de reconhecimento de dispositivos camada 2 e camada 3 de múltiplos fabricantes através de SNMP nas versões 1, 2 e 3.
- 1.3.4. Efetuar mudanças em dispositivos camada 2 e 3 tais como: ativar/desativar portas de switches, mudar descrição das portas de switch, alterar porta de vlan de switches.
- 1.3.5. Permitir a descoberta de switches físicos e virtuais (VRF).
- 1.3.6. Permitir a descoberta de dispositivos de camada 2 e 3 através da utilização dos seguintes protocolos: SNMP, nMap, NETBIOS e ICMP.
- 1.3.7. Descobrir todas as VLANs configuradas para cada interface física e virtual.
- 1.3.8. Informar o status operacional de todas as interfaces dos switches físicos ou virtuais.
- 1.3.9. Fornecer de forma integrada ao IPAM informações sobre o endereço IP selecionado, hostname, sistema operacional, fabricante e mapeamento de portas do dispositivo L2/L3.
- 1.3.10. Descobrir automaticamente todas as interfaces e mapear as informações na ferramenta de IPAM.
- 1.3.11. Descobrir todos os hosts conectados à rede tais como PCs, impressoras, telefones IP, roteadores, switches, controladoras wireless, firewall e balanceadores de carga.

1.4. Especificações do Item 3 - Subscrição/Aquisição para/de Appliance Virtual/Físico para análise de logs e geração de relatórios da solução DDI, com instalação, configuração e garantia de 30 (trinta) meses.

- 1.4.1. Deve suportar integração com a solução de DNS, segurança de DNS, DHCP e IPAM e gerar relatórios sobre a utilização destes serviços.
- 1.4.2. Deve ser integrado com a administração do DNS, DHCP e IPAM, permitindo que os relatórios e a administração dos serviços sejam realizados através de console única.
- 1.4.3. Deverá ser capaz de identificar os hosts que utilizaram o serviço DNS nos últimos 7 (sete) dias, gerando relatórios descritivos.
- 1.4.4. Deverá prover o histórico de leases de DHCP com informações de IP, MAC, Hostname e data/hora dos últimos 7 dias.
- 1.4.5. Deverá possuir ferramenta para acompanhamento de análise de eventos.
- 1.4.6. Deverá apresentar relatório gráfico das maiores ameaças de segurança identificadas via resolução de nomes.
- 1.4.7. Deverá listar as requisições de resolução de domínios que foram bloqueadas por critérios de segurança, incluindo malwares, phishings, botnets, permitindo filtros por período, incluindo o momento atual.
- 1.4.8. Deverá fornecer dados estatísticos e métricas sobre nível de utilização e performance do sistema como um todo.
- 1.4.9. Deverá possuir rotinas de gravação em arquivos de log das operações de manutenção do sistema, com identificação de usuário, por pelo menos 30 dias.

1.5. Especificações do Item 4 - Serviços de implantação, migração e configuração das soluções, por subscrição de appliance virtual.

- 1.5.1. A execução da implantação da solução é de responsabilidade da contratada.
- 1.5.2. A implantação deverá abranger as atividades referentes ao planejamento, instalação e migração dos produtos, conforme requerimentos da equipe técnica da contratante e recomendações do fabricante da solução ofertada.
- 1.5.3. Planejamento: compreende o levantamento detalhados das informações do ambiente da contratante para definição dos serviços de instalação e migração da solução de DNS, DHCP e gerenciamento de IP em uso atualmente, visando correto planejamento para a migração do ambiente atual para a solução ofertada pela contratada.
- 1.5.4. Instalação: compreende a instalação básica dos softwares que compõem a solução de acordo com as especificações do fabricante.
- 1.5.5. Migração: compreende a configuração e customização da solução ofertada em substituição a possíveis soluções equivalentes que são utilizadas no ambiente da contratante.
- 1.5.6. Caberá à contratada todo o processo de planejamento, a instalação, a configuração, a migração, os testes e a compatibilidade da solução, que deverá ser integrada à infraestrutura de tecnologia de informação existente no ambiente da contratante.
- 1.5.7. Caberá à contratada a obrigatoriedade de fornecer, instalar e configurar, as atualizações e correções de todos os softwares fornecidos, sem ônus adicionais, durante o período de garantia e assistência técnica.
- 1.5.8. O prazo máximo para a execução dos serviços de implantação dos produtos será de 30 (trinta) dias úteis corridos a contar da emissão da autorização de serviço.
- 1.5.9. Os serviços de implantação deverão ser executados pela contratada durante o horário comercial compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, devendo eventualmente, atender à contratante em finais de semana e feriados para atendimento ou acompanhamento de implementações que necessitem ser executados nestes horários, de comum acordo entre as partes.
- 1.5.10. Toda informação manuseada pela contratada são de uso exclusivo e restrito da contratante.
- 1.5.11. A contratada deverá assumir compromisso de manter em sigilo, bem como não fazer uso indevido de qualquer configuração do ambiente e informações prestadas por funcionários e quaisquer outras informações pertencentes à contratante.
- 1.5.12. A contratada, após concluído o serviço de instalação da solução, deverá realizar, com o acompanhamento da equipe técnica da contratante, testes de pré-operação para constatar que a solução foi instalada de acordo com o cenário requerido e conforme definido no plano de trabalho.
- 1.5.13. Escopo da instalação:

- 1.5.13.1. Deverão ser instalados todos os produtos solicitados neste termo de referência.
- 1.5.13.2. Integração da solução com o ambiente da contratante.
- 1.5.13.3. Configuração dos produtos de acordo com os parâmetros técnicos especificados pela contratante.
- 1.5.13.4. A contratada deverá habilitar as licenças e os softwares fornecidos.
- 1.5.13.5. A contratada deverá realizar testes de validação da instalação da solução.
- 1.5.13.6. A contratada deve elaborar e entregar a documentação completa do ambiente implementado.
- 1.5.13.7. A contratada deverá prestar apoio à configuração dos equipamentos que caracterizem adequação das instalações ou melhoria no desempenho, em termos de segurança, produtividade, contingência ou outros benefícios. Isto poderá ocorrer por iniciativa de ambas as partes, sempre com anuência da contratante.
- 1.5.13.8. A contratada deverá prestar apoio para a reinstalação e/ou reconfiguração dos equipamentos em ocorrências de problemas dos recursos cobertos por garantia.

1.6. Especificações do Item 5 - Serviços mensais de suporte técnico, operação assistida e manutenção, por subscrição de appliance virtual, pelo período de 30 meses.

- 1.6.1. O suporte técnico contempla toda a vigência contratual.
- 1.6.2. O suporte técnico deverá ser prestado preferencialmente de maneira remota por meio de ferramenta de videoconferência, ligação telefônica ou serviços de mensageria. Em caso de necessidade, a critério da contratante, poderá ser solicitado a prestação do suporte de forma presencial em endereço previamente informado pela contratada.
- 1.6.3. Os serviços de suporte técnico prestados pela contratada não se confundem com o suporte técnico oferecidos pelas fabricantes das subscrições adquiridas.
- 1.6.4. O suporte técnico a ser prestado pela contratada tem por objetivo garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução contratada.
- 1.6.5. O suporte técnico compreende a perfeita execução da solução, incluindo todos os seus módulos, integrações e atualizações, de forma que o objeto contratado seja operado seguindo os requisitos definidos nesse documento e os procedimentos de melhores práticas de TI.
- 1.6.6. O suporte técnico compreende, ainda, a correção de falhas ou inconsistências detectadas, o auxílio na configuração dos componentes da solução para o correto funcionamento, além do esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir a melhor utilização e maximização dos recursos contratados;
- 1.6.7. O suporte técnico deverá ser prestado das 8h às 18h nos dias úteis, mediante requisição (abertura de chamado) da contratante. Para tanto, a contratada deverá fornecer suporte telefônico (Central de Atendimento) para acionamento, por meio de ligação, e Ferramenta Web (sítio acessível via Internet) ou aplicativo para abertura ou acompanhamento dos chamados realizados.
- 1.6.8. As solicitações de atendimento técnico partirão da contratante através dos Fiscais Técnicos do Contrato, ou de outro servidor designado para tal finalidade, e deverão ser protocoladas em registro próprio da contratada.
- 1.6.9. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A contratada deverá informar esse identificador, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.
- 1.6.10. Nas solicitações de atendimento, o servidor responsável informará:
 - 1.6.10.1. Nome do solicitante;
 - 1.6.10.2. Nome do software e sua versão;
 - 1.6.10.3. Relato do problema e seu nível de criticidade;
 - 1.6.10.4. Outras informações que julgar pertinentes para resolução do problema.
- 1.6.11. A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela contratada, deverá:
 - 1.6.11.1. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
 - 1.6.11.2. Permitir que servidor da contratante tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
 - 1.6.11.3. Permitir que servidor da contratante, indicado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
 - 1.6.11.4. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da contratante, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento, para subsidiar faturamento e eventuais glosas;
- 1.6.12. Sempre que solicitado, os especialistas técnicos do fabricante da solução ofertada pela contratada deverão apoiar e/ou atuar na resolução dos incidentes junto ao suporte da contratada, caso este não seja realizado diretamente pelo fabricante da solução ofertada.
- 1.6.13. Acordo de nível de serviço:
 - 1.6.13.1. Para cada chamado técnico, a contratada deverá respeitar os seguintes prazos máximos para atendimento conforme o nível de criticidade e prazos abaixo. O prazo será contado a partir da abertura do chamado, conforme mecanismos de comunicação definidos neste documento.

Nível de criticidade	Impacto ao negócio (descrição)	Prazo máximo de atendimento	Prazo máximo de solução
1 – Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade ou intermitência do sistema, isto é, os usuários finais não conseguem ter acesso ao produto por falha dele.	1 hora útil	4 horas úteis
2 – Alto	Degradação da produção, isto é, alguma função da solução está indisponível ou intermitente para o usuário final.	2 horas úteis	8 horas úteis

3 – Médio	Defeito na solução, isto é, embora ainda não afete o usuário final, a solução apresenta algum erro de funcionamento ou divergência com as especificações requeridas neste documento.	4 horas úteis	2 dias úteis
4 – Baixo	Manutenção corretiva com baixo impacto nas rotinas.	2 dias úteis	2 dias úteis

1.6.13.2. A solução CONTRATADA somente será considerada restabelecida quando todas as funcionalidades estiverem integralmente operacionais em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico.

1.6.14. A cada mês o Gestor do Contrato, ou outro servidor designado para tal finalidade, apurará os tempos de atendimento dos chamados por criticidade.

1.6.15. Para tanto, a Ferramenta Web disponibilizada pela contratada deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais dos chamados efetuados/atendidos com as informações necessárias para tal finalidade. Poderá ser definido outro meio de apuração, desde que previamente acordado e aprovado pela contratante.

~~1.6.16. Se o tempo de resolução dos chamados ultrapassar os prazos estabelecidos na tabela acima (Nível de Criticidade e Prazos), a contratada poderá ser penalizada, conforme glosa contratual definida para cada nível de criticidade.~~

1.6.16. Tanto no suporte técnico remoto quanto no presencial, a contratada deverá cumprir, rigorosamente, todos os procedimentos, normas e rotinas da contratada relacionados ao serviço a ser prestado. Essas informações serão fornecidas pelo Gestor do Contrato.

1.6.17. Todas as intervenções ou acessos realizados remotamente serão de responsabilidade da contratada, cabendo à empresa responder por quaisquer danos porventura decorrentes dessas intervenções.

1.6.18. A contratante poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência contratual para suprir suas necessidades de utilização dos objetos contratados.

