



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - TIC

*Licenciamento da suíte de produtividade e colaboração
Google Workspace para o Poder Judiciário do Estado do
Espírito Santo (PJES).*

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
1.1. Definição do Objeto	4
1.2. Descrição Detalhada do Objeto	4
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	4
2.1. Motivação	4
2.2. Alinhamento Estratégico	5
2.3. Objetivos	6
2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares	6
2.5. Análise de Mercado de TIC	7
2.6. Benefícios e Resultados	7
2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada	8
2.8. Impacto Ambiental	8
2.9. Impacto Social e Cultural	8
2.10. Conformidade Legal	9
3. DA LICITAÇÃO	9
3.1. Da Pretensão da Contratação	9
3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação	9
3.3. Do Parcelamento e Adjudicação	10
3.4. Modalidade e Tipo de Licitação	10
3.5. Critérios de Habilitação	10
3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas	10
4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	11
4.1. Papéis desempenhados na contratação	11
4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato	12
4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato	13
4.4. Dinâmica da execução	14
4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto	16
4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE)	16
4.7. Qualificação Técnica	18
4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade	18
4.9. Forma de Pagamento	19
4.10. Manutenção e Garantia	19
4.11. Transferência de Conhecimento	20
4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais	20
4.13. Obrigações do Contratante	21
4.14. Obrigações da Contratada	22
4.15. Estimativa de Preços	24
4.16. Adequação Orçamentária	27
4.17. Reajustamento	27
4.18. Sanções Administrativas	28
5. REQUISITOS TÉCNICOS	32



5.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto	32
6. VIGÊNCIA DO CONTRATO	35
8. ASSINATURAS	35
9. APROVAÇÃO	35
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	37
Rua Desembargador Homero Mafra, 60	37

1. DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Contratação de serviço de comunicação e colaboração em nuvem, por meio da disponibilização de **8.000 (oito mil) licenças de subscrição (não perpétuas) da solução Google Workspace Enterprise Standard**. A contratação visa atender às necessidades de comunicação, produtividade e colaboração deste Tribunal, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente conforme arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021. A solução deverá contemplar todas as ferramentas e funcionalidades inerentes à licença especificada, incluindo suporte técnico e atualizações durante todo o período contratual.

Código SIASG: 26077.

1.2. Descrição Detalhada do Objeto

1.2.1. A contratação compreende uma plataforma integrada de colaboração e produtividade baseada em nuvem (SaaS), acessível por meio dos principais navegadores de internet e aplicativos nativos. A solução deve ser gerida tecnicamente pelo Tribunal, com a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados fornecida e mantida pela CONTRATADA. A composição, quantidades e valores serão consolidados na planilha de formação de preços (Anexo I).

Item	Descrição	Catmat/ Catser	Unid.	Qtd. estimada	Vlr. Unit. (R\$)	Vlr. Total (R\$)
1	Subscrição anual de licenciamento Google Workspace Enterprise Standard.	26077	Usuário	8000	R\$1.780,68	R\$14.245.440,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de dispor de uma solução corporativa moderna, segura e eficiente para comunicação e colaboração, que seja compatível com os padrões de desempenho e evolução tecnológica do mercado. A plataforma centralizada visa padronizar as ferramentas de produtividade, otimizar os processos de trabalho, garantir a

segurança da informação e viabilizar a colaboração eficaz entre os servidores, em regime de trabalho presencial ou remoto.

Vale destacar que o PJES já utiliza a suíte de colaboração Google Workspace, adquirida através do processo SEI nº 7001949-43.2020.8.08.0000, de maneira que seus usuários já estão familiarizados com suas funcionalidades. Além disso, parte do ferramental dessa suíte faz parte de procedimentos do judiciário como, por exemplo, repositório de processos digitalizados e mídias processuais, salas de reuniões virtuais para atendimento ao público e audiências.

Sob a perspectiva do interesse público, a manutenção da ferramenta é vital, pois ela sustenta procedimentos judiciais críticos, tais como o repositório de processos digitalizados, mídias processuais e a realização de audiências e atendimentos em salas virtuais.

2.2. Alinhamento Estratégico

A contratação está alinhada a qual objetivo do planejamento estratégico institucional/ tecnologia da informação e a qual indicador?