1.6.19. O serviço de suporte deverá ser prestado em idioma português do Brasil.

1.6.19.1. Atualizações e Manutenções:

1.6.19.1.1. A contratada deverá notificar a contratante sempre que houver novas atualizações da solução ofertada.

1.6.19.1.2. A atualização tecnológica inclui o fornecimento à contratante de todas as versões, features, releases, fixes, services packs e patches de segurança de todos os elementos da solução contratada, garantindo a segurança e a confiabilidade requerida e inerente a cada elemento, de acordo com as especificações deste documento, sem quaisquer custos adicionais à contratante.

1.6.19.1.3. As atualizações deverão ser repassadas à contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias **corridos** a partir do seu lançamento, assim como o fornecimento dos manuais, boletins técnicos e demais informações pertinentes para sua plena utilização.

1.6.19.1.4. Na atualização de versões, a contratada deverá garantir o apoio técnico necessário para instalação e operação das últimas versões, sem custos adicionais para a contratante.

1.6.19.1.5. Todas as atualizações da solução contratada deverão ser liberadas em pacotes completos pela contratada, no repositório definido pela contratante, com a devida identificação da versão em prazo hábil, para teste e homologação em ambiente não produtivo da contratante. Somente após a devida homologação técnica e negocial, a implantação em produção poderá ser solicitada.

1.6.19.2. As versões devem ser liberadas em conjunto com documentação técnica, documentação de instalação e manual do usuário atualizado, conforme alterações contempladas na versão.

1.6.19.3. Requisitos de Manutenção:

1.6.19.3.1. Os procedimentos para a realização das manutenções e suas respectivas implantações deverão estar sob coordenação da contratada responsável pela manutenção do ambiente da contratante, e estar em conformidade com os processos internos da contratante.

1.6.19.3.2. Quaisquer valores referentes às manutenções previstas neste documento deverão estar inclusos na proposta da contratada, não havendo custos adicionais.

1.6.19.3.3. Manutenção Preventiva:

1.6.19.3.3.1. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software (atualização tecnológica), conforme definições nesse documento, e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada total ou parcial da solução de TI.

1.6.19.3.3.2. A contratante, através de sua equipe técnica, observará o desempenho do sistema contratado e, caso necessário, solicitará à contratada uma manutenção preventiva para viabilizar a melhor performance do sistema.

1.6.19.3.3.3. Durante a manutenção preventiva, a contratada deverá analisar a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistema e sugerir mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica da contratante decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações apresentadas.

1.6.19.3.4. Manutenção Corretiva:

1.6.19.3.4.1. A manutenção corretiva será destinada a remover erros ou falhas apresentados pelos componentes de software da ferramenta contratada.

1.6.19.3.4.2. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da contratada, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou mesmo até a substituição de seus componentes por parte da contratada.

1.6.19.3.4.3. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela contratante e esta poderá ser fornecida como Patch de correção.

1.6.19.3.4.4. Caso a manutenção corretiva implique em manutenções de sistemas e demais componentes dos ambientes tecnológicos não cobertos pela contratada e isso gere custos para contratante, os valores poderão ser repassados para a contratada, após o devido processo de apuração de responsabilidade, em forma de glosa nos pagamentos pendentes, a critério da contratante.

1.6.20. A Operação Assistida tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados para a operação contínua, assistida e controlada das soluções contratadas na forma de appliances virtuais, compreendendo,

conforme o caso, a solução de DDI (DNS, DHCP e IPAM), incluindo mecanismos avançados de proteção contra ataques DNS, a solução de descoberta dinâmica de ativos de rede integrada ao DDI e a solução de análise de logs e geração de relatórios da plataforma DDI, durante todo o período de vigência das respectivas subscrições.

- 1.6.21.** A Operação Assistida caracteriza-se pela responsabilidade da CONTRATADA em executar as atividades necessárias ao funcionamento adequado, seguro e eficiente das soluções, incluindo a administração operacional, o monitoramento contínuo, o tratamento de eventos e incidentes, bem como o apoio técnico especializado à CONTRATANTE, sem que isso implique transferência de responsabilidade estratégica, de governança ou de definição de políticas institucionais de tecnologia da informação.
- 1.6.22.** Compete à CONTRATADA realizar a operação cotidiana das soluções sob sua responsabilidade, incluindo a inicialização, parada controlada, reinicialização de serviços, administração de parâmetros operacionais, ajustes funcionais e validação do correto funcionamento dos componentes lógicos e funcionais dos appliances virtuais, observadas as boas práticas do fabricante e do mercado.
- 1.6.23.** A CONTRATADA deverá executar o monitoramento contínuo da operação das soluções, acompanhando sua disponibilidade, desempenho, integridade e comportamento operacional, identificando de forma preventiva falhas, degradações de performance, inconsistências ou eventos anômalos, bem como analisando e tratando os alertas gerados pelos próprios mecanismos da solução.
- 1.6.24.** A CONTRATADA deverá realizar a administração funcional das soluções, conforme o escopo aplicável a cada subscrição, incluindo, quando pertinente, o gerenciamento de zonas, registros, pools, políticas e parâmetros do DDI, o acompanhamento da descoberta dinâmica e atualização de ativos de rede, bem como a administração dos mecanismos de coleta, correlação, retenção e análise de logs e a configuração e manutenção de relatórios e painéis operacionais.
- 1.6.25.** No que se refere à segurança da informação, caberá à CONTRATADA operar, monitorar e ajustar os mecanismos de segurança nativos das soluções, incluindo as funcionalidades de proteção contra ataques DNS, análise de eventos de segurança, identificação de comportamentos suspeitos e apoio técnico à CONTRATANTE em situações de incidentes de segurança relacionados diretamente às soluções operadas.
- 1.6.26.** A CONTRATADA atuará como ponto focal técnico junto ao fabricante das soluções, sendo responsável pelo acionamento do suporte técnico, registro e acompanhamento de chamados, interlocução técnica, implementação das orientações recebidas e reporte das informações relevantes à CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 1.6.27.** A Operação Assistida limita-se às soluções objeto das subscrições contratadas e não compreende alterações estruturais na arquitetura de rede da CONTRATANTE, definição de políticas institucionais, atividades de governança ou quaisquer ações que extrapolem o escopo técnico-operacional das soluções, salvo mediante solicitação formal e expressa da CONTRATANTE.

III - Especificação dos Requisitos da Contratação

1.1. Requisitos Legais

- 1.1.1. [Lei nº 14.133/2021](#): Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 1.1.2. [Resolução nº 468/2022 - CNJ](#): Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.
- 1.1.3. [Resolução nº 616/2025 - CNJ](#): Altera a Resolução CNJ nº 468/2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.
- 1.1.4. [Portaria GPR nº 1759 de 04 de outubro de 2024 - TJDF](#): Regulamenta as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.
- 1.1.5. [Resolução nº 21/2016 - TJDF](#): Dispõe, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF, sobre o Sistema de Gestão de Segurança da Informação - SGSI e a Política Corporativa de Segurança da Informação - PCSI.
- 1.1.6. [Portaria GPR 1583 de 08/08/2024 - TJDF](#): TJDF: Estabelece normas e diretrizes para realização de pesquisa de preços de mercado, com a finalidade de subsidiar as contratações do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.
- 1.1.7. [Regimento Interno Administrativo do TJDF](#).
- 1.1.8. [Plano Estratégico 2021 – 2026](#).
- 1.1.9. [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2025 do TJDF](#).

1.2. Requisitos Funcionais

- 1.2.1. O direito de uso das licenças adquiridas ou atualizadas nessa contratação deverá ser exercido pelo TJDF para uso em todo o período de vigência contratada.
- 1.2.2. Para a aquisição de subscrições e/ou suporte oficial do fabricante, deverá ser garantido o direito a novas versões dos softwares contratados, atualizações críticas, correções e alertas de segurança, durante a vigência das subscrições.
- 1.2.3. Deverá ser fornecida a versão mais atual dos softwares, visando a padronização de todo o parque tecnológico relativo ao referido produto.
- 1.2.4. Os produtos fornecidos para essa contratação deverão ser exclusivamente em software, independentes de hardware específico e não deverão incluir fornecimento conjunto de nenhum tipo de hardware.

1.3. Requisitos de Capacitação

- 1.3.1. Não há requisitos específicos de capacitação aos usuários e equipe de TIC do TJDF. Entretanto, a CONTRATADA promoverá a divulgação periódica (ou quando solicitados) de informações relativas ao acesso, triagem, avaliação e consulta, por meio de publicações ou e-mails institucionais, que contenham orientações didáticas e de linguagem simples, tais como cartilhas, checklists e passo a passo.
- 1.3.1.1. O treinamento não será necessário, visto que o suporte técnico, operação assistida e manutenção da solução de software será realizada pela equipe da empresa contratada com acompanhamento da equipe de tecnologia do Tribunal.
- 1.3.1.2. A contratante não custeará cursos e/ou treinamentos aos profissionais da contratada. A empresa contratada é responsável pela contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a

atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementados durante a vigência contratual além das qualificações técnicas mínimas já previstas.

1.4. Requisitos Temporais

1.4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da primeira Ordem de Serviço contratual.

1.4.2. A CONTRATADA deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos:

Marcos	Prazos máximo (em dias)	Evento	Responsável
Dia D0	-----	Assinatura do contrato entre o CONTRANTE e a empresa licitante vencedora.	TJDFT e CONTRATADA
Dia D1	D0 + 5	Reunião inicial do contrato.	TJDFT e CONTRATADA
Processo Mensal			
Dia D1'	-----	Emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE relativo ao mês de referência.	TJDFT
Dia D2'	D1' + 30	Mensalmente, a CONTRATADA deverá prover a documentação de comprovação das subscrições ativas e dos serviços prestados, por meio do Relatório Geral de Faturamento considerando todos os relatórios e serviços especificados neste Termo de Referência.	CONTRATADA
Dia D3'	D2' + 5	Emissão do Termo de Recebimento Provisório relativo ao mês de referência.	TJDFT
Dia D4'	D3' + 10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo relativo ao mês de referência.	TJDFT

1.4.3. Os tempos considerados na tabela deverão ser contados em dias corridos, exceto para os eventos dos marcos Dia D3' - Emissão do Termo de Recebimento Provisório - e Dia D4' - Emissão do Termo de Recebimento Definitivo -, que serão contados em dias úteis.

1.4.4. Mensalmente, a CONTRATADA deverá prover a documentação de comprovação dos serviços prestados, considerando todos os relatórios e serviços especificados neste Termo de Referência.

1.4.5. O prazo de vigência das subscrições será de 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, e não se confunde com o prazo de vigência do contrato.

1.4.6. O presente instrumento vigorará por:

1.4.6.1. 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, **com relação à prestação do serviço**; prorrogáveis por até 10 anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.6.2. 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, **com relação às subscrições e à garantia "on site"**, prorrogáveis por até 10 anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Requisitos de Segurança

1.5.1.A CONTRATADA deverá atender ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação – SGSI e a Política Corporativa de Segurança da Informação – PCS do TJDFT assim com os demais normativos legais.

1.5.2.A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do TJDFT e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Tribunal no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

1.5.3.A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

1.5.4.A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais decorrentes deste instrumento de acordo com o estabelecido na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), comprometendo-se, também, a assinar e cumprir as regras estabelecidas no TERMO DE COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

1.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1.6.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do TJDFT e durante reuniões de trabalho, sejam presenciais ou remotas, os profissionais envolvidos na operacionalização de soluções deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

1.6.2. Deverão ainda portar identificação pessoal, caso se aplique, de acordo com as normas internas do Tribunal.

1.6.3. Os relatórios gerenciais e técnicos elaborados pela CONTRATADA deverão ser produzidos no idioma "Português do Brasil", em linguagem formal.

1.6.4. A CONTRATADA deverá providenciar a logística reversa de produtos e equipamentos sob sua responsabilidade, observando as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados, inclusive:

1.6.4.1. Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- 1.6.4.2. Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 1.6.4.3. Instrução Normativa (IN) SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 1.6.4.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU) - 7ª Edição - 2024.

1.6.5. Considerando o arcabouço legal vigente, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

1.6.5.1. A CONTRATADA deverá fazer uso das tecnologias de virtualização da CONTRATANTE, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única infraestrutura física. O objetivo do uso da virtualização é otimizar sua divisão lógica virtual em várias unidades. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição de geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono;

1.6.5.2. Adotar processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital, com o objetivo de garantir a integridade deles. Nestes deverão ser utilizados recursos eletrônicos que visem à redução do consumo energético e à redução no número de cópias e impressões em papel;

1.6.5.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir a geração de resíduos e demais impactos ambientais, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

1.6.5.4. A CONTRATADA deverá fazer uso e sensibilizar os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no uso de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

1.6.5. A migração de dados, informações e o envio de documentação de faturamento ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI utilizado pelo Tribunal;

1.6.5.6. Em relação às orientações previstas no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" da Advocacia Geral da União - AGU, destaca-se que não há obrigações adicionais que mereçam destaque;

1.6.5.6. A CONTRATADA deverá ainda respeitar e fazer valer todos os parâmetros de legislação vigente, de forma a garantir o cumprimento dos critérios ambientais necessários para o bom desempenho dos serviços a ela afligidos quanto às exigências;

1.6.5.7. A CONTRATADA deverá observar os preceitos da legislação ambiental vigente, de forma a incentivar e adequar sua implementação às ações ambientais já existentes ou que venham a ser implantadas, pela conscientização de seus envolvidos na prestação dos serviços, bem como o cumprimento das responsabilidades legais e sociais;

1.6.6. Por fim, sempre que aplicável, recomenda-se que a solução observe diretrizes de acessibilidade digital, de modo a possibilitar que suas funcionalidades possam ser utilizadas por pessoas com deficiência, em conformidade com padrões de acessibilidade adotados no âmbito da Administração Pública.

1.7. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

1.7.1. Os requisitos de arquitetura tecnológica deverão observar a interoperabilidade com as ferramentas e serviços que compõem a arquitetura tecnológica do TJDF, bem como seguir as especificações técnicas contidas no **Tópico II - Descrição Completa da Solução Alvo** deste instrumento.

1.7.2. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

1.7.2.1. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

1.8. Requisitos de Implantação

1.8.1. O início da efetiva prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá ocorrer após a emissão e aceite da Ordem de Serviço (OS) do Contrato concomitantemente com a ativação das subscrições de software.

1.8.2. Toda implantação de novas versões de produtos e serviços deverá seguir plano e cronograma previamente elaborados pela CONTRATADA e aprovados pelas áreas competentes do TJDF, de acordo com as práticas ITIL estabelecidas neste Termo de Referência, bem como por meio de processo de Gerenciamento de Mudanças (com aprovação dos respectivos responsáveis).

1.9. Requisitos de Garantia e Suporte Técnico

1.9.1. Define-se, para essa contratação, serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado presencialmente ou mediante atendimento telefônico, ferramenta on-line ou correio eletrônico, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento, compatibilidade e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos.

1.9.2. Os serviços de suporte técnico e garantia prestados diretamente pelo fabricante, deverão ser oferecidos pelo período mínimo de 30 meses, em regime 24x7 – 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados e finais de semana -, sem ônus ao CONTRATANTE e sem prejuízo a qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante, em consonância com os prazos previstos.

1.9.3. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte técnico e orientação ao CONTRATANTE quanto aos procedimentos de ativação das licenças e subscrições de suporte técnico objetos desta contratação.

1.9.4. O suporte técnico deverá ser preferencialmente remoto, com possibilidade de atendimento presencial em endereço indicado pela CONTRATANTE.

1.9.5. Deverá ser possível a abertura de número ilimitado de chamados junto ao fabricante.

1.9.6. Deverá fornecer o direito a atualização dos softwares, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas durante a vigência contratual. O direito deve ser exercido a partir da data de recebimento definitiva da solução.

1.9.7. A atualização dos softwares fornecidos que compõe a solução, deverá ocorrer de acordo com os seguintes princípios:

- 1.9.7.1. O CONTRATANTE deverá ter direito irrestrito, durante a vigência da garantia, de atualizar as versões de todos os softwares que compõem a solução, mesmo que os fabricantes alterem suas políticas de licenciamento dos softwares.
- 1.9.7.2. O direito a atualização de versões dos softwares que compõem a solução não poderá gerar qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 1.9.7.3. Deverão ser criadas contas de acesso, em nome do CONTRATANTE, no site de internet do fabricante.
- 1.9.7.4. O perfil das contas criadas em nome do CONTRATANTE deverá permitir de forma irrestrita o download de drivers, firmwares, patches, atualizações, novas versões, informações de suporte, acesso a base de conhecimento e manuais técnicos.
- 1.9.7.5. Sempre que solicitado mediante chamado de Suporte Técnico, a CONTRATADA deverá orientar o CONTRATANTE quanto aos procedimentos técnicos para a instalação ou atualização de versões dos softwares que compõem a solução.
- 1.9.7.6. Os patches e novas versões dos softwares integrantes da solução ofertada deverão ser instalados após aprovação do CONTRATANTE tão logo estejam disponíveis através do site de suporte do fabricante.
- 1.9.7.7. A cada atualização realizada, deverão ser fornecidos os manuais técnicos originais e documentos comprobatórios do licenciamento da nova versão/patch.
- 1.9.7.8. Deverá ser disponibilizado acesso à base de conhecimento do fabricante para as versões de software fornecidas, assim como acesso a fóruns de discussão disponibilizados na plataforma do fabricante.
- 1.9.8. Além do suporte técnico do fabricante, a CONTRATADA também procederá com a reparação de falhas de funcionamento dos componentes da solução que deverá ocorrer de acordo com os seguintes princípios:
 - 1.9.8.1. A CONTRATADA deverá promover o isolamento, identificação e caracterização de falhas nos softwares da solução consideradas "bug de software".
 - 1.9.8.2. Será considerado pelo CONTRATANTE como "bug de software" o comportamento ou característica dos softwares que se mostrem diferentes daqueles previstos na documentação do produto e sejam considerados como prejudiciais ao seu correto uso.
 - 1.9.8.3. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o encaminhamento da falha de software ao laboratório do fabricante, o acompanhamento da solução e a aplicação dos respectivo patch ou pacote de correção em dia e horário a ser definido pelo CONTRATANTE.
 - 1.9.8.4. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelas ações executadas ou recomendadas por analistas e consultores do quadro da empresa, assim como pelos efeitos delas advindos na execução das atividades previstas neste contrato ou no uso dos acessos, privilégios ou informações obtidas em função das atividades por estes executadas.
 - 1.9.8.5. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os softwares objeto deste contrato, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para a correção.
 - 1.9.8.6. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir a compatibilidade técnica entre todos os componentes da solução durante toda a vigência do contrato.

1.10. Requisitos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br)

- 1.10.1. Em se tratando de contratações de serviços (mão de obra) para atividades de TIC e o fundamento de dar efetividade ao conhecimento sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br), exige-se do contratado:
 - 1.10.1.1. Conhecimento e assimilação dos atos normativos relacionados à segurança e tecnologia da informação aprovados pelo CNJ, conforme tudo o que dispõe a Portaria CNJ [25/2022](#) [257/2022](#) ou novo ato normativo que venha a substituí-la.

1.11. Requisitos de Sustentabilidade

1.11.1. Considerando o arcabouço legal vigente, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- 1.11.1.1. A CONTRATADA deverá fazer uso das tecnologias de virtualização da CONTRATANTE, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única infraestrutura física. O objetivo do uso da virtualização é otimizar sua divisão lógica virtual em várias unidades. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição de geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono;
- 1.11.1.2. A CONTRATADA deverá adotar processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital, com o objetivo de garantir a integridade deles. Nestes deverão ser utilizados recursos eletrônicos que visem à redução do consumo energético e à redução no número de cópias e impressões em papel;
- 1.11.1.3. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir a geração de resíduos e demais impactos ambientais, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pelo contratante;
- 1.11.1.4. A contratada deverá fazer uso e sensibilizar os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no uso de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante;
- 1.11.1.5. A contratada deverá ainda respeitar e fazer valer todos os parâmetros de legislação vigente, de forma a garantir o cumprimento dos critérios ambientais necessários para o bom desempenho dos serviços a ela afligidos quanto às exigências;
- 1.11.1.6. A contratada deverá observar os preceitos da legislação ambiental vigente, de forma a incentivar e adequar sua implementação às ações ambientais já existentes ou que venham a ser implantadas, pela conscientização de seus envolvidos na prestação dos serviços, bem como o cumprimento das responsabilidades legais e sociais;
- 1.11.1.7. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Plano de Logística Sustentável do TJDF, sempre que aplicável.

1.11.1. Considerando o arcabouço legal vigente, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- 1.11.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, sempre que tecnicamente aplicável e autorizado pela CONTRATANTE, utilizando as plataformas de virtualização disponibilizadas pelo TJDF, ficando vedada a implantação de servidores físicos dedicados ou

infraestrutura paralela sem prévia justificativa técnica e autorização formal da área de TIC do Tribunal.

1.11.1.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas operacionais que assegurem o uso racional de recursos materiais, energéticos e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, abstendo-se de empregar recursos além do estritamente necessário à execução do objeto, bem como de adotar condutas que caracterizem desperdício ou uso inadequado.

1.11.1.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades inerentes ao objeto contratual, não deverá ensejar a geração rotineira de resíduos sólidos. Caso haja geração eventual de resíduos vinculados diretamente à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá proceder à sua adequada segregação e destinação, em conformidade com as orientações institucionais do TJDFT.

1.11.1.4. A CONTRATADA deverá promover orientação mínima aos profissionais diretamente envolvidos na execução contratual quanto às diretrizes institucionais de sustentabilidade do TJDFT, especialmente no que se refere à racionalização de recursos, redução de desperdícios e boas práticas ambientais.

1.11.1.5. A CONTRATADA deverá observar, no que se mostrar pertinente ao objeto contratado, os critérios e diretrizes previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** e no **Plano de Logística Sustentável do TJDFT**, especialmente no tocante à eficiência no uso de recursos e à mitigação de impactos ambientais.

IV - Justificativa para a Contratação

1. Análise da Situação

- 1.1. Com o intuito de garantir a execução eficaz de sua função jurisdicional, o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT) necessita de uma infraestrutura segura e compatível com as demandas associadas às suas atividades, de forma a sustentar adequadamente os serviços de tecnologia da informação. Para tal, é imprescindível que a equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) assegure a modernização tecnológica da infraestrutura, mediante a utilização de recursos apropriados em termos de quantidade, capacidade operacional, atualização tecnológica, bem como a garantia de continuidade e segurança.
- 1.2. A fim de garantir flexibilidade, confiabilidade e eficiência na gestão da infraestrutura de rede, as soluções de DDI (DNS, DHCP e IPAM) podem ser implementadas de maneira consistente nos ambientes computacionais do TJDFT. O uso dessa tecnologia permite centralizar, automatizar e tornar mais segura a administração dos serviços de nomes, endereçamento e atribuição dinâmica de IPs, elementos essenciais para o funcionamento das redes modernas. Para isso, é utilizada uma plataforma integrada que fornece visibilidade completa do espaço de endereçamento IP, além de facilitar a configuração e o monitoramento dos serviços DNS e DHCP. Dentre os benefícios alcançados, destacam-se a redução de falhas operacionais por meio da automação; o aumento da segurança, com maior controle sobre dispositivos conectados à rede; a agilidade na resposta a incidentes ou mudanças; e a escalabilidade na administração de redes complexas e distribuídas.