<input checked="" type="checkbox"/> Elevar a produtividade do Poder Judiciário	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciar e adequar recursos tecnológicos de forma a maximizar sua utilização para uma melhor produtividade
<input type="checkbox"/> Gerenciar as demandas repetitivas de grandes litigantes		
<input type="checkbox"/> Implantar a governança de TI	<input type="checkbox"/>	Implantar o Gerenciamento de Processos
	<input type="checkbox"/>	Implantar o Gerenciamento de Projetos
	<input type="checkbox"/>	Implantar o Gerenciamento de Serviços de TI
	<input type="checkbox"/>	Contratar o serviço de suporte técnico – Service Desk
	<input type="checkbox"/>	Implantar o Gerenciamento de Segurança da Informação
	<input type="checkbox"/>	Reestruturar a STI – Recursos humanos e Estrutura organizacional
<input type="checkbox"/> Implantar a gestão de custos	<input type="checkbox"/>	Implantar um sistema informatizado de Gestão de Custos
<input type="checkbox"/> Otimizar e incrementar as possibilidades de acesso à justiça	<input type="checkbox"/>	Estruturar e unificar o sistema virtual de acesso à justiça
<input checked="" type="checkbox"/> Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequados	<input type="checkbox"/>	Atualizar o parque tecnológico
	<input type="checkbox"/>	Implantar projeto Datacenter backup visando a Gestão de Continuidade de Negócio
	<input type="checkbox"/>	Adquirir e Implantar um Sistema Integrado de Gestão Administrativa
	<input type="checkbox"/>	

		Convergir e integrar os sistemas legados
	II	Implantar o Processo Judicial Eletrônico
	II	Implantar sistema de diárias e suprimento de fundos
	II	Integração dos sistemas de folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio e contábil
	II	Melhoria do sistema de controle de contratos e inclusão do controle de convênios e termos congêneres

2.2.1. O objeto desta contratação está alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e ao Planejamento Estratégico deste Órgão, ao promover a modernização tecnológica, a eficiência operacional e a segurança da informação.

2.2.2. A contratação está em consonância com a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), instituída pela Resolução CNJ nº 396/2021, ao buscar aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética.

2.2.3. A solução atende às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018, ao prever recursos avançados de segurança, auditoria e conformidade para o tratamento de dados.

2.3. Objetivos

- Padronizar e integrar as ferramentas de e-mail, agenda, contatos, videoconferência, armazenamento de arquivos e suíte de escritório.
- Aumentar a produtividade e a colaboração entre as equipes de trabalho por meio de recursos de edição simultânea e comunicação em tempo real.
- Garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações estratégicas, com recursos como autenticação multifator, criptografia e prevenção contra perda de dados (DLP).
- Assegurar a continuidade dos serviços, por meio de uma plataforma em nuvem com alta disponibilidade e suporte técnico especializado.
- Viabilizar a mobilidade, permitindo o acesso seguro às informações e ferramentas a partir de diversos dispositivos (desktops, notebooks, tablets e smartphones).
- Transição Transparente: Renovação do licenciamento antes de 26/05/2026, garantindo impacto zero na prestação jurisdicional. Alta Disponibilidade: Garantia de acesso contínuo aos sistemas (SLA superior a 99,9%) tanto em regime presencial quanto remoto. Conformidade: Plena aderência às diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021 (ENTIC-JUD) e à LGPD.

- Continuidade e aumento da eficiência operacional, com uso de ferramentas integradas e colaborativas já incorporadas às rotinas judiciais e administrativas.
- Reforço da segurança da informação, por meio de controles avançados de acesso, auditoria, monitoramento e prevenção a incidentes, adequados ao tratamento de dados sensíveis.
- Padronização tecnológica do ambiente de TIC, simplificando a gestão, o suporte técnico e a governança dos recursos institucionais.
- Flexibilidade e mobilidade no acesso aos sistemas e informações, viabilizando o trabalho remoto e híbrido com segurança.
- Disponibilidade de serviços corporativos consolidados de compartilhamento de arquivos, videoconferência e edição colaborativa de documentos em tempo real.
- Redução de custos e de complexidade da infraestrutura local de TI, com a manutenção do modelo em nuvem e terceirização de custos operacionais.
- Maior disponibilidade, confiabilidade e acesso contínuo às evoluções tecnológicas da plataforma, sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura própria.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares disponível no processo SEI Nº 7011698-11.2025.8.08.000, que demonstram a viabilidade técnica e econômica da solução Google Workspace para atender às demandas deste Tribunal.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. Com o objetivo de identificar a solução mais vantajosa para a Administração, avaliou-se o mercado de TIC sob a ótica de três cenários possíveis para o atendimento da demanda de 8.000 usuários: (1) internalização da infraestrutura (*On-premises*), (2) migração para outro provedor de nuvem e (3) manutenção da solução atual.

Solução 1: Solução Própria (*On-premises* / *Private Cloud*) Consiste na aquisição de servidores, storage e licenças de software para instalação em *Data Center* próprio do PJES.

- Análise: Embora ofereça controle total sobre os dados, esta modalidade apresenta alto Custo Total de Propriedade (TCO). Exige investimentos elevados (CAPEX) em hardware, refrigeração e energia, além de demandar equipe dedicada para manutenção, atualizações de segurança e gestão de *backup*. Não oferece nativamente a elasticidade e as ferramentas de colaboração em tempo real (edição simultânea) demandadas.