2. Percepção Estratégica do Problema

- 2.1. O aumento no uso de sistemas informatizados para o gerenciamento de processos e a execução de atividades rotineiras e estratégicas no âmbito do TJDFT tem gerado desafios significativos para a equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação. Essa equipe possui a responsabilidade de garantir que os sistemas não apenas atendam a padrões elevados de agilidade e eficiência, mas também sejam livres de erros e altamente seguros. À medida que a demanda por sistemas mais robustos e confiáveis cresce, a TIC deve intensificar seus esforços para assegurar que a infraestrutura tecnológica suporte adequadamente essas necessidades em evolução, mantendo a integridade e a continuidade dos serviços prestados.
- 2.2. A SETI tem como **missão prover serviços e soluções de tecnologia da informação que viabilizem o cumprimento da função institucional do TJDFT. Tal função transcpassa pela disponibilização de soluções de tecnologia seguras e modernas de forma a garantir a excelência na prestação jurisdicional.** Para tanto, várias ações contínuas são necessárias a fim de manter a conformidade com os objetivos da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD 2021-2026). Dentre os objetivos, estão:
 - 2.2.1. Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário;
 - 2.2.2. Promover Transformação Digital;
 - 2.2.3. Aprimorar as Aquisições e Contratações;
 - 2.2.4. Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas;
 - 2.2.5. Aperfeiçoar a Governança e a Gestão;
 - 2.2.6. Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados.
 - 2.2.7. Em relação às soluções de DDI, as ações necessárias incluem:
 - 2.2.7.1. Adquirir licenças de software que ofereçam funcionalidades DDI, suporte técnico oficial do fabricante, garantindo a resolução eficiente de problemas e atualizações constantes.
 - 2.2.7.2. Adquirir licenças de soluções corporativas que assegurem a conformidade do ambiente tecnológico, alinhando-se às melhores práticas e exigências regulatórias.
 - 2.2.7.3. Garantir o acesso a novas funcionalidades, patches de segurança e suporte técnico contínuo, mantendo o ambiente seguro, atualizado e eficiente.
 - 2.2.7.4. Manter as licenças renovadas para garantir o uso de ferramentas de automação e monitoramento que otimizam a gestão de carga, assegurando alto desempenho e escalabilidade adequados.
 - 2.2.8. Garantir que a contratação esteja alinhada com as diretrizes de planejamento estratégico da SETI e do Tribunal, assegurando a qualidade e a segurança dos serviços que dependem do pleno funcionamento do objeto desta contratação, por meio da contratação de uma empresa autorizada para fornecimento de uma solução DDI.

3. Ambiente Atual de Tecnologia da Informação do TJDFT

- 3.1. Atualmente o ambiente tecnológico do TJDFT não dispõe de nenhuma solução que centraliza funcionalidades de DNS, DHCP e IPAM. Uma ferramenta de DDI é fundamental, pois centraliza e automatiza a gestão de DNS, DHCP e endereços IP. Isso, garante maior segurança, estabilidade e disponibilidade dos sistemas, sustentando a confiabilidade dos serviços judiciais digitais.

3.2. A infraestrutura conectada à rede do Tribunal está distribuída da seguinte forma:

3.2.1.2 Datacenters;

3.2.2.733 switches de acesso (conforme ARP nº 8/2025, PA 0022380/2023);

3.2.3.798 pontos de acesso (APs) (conforme ARP nº 8/2025, PA 0022380/2023);

3.2.4. Cerca de 90 dispositivos intermediários de rede (soma switches de distribuição, switches concentradores, switches de topo, equipamentos de firewall, dentre outros);

3.2.5. Capacidade da rede cabeada para 35.184 dispositivos (733 switches de 48 portas) (conforme ARP nº 8/2025, PA 0022380/2023);

3.2.6. Capacidade da rede sem fio para 50.000 dispositivos (conforme item 9 da ARP nº 8/2025, PA 0022380/2023);

3.2.7. Cerca de 4.867 telefones VoIP (conforme relatório de consumo do contrato nº 40/2021, PA 0001221/2020);

3.2.8.18 zonas DNS interno com aproximadamente 18 mil registros ativos (informações coletadas em 09/10/2025);

3.2.9.4 zonas DNS externo com cerca de 470 registros (informações coletadas em 09/10/2025).

3.3. Em relação a quantidade de equipamentos corporativos dentro da rede do ambiente do Tribunal, é possível extrair um quantitativo de cerca de 11.659 computadores (49.438 total de dispositivos menos 37.779 dispositivos não gerenciados).

V - Alinhamento Estratégico

1. Alinhamento entre a Contratação e os Planos da Administração e da Área de TIC

1.1. Alinhamento com o Plano Estratégico do Tribunal - PE 2021-2026:

1.1.1. PR.3.E.1: Intensificar a transformação digital no Tribunal. Promover a modernização e a convergência tecnológica de sistemas e serviços.

1.1.2. PR.3.E.4: Intensificar a transformação digital no Tribunal. Otimizar a infraestrutura de tecnologia da informação.

1.1.3. PR.3.D.1: Intensificar a transformação digital no Tribunal. Realizar o nivelamento dos sistemas do primeiro e do segundo graus de jurisdição, com foco na usabilidade dos usuários internos e externos

1.2. Congruência com a Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário - ENTIC-JUD 2021-2026

1.2.1. Objetivo 7: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados.

1.3. Aderência com as Seguintes Ações do PDTIC 2026

1.3.1. Ação IF91.1: Solução integrada para prover DNS, DHCP e IPAM com controle integrado: prospecção de soluções de mercado, estudo técnico preliminar, pesquisa de preços, artefatos para a contratação, licitação, contratação, implantação.

1.4. Conformidade com o Plano de Contratações Anual – PCA 2026

1.4.1. Iniciativa SETI_019: Solução integrada com controle centralizado, capaz de prover DNS (Domain Name System), DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) e IPAM (Internet Protocol Address Management) de classe corporativa com alta disponibilidade.

1.4.2. A presente contratação foi remanejada do PCA 2025 para o PCA 2026, conforme o Autorização 4651222(PA 0010219/2025).

1.4.3. Na data de 07/11/2025 foi ratificada a solicitação de remanejamento PCA 2025 para o PCA2026, bem como a atualização do Valor Estimado da Contratação de R\$ 1.000.000,00 para R\$ 2.000.000,00, conforme o Despacho de Ajustes do PCA 22626 (Outubro 2026) (4787699).

1.4.4. Cumpre registrar que, após a conclusão da pesquisa de preços, identificou-se a necessidade de promover nova atualização do Valor Estimado da Contratação de R\$ 2.000.000,00 para R\$ 2.612.387,97 pelo período de 12 (doze) meses, para a iniciativa identificada pelo ID SETI_019 - Solução integrada com controle centralizado, capaz de prover DNS (Domain Name System), DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) e IPAM (Internet Protocol Address Management) de classe corporativa com alta disponibilidade.

V - Responsabilidades das Partes Contratantes

1. Das Obrigações do CONTRATANTE

1.1. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta contratação e assegurar-se da boa prestação dos serviços, avaliando regularmente o seu bom desempenho.

1.2. Designar servidores especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo contratar terceiros para auxiliarem o trabalho dos fiscais nomeados.

1.3. Permitir o acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente identificados, às dependências de suas edificações para a prestação dos serviços referentes ao objeto contratado.

1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, prestando todas as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos representantes da(s) CONTRATADA(S), bem como fornecendo os dados necessários para a realização de instalação e configuração da solução contratada.

1.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das obrigações assumidas pela(s) CONTRATADA(S), inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deverão ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, comunicados, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

1.6. Documentar as ocorrências durante a execução do contrato.

~~1.7. Comunicar à(s) CONTRATADA(S), por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.~~

1.7. Notificar a(s) CONTRATADA(S), por escrito, sobre a detecção de eventuais imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento, nos componentes fornecidos ou serviços prestados, e demais irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, relativo aos procedimentos previstos no edital ou no contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para imediata correção, com prazo determinado.

1.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da(s) CONTRATADA(S) que não esteja

correspondendo às expectativas, ou que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem pertinentes.

- 1.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela(s) CONTRATADA(S), exigindo sua regularização.
- 1.10. Atestar as notas fiscais/faturas, desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, dentro do prazo para pagamento.
- 1.11. Efetuar o pagamento, no prazo e nas condições indicadas nos documentos contratuais, que estiverem de acordo com as especificações, e comunicar à(s) CONTRATADA(S) quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os repasses financeiros.
- 1.12. Solicitar, sempre que necessário, a comprovação do valor vigente dos preços na data da emissão da nota fiscal/fatura.
- 1.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrar detalhadamente as irregularidades detectadas e aplicar à(s) CONTRATADA(S) as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal fornecida pela(s) CONTRATADA(S).
- 1.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e demais documentos do edital.
- 1.16. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações, consideradas pertinentes, relacionadas à execução do contrato.
- 1.17. Fiscalizar durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 1.18. Identificar os itens a serem acompanhados durante a execução dos serviços e elaborar plano de fiscalização, com base no modelo de gestão, no modelo de execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da CONTRATADA.
- 1.19. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir a geração de resíduos e demais impactos ambientais, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 1.20. Fazer uso e sensibilizar os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no uso de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 1.21. Respeitar e fazer valer todos os parâmetros de legislação vigente, de forma a garantir o cumprimento dos critérios ambientais necessários para o bom desempenho dos serviços a ela afligidos quanto às exigências.
- 1.22. Observar os preceitos da legislação ambiental vigente, de forma a incentivar e adequar sua implementação às ações ambientais já existentes ou que venham a ser implantadas, pela conscientização de seus envolvidos na prestação dos serviços, bem como o cumprimento das responsabilidades legais e sociais.
- 1.23. Seguir os requisitos definidos no [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis](#) e o [Plano de Logística Sustentável do TJDF](#), sempre que aplicável.

2. Das Obrigações da CONTRATADA

- 2.1. Indicar formalmente preposto e substituto aptos a representá-la perante o CONTRATANTE. Estes deverão ser apresentados oficialmente na reunião inicial, para fins operacionais, com poderes para receber comunicações ou notificações relativas à execução do contrato e para acompanhar cada atividade a ser demandada, juntamente com um representante da equipe responsável do TJDF.
- 2.2. Deverá também fornecer todos os contatos possíveis - telefone 0800, celular, ferramenta de mensagem instantânea aceita pelo Tribunal, e-mail e site na Internet com acesso exclusivo para o CONTRATANTE - tanto do preposto e substituto quanto da CONTRATADA, a fim de viabilizar a prestação do atendimento necessário.
- 2.3. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital, no Contrato e na Proposta.
- 2.4. Entregar os produtos ao CONTRATANTE dentro do prazo contratual.
- 2.5. Fornecer as licenças e subscrições e executar a entrega de acordo com o determinado neste instrumento.
- 2.6. Executar os serviços de acordo com o determinado neste instrumento.
- 2.7. Executar os serviços de garantia de acordo com o determinado neste instrumento.
- 2.8. Atender as reclamações do CONTRATANTE sobre falhas nos softwares e/ou hardwares e prestar as devidas orientações para o acionamento do suporte técnico e garantia.
- 2.9. A critério do TJDF, apoiar e intermediar as solicitações referente aos pedidos de suporte técnico dos servidores da CONTRATANTE.
- 2.10. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste instrumento.
- 2.11. Garantir que as versões dos softwares funcionarão substancialmente de acordo com a documentação para usuários, por todo o período de utilização da referida versão no parque tecnológico do CONTRATANTE.
- 2.12. Fornecer e substituir, em caso de necessidade, os softwares defeituosos.
- 2.13. Fornecer, periodicamente, informações sobre correções, novas versões ou a própria correção/versão. Nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios dos fabricantes a fim de que possam fornecer as devidas soluções.
- 2.14. Garantir a disponibilização da versão mais atualizada do produto e suporte técnico às dúvidas pelo período de vigência contratual.
- 2.15. Repassar ao TJDF todas as vantagens promocionais oferecidas pelo fabricante dos softwares que impactam no objeto do contrato a ser firmado.
- 2.16. Durante a vigência do contrato e da garantia deverão ser disponibilizadas ao menos 02 (duas) vagas para participação em eventos de capacitação técnica (nacionais ou internacionais), quando realizados pela CONTRATADA e/ou Fabricante da solução, sem custo adicional para o Órgão Gerenciador do Registro de Preços, para atualização tecnológica, considerando a relevância e abrangência das contratações centralizadas.
 - 2.16.1. Entende-se por eventos de capacitação técnica: Workshops, Seminários, Fóruns, Feiras Tecnológicas, Visitas Técnicas e/ou Treinamentos em Fábricas, Datacenters e/ou Laboratórios do Fabricante/Fornecedor, entre outros com o mesmo propósito.
- 2.17. Todas as despesas para a realização e participação dos servidores indicados pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços (inscrição, passagens, hospedagem e locomoção) deverão ser integralmente custeados pela CONTRATADA.

- 2.17.1. Os convites deverão ser encaminhados ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços com antecedência mínima de 60 dias para providências de destacamento dos servidores e aprovações internas.
- 2.18. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, máscara de proteção facial, quando for o caso.
- 2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 2.21. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante todo o período do contrato.
- 2.22. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 2.23. Cumprir o seguinte critério de sustentabilidade:
- 2.23.1. A Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Telecomunicações deverá ser remetida em arquivo eletrônico enviado por e-mail ao Gestor do Contrato a fim de evitar desperdício de papel.
- 2.23.2. Fornecer as licenças de software de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.
- 2.24. Não dar em garantia o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operações financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual.
- 2.25. Respeitar o Código de Ética e Integridade do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios em observância à Portaria GPR 243/2021 do TJDFT.
- 2.26. A partir da solicitação formal do TJDFT, apresentar todas as certidões e declarações relacionadas no artigo 5º da Resolução nº 156/2012, do CNJ, concernentes aos empregados com funções de chefia disponibilizados para o CONTRATANTE.
- 2.27. Em caso de mudança de titular de cargo de chefia exercido por empregado da CONTRATADA e que esteja à disposição do CONTRATANTE, deverá apresentar, a partir da solicitação formal do TJDFT, os mesmos documentos delineados no subitem anterior, relativas ao novo ocupante do cargo.
- ~~2.28. Declarar expressamente na Proposta de Preços que atenderá, à época da contratação, aos requisitos de qualificação exigidos em Edital.~~
- 2.28. Assumir os riscos relativos a possível variação cambial, devendo adotar as medidas que entender adequadas para proteção contra qualquer impacto econômico-financeiro decorrente de valorização/desvalorização do Real.
- 2.29. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir a geração de resíduos e demais impactos ambientais, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 2.30. Fazer uso e sensibilizar os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no uso de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 2.31. Respeitar e fazer valer todos os parâmetros de legislação vigente, de forma a garantir o cumprimento dos critérios ambientais necessários para o bom desempenho dos serviços a ela afligidos quanto às exigências.
- 2.32. Observar os preceitos da legislação ambiental vigente, de forma a incentivar e adequar sua implementação às ações ambientais já existentes ou que venham a ser implantadas, pela conscientização de seus envolvidos na prestação dos serviços, bem como o cumprimento das responsabilidades legais e sociais.
- 2.33. Seguir os requisitos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Plano de Logística Sustentável do TJDFT, sempre que aplicável.

3. Das Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata

- 3.1. São responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR, além de outras previstas neste instrumento:
- 3.1.1. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
- 3.1.2. Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, conforme inciso IV do artigo 7º do Decreto nº 11.462/2023.
- 3.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- 3.1.4. Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no Edital;
- 3.1.5. Gerenciar a ata de registro de preços;
- 3.1.6. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 3.1.7. Verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do caput do art. 8º do Decreto nº 11.462/2023, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º do citado decreto e indeferir os pedidos que não o atendam;
- 3.1.8. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- 3.1.9. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF
- 3.1.10. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e
- 3.1.11. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023.
- 3.1.12. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:
- 3.1.12.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistemas informatizados, quando disponível;
- 3.1.12.2. A definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

Itens de Execução:

1. Modelos de Documentos a Serem Utilizados na Contratação (anexos ao processo)

- 1.1.1. Termo ANEXO I - Modelo de Ordem de Serviço (4905458)
- 1.1.2. Termo ANEXO II - Termo de Confidencialidade (5157966)
- 1.1.3. Termo ANEXO III - Termo de Vistoria (4905460)
- 1.1.4. Termo ANEXO IV - Termo de Recebimento Provisório (4905461)
- 1.1.5. Termo ANEXO V - Termo de Recebimento Definitivo (4905462)
- 1.1.6. Termo ANEXO VI - Declaração de Inexistência de Nepotismo (4905463)
- 1.1.7. Termo ANEXO VII - Declaração de Ausência de Vínculo com (4905464)
- 1.1.8. Termo ANEXO VIII - Modelo de Proposta Comercial (4905465)
- 1.1.9. Termo ANEXO IX - Termo Proteção de Dados Pessoais (4905466)

2. Regime de Execução do Contrato de Serviço

Grupo 1 – Itens 1, 2, 3, 4 e 5	
Execução indireta:	☒ Empreitada por preço global () Tarefa ☐ Empreitada por preço unitário () Empreitada integral
Justificativa (caso não seja "Empreitada por preço global"):- À luz da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL é o mais adequado porque o objeto da contratação encontra-se plenamente definido, com escopo técnico, quantitativos e prazo determinados , abrangendo subscrições de appliances virtuais DDI, serviços de implantação, migração, configuração e suporte técnico pelo período de 30 meses. Essa previsibilidade permite à Administração estimar o custo total da contratação desde a fase de planejamento, assegurando controle orçamentário, transparência e aderência aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade. Além disso, trata-se de uma solução de TIC integrada e indivisível , na qual licenças, serviços técnicos e suporte contínuo devem funcionar de forma conjunta para garantir o desempenho e a segurança da infraestrutura de rede. A EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL transfere ao contratado a responsabilidade pelo correto dimensionamento técnico e pela gestão dos riscos ordinários da execução, evitando medições fragmentadas e aditivos desnecessários, o que fortalece a governança contratual e a segurança jurídica da contratação no âmbito do registro de preços.	

Grupo 1 – Itens 1, 2, 3, 4 e 5	
Execução indireta:	☐ Empreitada por preço global () Tarefa ☒ Empreitada por preço unitário () Empreitada integral
Justificativa (caso não seja "Empreitada por preço global"): O Regime de Execução do Contrato de Serviço será por empreitada por PREÇO UNITÁRIO . O regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO mostra-se o mais adequado para a presente contratação em razão da natureza dos objetos e da forma de execução pretendida, especialmente considerando-se que a contratação se dará por Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os itens previstos abrangem subscrições de licenças de software para appliances virtuais DDI e módulos complementares, bem como serviços associados de implantação, migração, configuração, suporte técnico, operação assistida e manutenção, cuja remuneração está diretamente vinculada às unidades efetivamente demandadas e executadas (subscrição, appliance virtual e serviços por subscrição). Nesse contexto, o PREÇO UNITÁRIO permite que a Administração pague estritamente pelo que for efetivamente solicitado e executado, assegurando maior aderência ao princípio da economicidade e evitando pagamentos antecipados ou estimativas imprecisas. Além disso, a adoção da empreitada por PREÇO UNITÁRIO está alinhada às boas práticas de contratações de TIC no setor público, sobretudo para soluções modulares e escaláveis como a Solução DDI, em que tanto as licenças quanto os serviços correlatos podem variar em quantidade ao longo do tempo. Esse regime confere maior previsibilidade de preços unitários, transparência na medição e fiscalização contratual e flexibilidade para a gestão da ata de registro de preços, sem comprometer o controle orçamentário e financeiro. Do ponto de vista jurídico e de governança, a empreitada por PREÇO UNITÁRIO é compatível com contratações em que a execução se dá de forma contínua ou sob demanda, com medições periódicas e objetivamente verificáveis, atendendo aos princípios da eficiência, do planejamento e da adequada gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, além de reduzir o risco de sobrecontratação ou subcontratação frente a um cenário de quantitativos não integralmente definidos.	

3. Necessidade de Vistoria do Ambiente de Execução Contratual

Visita técnica	Obrigatória () Facultativa (X) Não necessária ()
----------------	--

Justificativa (se obrigatória):

1. Será facultada a licitante realização de vistoria no local de entrega do bem e/ou de realização do serviço para inteirar-se das condições das instalações e do grau de dificuldade existentes.
2. A vistoria deverá ocorrer em companhia de um servidor do TJDFT.
3. O horário para visita será realizado das 14 às 18 horas e deverá ser agendado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, preferencialmente pelo e-mail nurede@tjdft.jus.br ou pelo telefone (61) 3103-4070.
4. A licitante deverá aguardar a ratificação por e-mail.
5. A vistoria técnica ocorrerá até a data final para o recebimento das propostas.
6. A vistoria técnica do local dos serviços deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo do concorrente.
7. Por meio da vistoria serão apresentados às licitantes os ambientes relevantes à implantação e operacionalização do objeto da contratação.
8. A licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços para desobrigar-se do contrato.
9. O representante da licitante, para iniciar a vistoria, deverá assinar o Termo de Confidencialidade de Informações.
10. Ao final da vistoria o TJDFT emitirá uma Termo de Vistoria, modelo de documento anexo ao processo que deverá ser assinado pela licitante.