Solução 2: Migração para Outro Provedor de Nuvem (*SaaS*) Consiste na contratação de solução de mercado concorrente (ex: Microsoft 365) com funcionalidades equivalentes.

- Análise: As soluções de mercado atendem aos requisitos funcionais. Contudo, a migração de 8.000 contas e terabytes de dados (incluindo mídias processuais)

implicaria em: (a) alto risco operacional de perda de dados/metadados; (b) necessidade de massiva capacitação (curva de aprendizado) dos magistrados e servidores; e (c) custos ocultos de transição técnica que onera a equipe de TI durante meses.

Solução 3: Manutenção da Solução Atual (Google Workspace) Consiste na renovação da subscrição do serviço já utilizado pelo órgão, com atualização para a versão *Enterprise*.

- **Análise:** Representa a continuidade imediata dos serviços. Aproveita o investimento prévio em capacitação (usuários já adaptados), mantém as integrações sistêmicas existentes (Single Sign-On, Drive de Processos) e elimina custos e riscos de migração. A versão *Enterprise* adiciona as camadas de segurança (DLP e Auditoria) necessárias à conformidade legal.

2.6. Benefícios e Resultados

- Economia de escala pela centralização da contratação.
- Aumento da eficiência operacional com ferramentas integradas e colaborativas.
- Melhoria na segurança da informação com controles avançados de acesso, auditoria e prevenção a ameaças.
- Padronização tecnológica que simplifica o suporte e a gestão dos recursos de TIC.
- Flexibilidade e mobilidade com os servidores, facilitando o trabalho remoto e o acesso a partir de qualquer local ou dispositivo.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A quantidade estimada de 8.000 licenças foi dimensionada a partir do cadastro de usuários ativos e projeção de crescimento. Reserva técnica e ajustes poderão ocorrer por meio de aditivos, conforme legislação.

Descrição	Catser	Unidade	Qtd. Unit.	Qtd. Total Estimada
Subscrição anual de licenciamento Google Workspace Enterprise Standard	26077	Usuário	1	8000

2.7.2. Cálculo: total de usuários com conta ativa + reservas operacionais para movimentações internas durante a vigência.

2.8. Impacto Ambiental

2.8.1. Adoção de solução SaaS em nuvem tende a reduzir consumo energético local, climatização e resíduos de hardware, em consonância com o PLS do TJES e a Resolução CNJ nº 400/2021.

2.9. Impacto Social e Cultural

2.9.1. A presente contratação visa alcançar os seguintes impactos:

- Melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela STI;
- Possibilitar a modernização do PJES para um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia;
- A solução atende a requisitos de acessibilidade digital, multilíngue e colaboração inclusiva, apoiando boas práticas de UX e acessibilidade.
- Prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas ao PJES, assim como a diminuição dos custos dos serviços prestados.

2.10. Conformidade Legal

A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais:

- a) [Constituição Federal de 1988](#);
- b) [Lei nº 14.133/2021](#);
- c) [Lei nº 13.709/2018](#);
- d) [Decreto-Lei nº 9.507/2018](#);
- e) [Instrução Normativa nº 05/2017](#);
- f) [Instrução Normativa nº 01/2019](#);
- g) [Resolução nº 182/2013 - CNJ](#);
- h) [Resolução nº 370/2021 - CNJ](#).
- i) [Decreto nº 10.936/2022](#)

A contratação está em consonância com a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), instituída pela Resolução CNJ nº 396/2021, ao buscar aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética.

3. DA LICITAÇÃO

3.1. Da Pretensão da Contratação

3.1.1. Pretende-se contratar uma empresa especializada para a subscrição de licenças da solução Google Workspace Enterprise Standard, pelo período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por até 10(dez) anos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. O objeto é enquadrado como bem e serviço comum de tecnologia da informação, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Trata-se também de um serviço de natureza contínua, pois atende a uma necessidade permanente e essencial do Tribunal.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. O objeto é considerado indivisível, uma vez que se trata de uma solução tecnológica integrada, cujos componentes são interdependentes para o pleno funcionamento. O parcelamento inviabilizaria a integração e a gestão centralizada, sendo técnica e economicamente desvantajoso.

3.3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, dadas as características de comercialização da solução em um modelo de revenda autorizada e a necessidade de garantir a responsabilidade unificada na prestação do serviço.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. A modalidade indicada é o Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, visto que o licenciamento de software sob o modelo SaaS possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista: Conforme o art. 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória de sua regularidade.

3.5.2. Qualificação Econômico-Financeira: Conforme o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar boa situação financeira.

3.5.3. Qualificação Técnica:

a. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já forneceu ou fornece solução Google Workspace em quantidade de, no mínimo, 20% do objeto licitado (1.600 licenças).

b. Comprovação de que a licitante é uma Revenda Autorizada Google, por meio de declaração emitida pelo fabricante (Google). Esta declaração deve garantir que a participante está devidamente inscrita no Programa Google Cloud Partner.

3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas

3.6.1. Conformidade com o Termo de Referência: A proposta comercial deverá descrever, de forma clara e precisa, a solução ofertada, garantindo o pleno atendimento a todas as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3.6.2. Especificação do Produto: A proposta deverá indicar expressamente a oferta de licenças "Google Workspace Enterprise Standard". É recomendável, para fins de clareza, que a proposta contenha o Part Number (SKU) oficial do fabricante correspondente à licença ofertada.

3.6.3. Prevalência das Especificações do Fabricante: A proposta deve estar em conformidade com as funcionalidades e especificações oficiais divulgadas pelo fabricante (Google) para a licença objeto da licitação.

3.6.4. Condição de Desclassificação: A não comprovação ou o não atendimento a qualquer um dos critérios técnicos de aceitação estabelecidos nesta seção implicará na imediata desclassificação da proposta da licitante.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis desempenhados na contratação

4.1.1. **A GESTÃO DO CONTRATO** caberá aos servidores designados pelo Contratante, com as seguintes atribuições não se limitando a:

4.1.2 Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório, inclusive para fins de pagamento;

4.1.3 Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

4.1.4 Após o ateste da fatura, enviar para o setor Financeiro em até 3 (três) dias úteis para providenciar pagamento;

4.1.5 Informar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

4.1.6 Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

4.1.7 Encaminhar a Ordem de Serviço para início da prestação do serviço e acompanhá-la;

4.1.8 Monitorar a execução do contrato;

4.1.9 Avaliar a necessidade efetiva de continuidade do objeto contratado;

4.1.10 Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato;

4.1.11 Realizar as atividades de fiscalização, caso não seja designado um fiscal técnico.

4.1.2. **A FISCALIZAÇÃO** dos serviços será exercida por servidor designado do Contratante, tendo por atribuições:

4.1.2.1 Acompanhar os chamados;

4.1.2.2 Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões contratuais;

4.1.2.3 Fiscalizar a execução das tarefas e demandas, verificar os níveis de qualidade, anotar em registro próprio todas as ocorrências e informar ao Gestor do Contrato;

4.1.2.4 Determinar as datas e os horários para realização dos serviços, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

4.1.3. **O PREPOSTO da CONTRATADA** será responsável por:

4.1.3.1 Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

4.1.3.2 Acompanhar a execução da Ordem de Serviço;

4.1.3.3 Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

4.1.3.4 Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais), sobre a regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais;

4.1.3.5 Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

4.1.3.6 Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos do CONTRATANTE, durante toda vigência do contrato, a qual fará a convocação do preposto.

4.1.3.7 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.

4.1.3.8 Atender prontamente, e dentro dos prazo estipulado, quaisquer exigências do gestor do contrato inerentes ao objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

4.1.3.9 Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

4.1.3.10 Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;

4.1.3.11 Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. A comunicação formal entre as partes será para todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC, será:

- Ata de Reunião;
- Correio eletrônico (e-mail);
- Ofício;
- Ordem de Serviço;
- Sistema de abertura de chamados;
- Processo administrativo eletrônico do órgão.

4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato

4.3.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

- Etapa: Nome da etapa/fase da execução do contrato;
- Descrição: Breve descrição da atividade a ser realizada
- Prazo: Prazo limite para entrega do produto ou serviço;
- Atores: Partes envolvidas na atividade, tanto da Contratada quanto do órgão, entre outros;
- Artefato: Documento que comprova a entrega;
- Canal: Canal de comunicação oficial para o tipo de demanda.

Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Reunião de Kick-off e Plano de Ativação	D+5	Contratada/TJES	Ata e Plano	SEI
2	Provisionamento de 8.000 licenças	D+10	Contratada	Relatório de Provisionamento	SEI
3	Configurações de segurança e governança	D+15	Contratada/TJES	Checklist de Segurança	SEI
4	Repasse de conhecimento.	D+15	Contratada	Registro de Treinamento	SEI
5	Operação assistida e aceite	D+20	TJES	Termo de Recebiment	SEI