4. Dinâmica de Execução / Forma de Fornecimento do Objeto**4.1. Local de entrega e prestação dos serviços**

4.1.1. Os serviços poderão ser realizados, a expensas da CONTRATADA, nos seguintes locais:

Localidade	Endereço	CEP
Fórum de Brasília	BLOCOS A, B, C e D - ED. MILTON SEBASTIÃO BARBOSA PRAÇA MUNICIPAL, LOTE 01.	70094-900

4.1.2. As unidades responsáveis pelo recebimento dos produtos serão:

UNIDADE	E-MAIL	HORÁRIO
NÚCLEO DE SUPORTE A REDES CONVERGENTES – NUREDE	nurede@tjdft.jus.br	12 às 19 horas
NÚCLEO DE SUPORTE A PLATAFORMAS DE APLICAÇÃO - NUSPLA	nuspla@tjdft.jus.br	12 às 19 horas

4.2. Entrega e disponibilização dos produtos para uso pelo TJDFT

- 4.2.1. As licenças e subscrições – software e suporte técnico - deverão ser entregues e ativadas, em quantidade e SKU, em até 30 (trinta) dias **corridos** após a emissão de Ordem de Serviço pelo TJDFT;
- 4.2.2. 4.2.3. O suporte técnico e a garantia dos produtos fornecidos deverão ser prestados durante todo o período de vigência das subscrições.
- 4.2.3. A entrega das licenças e subscrições será, preferencialmente, de forma digital, no local de entrega ou via portal de gerenciamento das subscrições e produtos da fabricante.
- 4.2.4. Os serviços referentes aos itens 4 e 5, terão início a partir da solicitação formal do TJDFT, por meio de Ordem de Serviço. Essa etapa compreenderá, para cada Ordem de Serviço emitida, a indicação dos prazos, serviços a serem executados e demais informações necessárias para o fornecimento do objeto por parte da CONTRATADA.
- 4.2.5. As unidades responsáveis pelo recebimento do objeto serão o NÚCLEO DE SUPORTE A REDES CONVERGENTES – NUREDE e o NÚCLEO DE SUPORTE A PLATAFORMAS DE APLICAÇÃO - NUSPLA, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 12 às 19 horas, e-mails: nurede@tjdft.jus.br, nuspla@tjdft.jus.br.

5. Faturamento

- 5.1. Todos os itens (1 ao 5) serão remunerados **mensalmente** a partir da quantidade consumida no contrato.
- 5.2. A CONTRATADA elaborará a pré-fatura a partir do Relatório Geral de Faturamento, que contém considerando todos os relatórios e serviços especificados no contrato, incluindo as informações registradas na ferramenta de gerenciamento de ITSM necessárias e suficientes para a aferição do atendimento quanto aos níveis de qualidade e resultados esperados, definidos e explicitados.
- 5.3. O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado de acordo com a quantidade de subscrições e serviços executados no contrato e a efetiva execução dos serviços, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento das obrigações contratuais.

6. Da propriedade, sigilo e restrições

- 6.1. O direito patrimonial e a propriedade intelectual da solução fornecida são exclusivos do CONTRATANTE, constituindo segredo comercial, ficando a CONTRATADA impedida, sob pena da lei, de utilizá-los para outros fins que não aqueles previstos no presente instrumento.
- 6.2. A CONTRATADA obriga-se a manter a solução fornecida em completo sigilo, e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade do CONTRATANTE.
- 6.3. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida.

7. Da confidencialidade

- 7.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.
- 7.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do TJDFT e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Tribunal no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 7.3. A CONTRATADA deverá atender ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação - SGSI e a Política Corporativa de Segurança da Informação - PCS do TJDFT assim com os demais normativos legais.
- 7.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do TJDFT e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Tribunal no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 7.5. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.
- 7.6. A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais decorrentes deste instrumento de acordo com o estabelecido na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), comprometendo-se, também, a assinar e cumprir as regras estabelecidas no TERMO DE COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

8. Relacionamento entre os Contratantes

- 8.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe do TJDFT, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração dela, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.
- 8.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:
- 8.2.1. Ordem de Serviço;
 - 8.2.2. Termos de Recebimento Provisório;
 - 8.2.3. Termos de Recebimento Definitivo;
 - 8.2.4. Ofício;
 - 8.2.5. Ata de Reunião;
 - 8.2.6. Carta;
 - 8.2.7. E-mail institucional/corporativo;
 - 8.2.8. Documento de Procedimentos para abertura de chamado em garantia;
 - 8.2.9. Abertura de chamado para atendimento de garantia;
 - 8.2.10. Relatórios diversos;
 - 8.2.11. Termo de Encerramento do Contrato.
- 8.3. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

9. Índice de Medição de Resultado (IMR)

- 9.1. A CONTRATADA deverá cumprir, de forma contínua e integral, os indicadores de desempenho estabelecidos neste instrumento para fins de aferição da qualidade dos serviços contratados, os quais serão mensurados por meio do Índice de Medição de Resultado (IMR), conforme critérios, métricas e níveis de serviço previamente definidos.
- 9.2. O IMR constituirá instrumento essencial de gestão e fiscalização contratual, permitindo a verificação objetiva do atendimento aos padrões de qualidade exigidos, sendo certo que o pagamento ficará vinculado aos serviços efetivamente prestados e ao grau de conformidade apurado, podendo sofrer glosas, ajustes ou retenções proporcionais em caso de descumprimento dos níveis mínimos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

Nível de Severidade	Ocorrências	Glosa
Baixo	Atraso pontual no atendimento de chamados de baixa criticidade; falhas formais em relatórios mensais; inconsistências documentais sem impacto no serviço.	Percentual de 2% (dois por cento) a ser descontado da fatura mensal do contrato.
Médio	Indisponibilidade parcial de serviços DNS, DHCP ou IPAM sem impacto generalizado; falhas em rotinas de atualização ou backup lógico;	Percentual de 5% (cinco por cento) a ser descontado da fatura mensal do contrato.
Alto	Indisponibilidade total de serviços DDI em produção; falhas que impactem sistemas institucionais críticos; reincidência de falhas médias no mesmo ciclo de medição.	Percentual de 20% (vinte por cento) a ser descontado da fatura mensal do contrato.

Índice de Medição de Resultado (IMR)

Itens de Gestão:

9. Adequação Orçamentária e Cronograma de Execução Físico-financeira

9.1. Fonte de recursos e classificação orçamentária

Programa	0033 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Judiciário
Ação Governo	4234 - Apreciação e Julgamento de Causas no Distrito Federal

9.2. Estimativa de Impacto Orçamentário

Valor estimado	R\$ 1.741.591,98
Exercício financeiro	2026 (8 meses)

Valor estimado	R\$ R\$ 2.612.387,97
Exercício financeiro	2027 (12 meses)

Valor estimado	R\$ R\$ 1.959.290,98
Exercício financeiro	2028 (9 meses)

9.3. Cronograma de Execução Físico-financeira

Marcos	Prazos máximo (em dias)	Evento	Responsável	Previsão de Desembolso (R\$)
Dia D0	----	Assinatura do contrato entre o CONTRANTE e a empresa licitante vencedora.	TJDFT e CONTRATADA	0%
Dia D1	D0 + 5	Reunião inicial do contrato.	TJDFT e CONTRATADA	0%
Processo Mensal				
Dia D1'	----	Emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE relativo ao mês de referência.	TJDFT	0%
Dia D2'	D1' + 30	Mensalmente, a CONTRATADA deverá prover a documentação de comprovação das subscrições ativas e dos serviços prestados, por meio do Relatório Geral de Faturamento considerando todos os relatórios e serviços especificados neste Termo de Referência.	CONTRATADA	0%
Dia D3'	D2' + 5	Emissão do Termo de Recebimento Provisório relativo ao mês de referência.	TJDFT	0%
Dia D4'	D3' + 10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo relativo ao mês de referência.	TJDFT	Valor correspondente ao respectivo mês de referência.

9.3.1. Os tempos considerados na tabela deverão ser contados em dias corridos, exceto para os eventos dos marcos Dia D3' - Emissão do Termo de Recebimento Provisório - e Dia D4' - Emissão do Termo de Recebimento Definitivo -, que serão contados em dias úteis.

9.3.2. O prazo de entrega dos produtos e execução dos serviços considera que os componentes do objeto licitado se agrupam em serviços de natureza contínua.

9.3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo.

10. Situações de Descumprimento Contratual e Respectivas Penalidades

10.1. (X) Para fins de aplicação de multas e sanções, esta contratação se restringirá às cláusulas padrão já previstas nos editais da Casa, conforme versa a **PORTARIA GPR 75 DE 14 DE JANEIRO DE 2022** que estabelece procedimentos para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

10.1.1. As sanções administrativas obedecerão ao disposto na **PORTARIA GPR 75 DE 14 DE JANEIRO DE 2022**, sendo que:

Art. 23-A. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros: (Acrescentado pela Portaria GPR 1545 de 31/07/2024)

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado ou estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

VI - de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado ou contratado, em caso de inexecução total do objeto do contrato.

10.1.1.1. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º da portaria em comento.

10.1.1.2. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º da portaria citada."

10.2. (X) Além das penalidades padrão adotadas pelo TJDFT em seus editais de contratação, seguem abaixo uma relação de infrações específicas que deverão ser consideradas também, para fins de aplicação de multa moratória:

10.2.1. Quanto aos percentuais de multa moratória aplicáveis, no caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço, será aplicada multa moratória nos seguintes percentuais:

10.2.1.1. 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor da parcela em atraso, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

10.2.1.2. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

10.2.1.3. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

10.2.1.4. Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

10.2.2. O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

10.2.1.1. Após 45 (quarenta e cinco) dias corridos de atraso, a unidade gestora do contrato deverá notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse da Administração em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 20 da [Portaria GPR 75/2022](#).

10.2.1.2. A aplicação de multa moratória será precedida do devido processo legal, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.2.1.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Portaria GPR 75/2022](#) e na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.1.4. O valor final apurado para a sanção de multa moratória, calculado na forma do contrato, observará o limite de 30% (trinta por cento) do valor da parcela em atraso.

10.2.1.5. Aplicam-se as disposições previstas no item xx e seus subitens aos atrasos na prestação de garantia na vigência do contrato.

10.2.1.6. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço."

11. Condições de Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto

11.1. O objeto será considerado entregue:

- 11.1.1. Para as licenças de software e subscrições (Itens 1, 2 e 3) após o fornecimento e ativação de todos os componentes que integram o serviço.
- 11.1.2. Para o Serviços de implantação, migração e configuração das soluções (Item 4) após o aceite formal da área demandante do serviço e da equipe de gestão e fiscalização do contrato.
- 11.1.3. Para o Serviços mensais de suporte técnico, operação assistida e manutenção (Item 5), após o aceite formal, da área demandante do serviço e da equipe de gestão e fiscalização do contrato.
 - 11.1.3.1. Os serviços supracitados serão fornecidos e avaliados **mensalmente**, sendo o aceite condicionado à entrega referente ao mês anterior.

11.2. Definição dos procedimentos de teste e inspeção

11.2.1. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

- 11.2.1.1. Validar e atestar o documento que relacione as ocorrências que impliquem em sanções a serem aplicadas à CONTRATADA.
- 11.2.1.2. Solicitar à CONTRATADA ou ao seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço.
- 11.2.1.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 11.2.1.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do Contrato.
- 11.2.1.5. O CONTRATANTE comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, cabendo à CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.2.1.6. A CONTRATADA se submeterá a fiscalização por parte do CONTRATANTE, quanto à execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- 11.2.1.7. As irregularidades detectadas pela fiscalização do CONTRATANTE serão comunicadas por escrito à CONTRATADA, para sua correção ou adequação.
- 11.2.1.8. Os procedimentos de teste e inspeção da entrega do objeto dar-se-ão:
 - 11.2.1.8.1. Testar os certificados digitais emitidos pela CONTRATADA.
 - 11.2.1.8.2. Verificar os relatórios de emissão de certificados digitais, preferencialmente, por portal eletrônico (site) de gerenciamento da CONTRATADA.

11.2.1.9. Em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental no âmbito do contrato, compete à FISCALIZAÇÃO:

11.2.1.9.1. Verificar a alocação das soluções em ambiente virtualizado institucional, por meio de relatórios técnicos de arquitetura, registros de configuração ou validação formal da unidade técnica competente, bem como pela inexistência de aquisição, instalação ou uso de hardware dedicado não autorizado.

11.2.1.9.2. Realizar acompanhamento contínuo da execução contratual, registros da fiscalização quanto a práticas inadequadas, análise de ocorrências de desperdício e, quando aplicável, reincidência de condutas já objeto de orientação ou advertência formal.