	provisório			o Provisório	
--	------------	--	--	--------------	--

4.3.2. Detalhamento das Etapas de Execução

- Etapa 1 - Reunião de Kick-off e Plano de Ativação: Nesta fase inaugural, formaliza-se o início da execução contratual mediante reunião técnica entre as equipes da Contratada e do TJES. A Contratada deverá apresentar o Plano de Ativação/Transição, detalhando o cronograma de atividades, a matriz de responsabilidades, os canais de suporte e a estratégia para a virada de chave do licenciamento, visando mitigar qualquer risco de descontinuidade dos serviços vigentes. Deverão ser validados os contatos do Preposto e dos Fiscais do contrato.
- Etapa 2 - Provisionamento de 8.000 licenças: Consiste na efetiva disponibilização das subscrições da suíte de produtividade no painel de administração (*Google Admin Console*) do domínio do Tribunal. A contratada deverá garantir que as licenças ativadas correspondam à versão contratada (*Enterprise Standard*) e que sejam aplicadas aos usuários sem interrupção do acesso às caixas de e-mail e arquivos do Google Drive. Ao final, deve ser emitido um relatório comprovando a quantidade e a validade das licenças ativas.
- Etapa 3 - Configurações de segurança e governança: Nesta etapa, a equipe técnica da Contratada apoiará a STIC na revisão e aplicação das configurações avançadas de segurança. As atividades incluem a verificação das políticas de DLP (Prevenção de Perda de Dados), ajustes nas regras de retenção e *e-discovery* no Google Vault, revisão das configurações de autenticação (SSO/MFA) e parametrização das Regiões de Dados (*Data Regions*) para conformidade com a LGPD, garantindo que o ambiente esteja seguro e auditável.
- Etapa 4 - Repasse de conhecimento: Realização de sessões de transferência de conhecimento (*Knowledge Transfer*) focadas na equipe técnica da STI e administradores do sistema. O repasse deverá abordar as especificidades da gestão do novo licenciamento, utilização das ferramentas de auditoria e segurança, gestão de dispositivos móveis e suporte a incidentes. Poderá incluir, também, material de orientação (*workshops* ou guias rápidos) para usuários-chave sobre novas funcionalidades de colaboração disponíveis.
- Etapa 5 - Operação assistida e aceite provisório: Período de monitoramento intensivo do ambiente após o provisionamento total das licenças. A Contratada deverá manter equipe de prontidão para solucionar eventuais instabilidades, dúvidas de acesso ou falhas de configuração identificadas nos primeiros dias de vigência. Após a verificação da estabilidade dos serviços e do cumprimento de todos os requisitos funcionais, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, atestando a

conformidade da entrega para fins de faturamento e início da fase de sustentação regular.

4.4. Dinâmica da execução

4.4.1. Implantação e Migração: O Tribunal já possui um painel de administração da solução Google. Após a assinatura do contrato, a nova CONTRATADA deverá realizar a transferência da gestão deste painel para si, junto ao fabricante, sem que haja necessidade de migração de dados (e-mails, arquivos, etc.), garantindo a continuidade e a transparência do serviço para os usuários.

4.4.2. Prazo de Disponibilização: As licenças e a transferência da gestão do painel deverão ser efetivadas em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

4.4.3. Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal.

4.4.4. Adição e Remoção de Licenças: O Tribunal poderá ativar novas licenças ou a desativar licenças excedentes a qualquer momento, mediante Ordem de Serviço. Os valores serão calculados pro rata para o mês da alteração e refletidos na fatura subsequente.

4.4.5. Da abertura de chamados: A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura de chamados técnicos e incidentes, operando em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) para ocorrências críticas (Severidade 1), e em horário comercial para dúvidas e configurações de rotina.

O suporte deverá ser prestado obrigatoriamente em língua portuguesa (PT-BR), por meio de:

- Portal Web: Plataforma para registro, acompanhamento e histórico de tickets.
- Telefone/Chat: Para escalonamento de incidentes de alta prioridade que afetem a continuidade dos serviços (ex: indisponibilidade global de e-mail ou videoconferência).
- Níveis de Serviço (SLA): A abertura de chamados deve observar uma matriz de severidade, garantindo tempos de resposta iniciais de até 1 (uma) hora para casos críticos que impeçam a realização de audiências ou atos processuais urgentes.

4.4.6 Da capacitação: Considerando que o PJES já utiliza a plataforma, a capacitação terá foco na atualização tecnológica e nas novas funcionalidades de segurança da versão *Enterprise*. A Contratada deverá prover:

- Transferência de Conhecimento para Administradores: Sessões (webinars ou workshops remotos) direcionadas à equipe técnica da STI, abordando a configuração das ferramentas avançadas de segurança e auditoria (DLP - Data Loss Prevention, Google Vault, Context-Aware Access e Central de Segurança).
- Base de Conhecimento (Self-Service): Garantia de acesso ilimitado à central de ajuda oficial do fabricante e tutoriais online atualizados, permitindo que os próprios

usuários finais (magistrados e servidores) solucionem dúvidas operacionais sobre o uso das ferramentas de colaboração (Meet, Drive, Docs).

4.4.7 A solução ofertada e a prestação dos serviços deverão estar em estrita conformidade com os seguintes normativos de segurança da informação e proteção de dados, essenciais à governança do Poder Judiciário:

- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018: Garantia de mecanismos para o exercício dos direitos dos titulares e proteção de dados pessoais sensíveis.
- Resolução CNJ nº 370/2021 (ENTIC-JUD): Alinhamento com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, especialmente quanto aos requisitos de infraestrutura e segurança em nuvem.
- Resolução CNJ nº 396/2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário, exigindo controles de acesso (MFA) e registros de auditoria (logs).
- Normas ISO/IEC 27000: A nuvem do provedor deve possuir certificações internacionais de segurança, especificamente ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação), ISO 27017 (Segurança em Nuvem) e ISO 27018 (Proteção de Dados Pessoais em Nuvem).
- A execução dos serviços deve observar rigorosamente a Resolução nº 079/2024, o Ato Normativo nº 41/2018 e o Ato Normativo nº 42/2018, que estabelecem a Política de Segurança da Informação e diretrizes de uso de ativos tecnológicos no âmbito deste Tribunal.

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.1. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais para solicitação dos serviços que compõem o objeto do contrato:

- Ordem de Serviço: Para a solicitação inicial de disponibilização das licenças, bem como para quaisquer pedidos subsequentes de ativação ou desativação de licenças.
- Chamado Eletrônico (Portal Web): Para a abertura de solicitações de suporte técnico e esclarecimento de dúvidas, por meio de ferramenta online a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- Correio Eletrônico (E-mail): Para a abertura de chamados de suporte técnico e formalização de outras comunicações e solicitações de serviços.
- Chamado Telefônico: Para a abertura de chamados, especialmente em casos de incidentes de alta prioridade que afetem a disponibilidade do serviço.

4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

4.6.1. A qualidade da prestação dos serviços será avaliada por meio de Níveis de Serviço Mínimos, que formalizam os critérios de aferição de resultados da contratação. O

descumprimento das metas estabelecidas resultará na aplicação de glosas (descontos) no pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

4.6.2. Indicador de Disponibilidade Mensal do Serviço (IDM).

Critério	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento do serviço contratado, que deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
Meta a Cumprir	≥ 99,9% de disponibilidade mínima mensal.
Instrumento de Medição	Sistema de Monitoramento do FABRICANTE e relatórios de disponibilidade fornecidos pela CONTRATADA.
Mecanismo de Cálculo	$\text{IDM (\%)} = [(\text{Tempo Total de Operação no Mês} - \text{Tempo Total de Indisponibilidade no Mês}) / \text{Tempo Total de Operação no Mês}] * 100.$
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • de 0,4% a 1% de indisponibilidade: desconto de 3% da fatura mensal. • de 1% a 5% de indisponibilidade: desconto de 6% da fatura mensal. • acima de 5% de indisponibilidade: desconto de 10% da fatura mensal.
Observações	<p>Não serão consideradas no cálculo as interrupções para manutenções programadas, desde que comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.</p> <p>Para fins de cálculo do IDM, será considerada a indisponibilidade quando qualquer um dos serviços essenciais (Correio Eletrônico, Armazenamento de Arquivos, Videoconferência ou Agenda) apresentar falha total de acesso ou incapacidade de envio/recebimento de dados para a maioria dos usuários, conforme métricas oficiais do painel de status do Fabricante (Google Workspace Status Dashboard).</p>

4.6.3. Prazos para Início de Atendimento do Suporte Técnico.

Prioridade do Chamado	Prazo Máximo para Início do Atendimento
Alta (Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços)	2 (duas) horas corridas.
Normal (Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los)	4 (quatro) horas corridas.
Baixa (Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços)	1 (um) dia útil.

4.6.4. Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo (SAP).

Critério	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico sejam atendidos dentro dos prazos estabelecidos na Tabela do item 4.6.3.
Meta a Cumprir	≥ 90% dos chamados atendidos dentro do prazo, apurados mensalmente.
Instrumento de Medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico na ferramenta de chamados da CONTRATADA.
Mecanismo de Cálculo	$SAP (\%) = (Quantidade \text{ de chamados atendidos dentro do prazo} / Quantidade \text{ total de chamados atendidos}) * 100.$
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • de 84% a 89,99%: glosa de 1,5% sobre o valor da fatura. • de 78% a 83,99%: glosa de 3% sobre o valor da fatura. • de 72% a 77,99%: glosa de 5% sobre o valor da fatura. • Abaixo de 71,99%: Será aplicada multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

4.7. Qualificação Técnica

4.7.1. A qualificação técnica da CONTRATADA é um requisito para a execução do contrato e será aferida por meio da manutenção das condições apresentadas na fase de habilitação da licitação. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência contratual, manter-se como Revenda Autorizada Google, comprovando sua parceria e inscrição no Programa de Parceiros do fabricante sempre que solicitado pela fiscalização.