11.2.1.9.3. A CONTRATADA deverá, mediante comunicação prévia à Equipe de Fiscalização do Contrato acerca de eventual geração de resíduos, promover a devida comprovação de sua destinação adequada, quando aplicável, bem como assegurar a conformidade com os procedimentos internos do Tribunal durante a execução contratual.

11.2.1.9.4. A CONTRATADA deverá, no início da execução contratual ou sempre que houver substituição relevante de pessoal, apresentar declaração formal, acompanhada de registro simples de ciência dos profissionais alocados, passível de verificação pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

11.2.1.9.5. A Equipe de Fiscalização do Contrato deverá proceder à avaliação da execução contratual à luz dos requisitos objetivos de sustentabilidade estabelecidos neste instrumento.

11.3. Critérios de aceitação dos bens ou serviços

- 11.3.1. Os produtos entregues e os serviços executados devem estar em conformidade com o ofertado e com as especificações descritas neste Termo de Referência.
- 11.3.2. A emissão do Termo de Recebimento Provisório está condicionada à entrega completa da solução contratada, bem como a sua devida conferência, identificação de todos os componentes acessórios e a entrega da documentação mínima exigida.
- 11.3.3. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo condiciona-se à conclusão e homologação da solução contratada, que deverá atender a todos os requisitos constantes na contratação e possuir a documentação mínima exigida.
- 11.3.4. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e a segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou contrato.

11.4. Procedimentos do processo de pagamento e garantia contratual

11.4.1. Do processo de pagamento

- 11.4.1.1. A CONTRATANTE realizará os pagamentos a CONTRATADA de acordo com o cronograma de execução físico-financeiro, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.
- 11.4.1.2. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se no ato da conclusão dos serviços, estes não estiverem em conformidade com as condições e especificações estipuladas.
- 11.4.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.
- 11.4.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 11.4.1.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos estabelecidos no Edital.
- 11.4.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso sejam constatadas quaisquer das irregularidades a abaixo, sendo que tais situações não caracterizam inadimplência da CONTRATANTE e, por conseguinte, não geram direito à compensação financeira:
 - 11.4.1.6.1. Cobrança por serviços ou produtos não abrangidos pelo objeto contratual;
 - 11.4.1.6.2. Cobrança por serviços não executados ou com execução incompleta;
 - 11.4.1.6.3. Cobrança por serviços não solicitados ou autorizados pela Contratante.
 - 11.4.1.6.4. Para fins de pagamento poderão ser aplicadas as multas moratórias relativas e efetuado desconto de acordo com o descrito no item **10. Situações de Descumprimento Contratual e Respectivas Penalidades**.

11.4.2. Da retenção para garantia contratual

- 11.4.2.1. (X) Independentemente das multas pertinentes à execução do contrato, deverá ser exigida a garantia contratual de 5% do valor global do contrato, a fim de resguardar o Tribunal de prejuízos advindos do não cumprimento das obrigações compactuadas.
- 11.4.2.2. () Considerando as características e complexidade do objeto da contratação, e também, com o objetivo de não avultar o valor das propostas comerciais a serem apresentadas pelos licitantes, não haverá exigência da prestação de garantia contratual.

11.4.3. Critérios de Reajustes

- 11.4.3.1. O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 9.069/95 e 10.192/01, utilizando-se como índice o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI**, calculado pelo IPEA.
- 11.4.3.2. Poderão ser aplicados índices negativos no período em que houver deflação, sendo este cabível ainda que a solicitação advenha apenas da própria Administração.
- 11.4.3.3. O reajuste é cabível mediante pedido expresso pela CONTRATADA até a celebração do Termo Aditivo de prorrogação, sob pena de preclusão.

12. Recursos Humanos e Qualificações Necessárias para Gestão e Fiscalização do Contrato

Recurso 1	Fiscal Requisitante
Formação	Servidores do quadro do TJDFT lotados na COPTI/COINF.

Atribuições	Servidor do TJDFT responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com vistas a verificar o pleno atendimento da necessidade de negócio.
--------------------	---

Recurso 2	Fiscal Técnico
Formação	Servidores do quadro do TJDFT lotados na NUREDE/NUSPLA
Atribuições	É necessário que seja disponibilizado um Servidor do TJDFT que terá a responsabilidade de promover a fiscalização do contrato que será firmado. Este servidor deverá aferir se o produto entregue corresponde ao produto especificado no Termo de Referência, se todos foram entregues no prazo definido em Edital e sem avarias, além de controlar o acordo de nível de serviço com a fornecedora do produto, para os casos de manutenção, garantia e prestação de serviços. Nos casos de não cumprimento das cláusulas contratuais, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar despacho ao Gestor do Contrato, notificando-o sobre a situação, com anterior ciência do seu superior hierárquico, para que o Gestor do Contrato tome as providências cabíveis com relação a encaminhamento para a aplicação de possíveis sanções contratuais ou alinhamentos com a CONTRATADA.

Recurso 3	Fiscal Administrativo
Formação	Servidores do quadro do TJDFT.
Atribuições	Servidor do TJDFT responsável pela fiscalização do contrato quanto aspectos administrativos.

Recurso 4	Gestor do Contrato
Formação	Servidores do quadro do TJDFT lotados na COACTI/NUACTI.
Atribuições	Servidor do TJDFT responsável pela coordenação do processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

VII – Critérios para Seleção do Fornecedor

1. Natureza do Objeto

Tipo	Bem ou Serviço Comum Sim (X) Não ()
Caracterização do bem ou serviço: O objeto da licitação tem natureza comum, pois pode ser objetivamente especificado por meio de padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, devendo, portanto, ser adquirido por meio de processo licitatório na modalidade pregão, conforme disposto no inciso XLI, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021. Outrossim, deve-se adotar o pregão tendo em vista que objeto da licitação tem natureza comum considerando que objeto possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Art. 29º, da Lei 14.133, de 2021, in verbis: <i>Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.</i>	

2. Parcelamento do Objeto

É possível o parcelamento do bem e/ou serviço a ser contratado?	Sim () Não (X)
A possibilidade de parcelamento do objeto foi estudada na presente contratação, entretanto, tendo em vista as especificidades técnicas do objeto, fez-se necessário o não parcelamento dos itens. Justificativa do não parcelamento: 1. É tecnicamente viável dividir a solução? Não . Os itens devem ser adquiridos preferencialmente em conjunto a fim de evitar problema de compatibilidade técnica entre as subscrições. Além disso, os serviços referentes aos itens 4 e 5 deverão ser prestados pela empresa vencedora da licitação, visto que ela deverá apresentar capacidade técnica para suportar os softwares adquiridos nos itens 1, 2 e 3. 2. É economicamente viável dividir a solução? Não . Com a mesma empresa que fornecendo todos os itens dessa contratação, haverá uma maior possibilidade de ela oferecer um serviço com menor preço. Além disso, existirá maior economicidade se não houver o parcelamento do objeto. 3. Não há perda de escala ao dividir a solução? Não . Os itens poderão sofrer aumento de preços se os objetos foram comprados em quantidades menores em processos licitatórios diferentes. 4. Há o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade ao dividir a solução? Não . Um parcelamento poderá resultar em desinteresse de outros concorrentes.	

3. Permissão ou não de Consórcio ou Subcontratação da Solução de TIC

Admite consórcio	Sim () Não (X)
Admite subcontratação	Sim () Não (X)

Justificativas:

Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio ou a subcontratação, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, uma vez que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais). Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcrevemos, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

...A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição. (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).

Desta forma, resta claro que a participação de consórcios ou a subcontratação em certames licitatórios somente se torna obrigatória quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade.

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio ou à subcontratação se justifica na medida em que, na contratação pretendida, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nesses casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio ou subcontratação, não sendo o caso da contratação em tela.

A opção pela participação ou não de empresas em consórcios encontra-se na esfera da discricionariedade administrativa, a qual contempla o exame da conveniência e oportunidade do ato administrativo. Se o ato é vinculado, é porque o legislador pré-estabeleceu o que não ocorreu no caso presente. No caso em questão, a lei não estabelece disposição expressa exigindo a admissão de consórcios, mas deixa ao administrador a possibilidade de verificar as hipóteses em que este seria admissível, o que se depreende do art. 15, caput, da Lei nº. 14.133:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio [...]

Registra-se que também há a discricionariedade administrativa em relação à subcontratação, segundo o art. 15, caput, da Lei nº. 14.133:

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4. Adjudicação do Objeto

Tipo de licitação:	Menor preço (X) Técnica e preço () Melhor técnica ()
Fator de julgamento	Menor preço por item () Menor preço global (X)
Justificativa: Seleção do fornecedor por meio de escolha da proposta economicamente mais vantajosa. O valor da proposta vencedora será constituído pelo MENOR PREÇO GLOBAL .	
Modalidade	
Modo de disputa	Aberto (X) Aberto e fechado ()
Justificativa: Deve-se adotar o pregão tendo em vista que objeto da licitação tem natureza comum considerando que objeto possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Art. 29º, da Lei 14.133, de 2021, in verbis: <i>Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.</i>	

5. Definição de Critérios Técnicos para Escolha do Fornecedor

Exigência de capacitação técnica	Sim (X) Não ()
---	-------------------

Justificativa e Detalhamento (em caso positivo):

Justificativa: A exigência de Atestados de Capacidade Técnica tem por fundamento resguardar o Tribunal e em especial visa:

- **Comprovação de experiência:** Os atestados técnicos permitem que as licitantes demonstrem sua experiência anterior na prestação de serviços ou fornecimento de objetos similares. Isso proporciona uma base sólida para avaliar a capacidade técnica e a qualificação das empresas concorrentes.
- **Garantia de qualidade:** A apresentação de atestados técnicos pode ser um indicativo da capacidade da licitante em fornecer um serviço de qualidade. Ao verificar experiências anteriores bem-sucedidas, é possível ter mais confiança na capacidade da empresa em entregar o objeto do contrato de forma satisfatória.
- **Redução de riscos:** Ao exigir atestados técnicos, é possível mitigar riscos relacionados à escolha de uma empresa sem histórico comprovado na prestação de serviços similares. Os atestados podem fornecer informações sobre a capacidade da licitante em cumprir prazos, alcançar resultados satisfatórios e atender às exigências técnicas.
- **Seleção criteriosa:** A exigência de atestados técnicos permite uma seleção mais criteriosa das licitantes. Com base nos atestados apresentados, a administração pública pode avaliar a adequação da experiência da empresa em relação ao objeto da contratação e selecionar aquelas que possuem um histórico mais alinhado às necessidades do órgão.
- **Transparência e objetividade:** A apresentação de atestados técnicos segue critérios objetivos e mensuráveis, proporcionando maior transparência no processo de seleção. Essa exigência contribui para a tomada de decisão baseada em critérios claros e previamente estabelecidos, promovendo uma licitação mais justa e equitativa.

Atestados de Capacidade Técnica

A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante fornecido softwares ou serviços de Soluções DDI (DNS, DHCP e IPAM).

6. Vigência / Prazo de Garantia do Bem e/ou Serviço a Ser Contratado

Prazo de vigência/garantia	O prazo de vigência do contrato é de 30 meses.
Prorrogável	Sim (X) Não ()

Justificativa da prorrogação:

A prorrogação do Contrato é possível, pois trata-se da prestação de serviços de natureza continuada. O objeto desta contratação visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do TJDF. Para a doutrina, a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua **essencialidade e habitualidade** para o Contratante.