4.7.2. A CONTRATADA deverá assegurar a alocação de corpo técnico multidisciplinar, devidamente certificado pelo fabricante, com *expertise* comprovada na sustentação de ambientes de missão crítica em nuvem (SaaS). A equipe deve estar apta a executar o gerenciamento do ciclo de vida das subscrições, bem como o diagnóstico e resolução de incidentes (*troubleshooting*), em estrita conformidade com os níveis de serviço (SLA) acordados e as diretrizes de melhores práticas (Best Practices) estabelecidas pelo fabricante.

4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade

4.8.1. O recebimento do objeto ocorrerá de forma virtual, seguindo as etapas abaixo:

a. Recebimento Provisório: O objeto será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato. Este recebimento se dará após a CONTRATADA concluir a transferência da gestão do painel de administração do Google Workspace para a sua responsabilidade e disponibilizar a quantidade inicial de licenças solicitadas na Ordem de Serviço. A unidade técnica responsável do CONTRATANTE atestará o recebimento provisório.

b. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório. A equipe de fiscalização do contrato realizará a verificação final da conformidade das licenças ativadas e do pleno acesso, com os devidos privilégios administrativos, ao painel de gerenciamento. Uma vez validado o cumprimento de todas as exigências técnicas, a fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

4.8.2. A avaliação da qualidade do objeto será contínua e realizada ao longo de toda a execução contratual. A qualidade será aferida principalmente pelo cumprimento dos Níveis de Serviço Exigidos (NSE), detalhados na seção 4.6, especialmente no que tange à disponibilidade da plataforma e à eficiência do suporte técnico prestado.

4.9. Forma de Pagamento

4.9.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização do contrato. **O valor será proporcional ao número de licenças ativas no período de faturamento.** A Nota Fiscal somente deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços do mês correspondente.

4.9.2 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA, descontadas eventuais glosas de valores, acompanhada dos documentos fiscais e dos relatórios gerados na prestação do serviço.

4.9.3 o pagamento será realizado mensalmente, com base no número máximo de licenças em uso no mês correspondente, baseado em relatório enviado pela CONTRATADA e ratificado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

4.9.4 A Guia do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a VENCER, se aplicável, do Município de realização do serviço, deverá ser apresentada para fins de recolhimento pelo CONTRATANTE, exceto quando a CONTRATADA for optante pelo Simples.

4.9.5 As notas fiscais deverão observar o valor constante em sua proposta comercial, bem como deverá constar o número do contrato e descrição do objeto.

4.9.6 O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

4.9.7 Ocorrendo erros nas notas fiscais que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.9.8 Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

4.10. Manutenção e Garantia

4.10.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução Google Workspace Enterprise Standard durante toda a vigência do contrato. A garantia e a manutenção dos serviços estão inclusas no valor da subscrição das licenças e deverão ser prestadas sem custos adicionais ao CONTRATANTE

4.10.2. A manutenção da solução abrange:

a. Manutenção Corretiva: Compreende a resolução de incidentes e problemas que causem inoperância ou desvio no comportamento padrão da solução. Este serviço será prestado por meio do Suporte Técnico, cujos prazos de atendimento estão definidos nos Níveis de Serviço Exigidos (NSE).

b. Manutenção Evolutiva e Atualizações: A CONTRATADA deverá disponibilizar e realizar, de forma contínua, todas as atualizações, correções (patches) e novas versões dos componentes da solução que forem liberadas pelo fabricante durante a vigência do contrato. As licenças fornecidas deverão ser sempre as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

c. Assistência Técnica e Suporte: A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica contínua para esclarecer dúvidas sobre a configuração e a utilização da solução, destinada aos administradores do CONTRATANTE.

4.11. Transferência de Conhecimento

4.11.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual até 30 dias antes do encerramento, garantindo a transferência integral e irrestrita de todos os conhecimentos, configurações e documentações para a equipe do Tribunal ou para uma futura contratada, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. A retenção de informações ou a falta de cooperação neste processo constituirá quebra de contrato.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

4.12.1. Todos os dados, informações, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos e inseridos na plataforma pelos usuários do CONTRATANTE durante a vigência do contrato são de propriedade exclusiva e confidencial do CONTRATANTE.

4.12.2. A CONTRATADA deverá assegurar garantias de proteção aos direitos de propriedade intelectual e aos direitos autorais do CONTRATANTE sobre todos os dados e informações aos quais venha a ter acesso em razão da execução do contrato. É proibida a reprodução, divulgação, utilização ou qualquer forma de tratamento das informações para finalidades distintas da execução do objeto contratual, sem a prévia e formal autorização do CONTRATANTE.

4.12.3. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade ou fazer qualquer menção ao CONTRATANTE relacionada à execução deste contrato sem a sua autorização expressa.

4.13.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso, devendo seus representantes e funcionários diretamente envolvidos na execução contratual assinar um Termo de Confidencialidade (ADENDO I).