O objeto desta contratação apresenta como característica a **essencialidade**, justificada pela necessidade de existência e manutenção do contrato. A eventual paralisação da atividade contratada, ocasionada pela não renovação do contrato, implicará na interrupção do fornecimento das subscrições e dos serviços de suporte técnico, operação assistida e manutenção. Isso acarretará prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante, comprometendo a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional do TJDF.

A **habitualidade** é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

Dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem dos preços contratados para a Administração.

7. Aplicabilidade de Critérios de Preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

ME/EPP	Sim () Não (X)
---------------	-------------------

Justificativa:

Não é possível a aplicabilidade de critérios de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte devido ao valor da contratação ser superior a 80.000.000, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

8. Exigência de Prova de Conceito / Amostra

Avaliação prévia do objeto	Sim () Não (X)
-----------------------------------	-------------------

Justificativa (em caso positivo):

9. Procedimentos Auxiliares para Licitação e Contratação

Procedimentos a serem utilizados	Sistema de registro de preços (X) Registro cadastral () Credenciamento () Manifestação de interesse () Pré-qualificação ()
---	---

Fundamentação, Justificativas e Definições (em caso positivo):

A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços**, instrumento que confere flexibilidade à gestão da demanda ao desobrigar a aquisição do quantitativo total estimado na licitação. A utilização de ata de registro permite contratações sob demanda, ajustando volumes conforme o consumo real e a evolução do parque tecnológico, mitigando o risco de superdimensionamento e evitando ociosidade de licenças. Esse método é particularmente útil em soluções de subscrição, nas quais é possível modular perfis, módulos e capacidades à medida que o ambiente cresce ou se consolida, preservando o princípio da vantajosidade e aprimorando a eficiência na alocação de recursos.

10. Critério de desempate

Aplica-se	Sim (X) Não ()
Exigência:	Aplicação dos critérios legais de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a ordem legal, com menção expressa ao inciso III (ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho), regulamentado pelo Decreto nº 11.430/2023 e alterações (incluindo o Decreto nº 12.516/2025). Para fins de comprovação, poderão ser aceitos documentos que evidenciem práticas estruturadas, tais como: - I – medidas de inserção, participação e ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens; - II – ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento em matéria de emprego e ocupação; - III – igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens; - IV – práticas de prevenção; - V – programas destinados à equidade de gênero e de raça; e - VI – ações de saúde e segurança do trabalho que considerem diferenças entre os gêneros.
Justificativa:	A aplicação dos critérios legais de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 deve observar rigorosamente a ordem estabelecida pelo legislador, como expressão dos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Nesse contexto, uma vez configurada situação de empate entre propostas, a Administração está vinculada à adoção sequencial dos critérios previstos nos incisos do referido dispositivo, afastando qualquer discricionariedade quanto à sua ordem de aplicação. Dentre tais critérios, destaca-se o inciso III, que prevê a preferência para empresas que comprovem o desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, instrumento que concretiza políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero nas contratações públicas, em alinhamento com diretrizes constitucionais e compromissos internacionais assumidos pelo Estado brasileiro. A regulamentação do inciso III foi estabelecida pelo Decreto nº 11.430/2023, posteriormente atualizado pelo Decreto nº 12.516/2025, que disciplinam os requisitos objetivos para comprovação das ações de equidade, conferindo maior segurança jurídica, padronização e verificabilidade ao procedimento licitatório. Tais normativos estabelecem parâmetros claros para a demonstração de políticas internas de promoção da igualdade, como programas de diversidade, mecanismos de combate à discriminação e incentivo à participação feminina em cargos de liderança. Assim, a observância desse critério não apenas atende à legalidade estrita, mas também reforça o papel indutor das contratações públicas como instrumento de transformação social, garantindo que a Administração Pública fomente práticas empresariais alinhadas a valores de justiça social, sem prejuízo da objetividade e da competitividade do certame.

11. Admissão de Participação de Pessoal Física

Aplica-se	Sim () Não (X)
------------------	--------------------------

Justificativa:

A não admissão de participação de pessoa física na contratação de solução DDI justifica-se, primeiramente, pela elevada complexidade e robustez técnica dos serviços envolvidos. A prestação de serviços de DNS, DHCP e IPAM demanda operação contínua, alta disponibilidade, integração com múltiplos sistemas corporativos e capacidade de resposta imediata a incidentes críticos de rede. Tais características exigem estrutura organizacional especializada, equipe multidisciplinar e capacidade de gestão integrada de serviços, aspectos que ultrapassam, em regra, a atuação individual de profissionais autônomos, tornando a contratação de pessoa jurídica a alternativa mais adequada para assegurar a execução eficiente e contínua do objeto.

Além disso, a execução contratual exige garantias técnicas, financeiras e operacionais que são incompatíveis com a natureza da pessoa física. A própria regulamentação aplicável admite a vedação à participação de pessoas físicas quando a contratação exigir capital social mínimo, estrutura organizacional, equipamentos, instalações e corpo técnico especializado, condições que, por sua natureza, pressupõem organização empresarial estruturada. No contexto da solução DDI, tais requisitos são essenciais para assegurar a capacidade de absorver riscos operacionais, manter os indicadores de desempenho estabelecidos neste instrumento para fins de aferição da qualidade dos serviços contratados, os quais serão mensurados por meio do Índice de Medição de Resultado (IMR) rigorosos e suportar eventuais contingências, mitigando riscos de descontinuidade ou falhas críticas.

Por fim, a exigência de participação exclusiva de pessoas jurídicas alinha-se às boas práticas de governança e gestão pública, bem como aos princípios que orientam a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa e à mitigação de riscos contratuais. Ao restringir a participação a entes com personalidade jurídica, a Administração reforça a segurança jurídica da contratação, viabiliza a responsabilização contratual adequada e assegura maior capacidade de cumprimento das obrigações assumidas ao longo do ciclo contratual. Dessa forma, tal medida contribui para a sustentabilidade da execução e para a proteção do interesse público, especialmente em se tratando de serviços críticos para a continuidade das atividades institucionais do Tribunal.

12. Habilitação Econômico-Financeira

Aplica-se	Sim (X) Não ()
Exigência:	Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado para a contratação, quando os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente forem iguais ou inferiores a 1.
Justificativa: A exigência de comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação, quando os índices de liquidez e solvência forem iguais ou inferiores a 1, constitui medida adequada de mitigação de riscos de inexecução contratual. Em contratos de TIC de natureza crítica, como a solução DDI, a fragilidade econômico-financeira do contratado pode comprometer a continuidade dos serviços, ampliando o risco de inadimplemento ou falhas operacionais. Assim, a exigência de capacidade financeira mínima assegura que o fornecedor detenha estrutura compatível com os encargos assumidos, inclusive diante de contingências.	
A complexidade e a abrangência dos serviços de DDI reforçam a necessidade desse requisito, uma vez que se trata de solução essencial à infraestrutura de rede, envolvendo implantação, integração, operação contínua e suporte especializado. A execução demanda recursos técnicos, humanos e financeiros relevantes, bem como capacidade de sustentar a prestação ao longo do ciclo contratual. Nesse contexto, empresas com indicadores financeiros fragilizados podem não dispor do lastro necessário para suportar a execução, justificando a exigência de robustez patrimonial adicional.	
Por fim, a medida atende ao princípio da proteção do interesse público, ao assegurar a seleção de fornecedor apto a executar o objeto com continuidade, qualidade e segurança. A exigência complementar de capital ou patrimônio líquido, quando os índices indicam risco, contribui para a adequada alocação de riscos contratuais, reduz a probabilidade de inadimplemento e evita descontinuidade de serviços essenciais ao Tribunal, em consonância com a busca da contratação mais vantajosa prevista na Lei nº 14.133/2021.	

13. Da Participação de Órgãos Não Participantes na Ata de Registro de Preços (ARP).

Possibilidade de Participação de Órgãos Não Participantes na ARP.	Sim () Não (X)
---	-----------------

Justificativa: No âmbito do registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução DDI, composta pelos serviços essenciais de rede DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), DNS (Domain Name System) e IPAM (IP Address Management), **não será admitida** a participação de órgãos não participantes na respectiva Ata de Registro de Preços (ARP). Tal vedação decorre de critérios técnico-operacionais, de governança e de mitigação de riscos, devidamente fundamentados no planejamento da contratação e alinhados às boas práticas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na jurisprudência dos órgãos de controle, em razão dos seguintes fatores:

- **Risco de inadequação do objeto às necessidades do órgão aderente:** A adesão exige demonstração de compatibilidade entre o objeto contratado e as necessidades do órgão, sob pena de irregularidade perante os órgãos de controle. No caso de soluções DDI, cujo dimensionamento depende de arquitetura de rede, políticas de segurança e volume de ativos IP específicos, há elevado risco de inadequação técnica caso a solução seja replicada para outros órgãos com realidades distintas.
- **Risco de comprometimento do modelo de suporte e atendimento:** A contratação foi estruturada com base em um modelo de suporte técnico dimensionado para atender exclusivamente o Tribunal e órgãos participantes. A ampliação do escopo para órgãos não previstos pode impactar negativamente a capacidade de atendimento, aumentar tempos de resposta e comprometer níveis de serviço pactuados, especialmente em cenários de incidentes críticos.
- **Limitações na capacidade de gestão da ARP:** A ampliação do número de contratantes indiretos aumenta a complexidade na gestão da ARP e pode dificultar a atuação do Tribunal como órgão gerenciador da ata. Isso pode comprometer a rastreabilidade das demandas, a padronização de controles e a efetividade do acompanhamento contratual, contrariando boas práticas de governança.

VIII – Observações

1. A **Planilha de Custos e Formação de Preços (4886344)** **Planilha de Análise de Preços 5069483 NUPEC** encontra-se anexa ao processo administrativo dessa contratação.

XI - Equipe de Planejamento da Contratação

Função	Nome	Matrícula	E-mail	Telefone
Gestor	Sérgio Ronald Bezerra da Silva - NUACTION	314335	humberto.francisco@tjdft.jus.br	(61)3103-4261
Gestor Substituto	Humberto Francisco de Oliveira - NUACTION	316505	sergio.ronald@tjdft.jus.br	(61)3103-4261
Fiscal Requisitante	Kleber Aires Belém – COINF	311104	kleber@tjdft.jus.br	(61)3103-4500
Fiscal Requisitante Substituto	Henrique Carvalho Santos – SUSOT	312201	henrique@tjdft.jus.br	(61)3103-4600
Fiscal Técnico Titular	Paulo Lizandro Sebba Ximenes - NUREDE	311534	paulo.sebba@tjdft.jus.br	(61)3103-4070
Fiscal Técnico Titular	Patrick Pascoal de Brito Silva - NUETIC	320800	patrick.silva@tjdft.jus.br	(61)3103-4176
Fiscal Técnico Substituto	Rafael Soares Marra Molina - NUSPLA	321047	rafael.molina@tjdft.jus.br	(61)3103-4080
Fiscal Administrativo				
Fiscal Administrativo				
Fiscal Administrativo Substituto				

XII - Unidade Superior Responsável

Nome da unidade	SETI – Secretaria de Tecnologia da Informação
Nome do responsável	Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Martins Marques Augusto Migowski Carvalho**, **Supervisor(a)**, em 02/07/2026, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Aires Belem**, **Coordenador(a)**, em 02/07/2026, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Pascoal De Brito Silva**, **Técnico Judiciário**, em 02/07/2026, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Carvalho Santos**, **Subsecretário(a)**, em 02/07/2026, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Lizandro Sebba Ximenes**, **Supervisor(a)**, em 09/07/2026, às 14:42, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 595b64f3cc5a7724



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5260887** e o código CRC **B621C1AA**.