4.13. Obrigações do Contratante

4.13.1. Nomear um Gestor do Contrato e os Fiscais, estes se necessários, para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;

Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;

Cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato, edital e Termo de Referência;

Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor do Contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

Proporcionar à CONTRATADA o acesso necessário para o regular desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial;

Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE;

Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou

irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;

Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;

Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato;

Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas no contrato.

4.14. Obrigações da Contratada

4.14.1. Prestar o serviço em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

4.14.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a certificação como Revenda Autorizada Google.

4.14.3. Realizar a transferência da gestão do painel de administração do Google Workspace no prazo estipulado.

4.14.4. Prestar suporte técnico nos moldes e prazos definidos nos Níveis de Serviço.

4.14.5. Garantir a disponibilidade mínima de 99,9% para todos os serviços da plataforma.

4.14.6. Cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tratando os dados pessoais a que tiver acesso apenas para a finalidade do contrato, mantendo sigilo e comunicando imediatamente ao Tribunal qualquer incidente de segurança.

4.14.6. Manter um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) e informar seus contatos ao Tribunal na assinatura do contrato.

4.14.7. Reparar quaisquer danos causados ao Tribunal ou a terceiros por ação ou omissão de seus prepostos.

4.14.8 Credenciar por escrito, no momento da assinatura do contrato, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;

4.14.9 Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução do contrato.

4.14.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva prestação do serviço;

4.14.10.1 A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos neste documento, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação

para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

4.14.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;

4.14.12 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos;

4.14.13 Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação;

4.14.14 Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE.

4.14.14.1 A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

4.14.15 Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

4.14.16 Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

4.14.17 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

4.14.18 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

4.14.19 Assinar o Termo de Confidencialidade - ADENDO I, quando da assinatura do instrumento contratual;

4.14.20 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

4.14.21 Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;

4.14.22 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e contrato, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

4.14.23 Prestar garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 5% (três por cento) do valor total contratado, informando a modalidade escolhida, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento de notificação para tal fim, o que ocorrerá antes da assinatura do contrato.

4.14.23.1 O prazo para a prestação da garantia poderá ser prorrogável, a critério do CONTRATANTE.

4.14.24 Selecionar e treinar adequadamente os recursos alocados para a prestação dos serviços;

4.14.25 Promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;

4.14.26 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.14.27 Devolver todos os recursos eventualmente disponibilizados pelo CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA, durante as capacitações, nas mesmas condições em que forem disponibilizados. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição deles sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, desconsiderando a utilização e depreciação normal dos equipamentos utilizados;

4.14.28 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;

4.14.29 Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade pela execução ou por eventuais problemas na prestação do objeto;

4.14.30 Responsabilizar-se pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

4.14.31 A CONTRATADA será responsável pela prestação de todos os serviços, custos de documentação, atendimento e mão de obra, incluindo quaisquer outros trabalhos tidos como necessários para a perfeita execução dos serviços, durante a vigência contratual.

4.15. Estimativa de Preços

4.15.1. A pesquisa de preços baseou-se na busca por valores praticados no mercado e em contratações públicas similares, utilizando as seguintes fontes, em conformidade com as normas vigentes:

a. Contratações Similares: Análise de Atas de Registro de Preços e contratos firmados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, para o mesmo objeto ou similar.

b. Painel de Preços do Governo Federal: Consulta aos dados e preços registrados no Painel de Preços do Governo Federal para o item "Google Workspace Enterprise Standard".

c. Pesquisa com Fornecedores: Solicitação de propostas comerciais formais a empresas especializadas e revendedoras autorizadas da solução, que atuam no mercado.

4.15.2. Contratações Públicas Similares

SOLUÇÃO	ÓRGÃO	UASG	Nº PREGÃO / INSTRUMENTO	OBJETO
Google Workspace Enterprise Standard	Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN)	925603	Contrato nº 02/2025-PGJ https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/08539710000104/contratos/2025/2/arquivos/1	Contratação de subscrição de licenças da solução Google Workspace Enterprise Standard. Valor Unitário Anual: R\$ 942,88.

Google Workspace Enterprise Standard	Portal Gov.br (Ministério da Gestão e Inovação)	201057	<p>Catálogo de Soluções (Jan/2025)</p> <p>https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padr-onizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/google/catalogos-versoes/catalogo-de-produtos-e-servicos-google-v4.pdf</p>	<p>Item de referência do Catálogo de Soluções de TIC com condições padronizadas para licenciamento de software.</p> <p>Valor Unitário Anual: R\$ 1.780,68.</p>
Google Workspace Enterprise Standard	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	925373	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90128/2025</p> <p>https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=925373&modprp=5&numprp=901282025</p>	<p>Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem Google Workspace Enterprise Standard, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Governo do Estado de Rondônia.</p> <p>Valor Unitário Anual: R\$ 1.479,28.</p>
Google Workspace Enterprise Standard	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR	980028	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025</p> <p>https://transparencia.canta.rr.gov.br/</p>	<p>Contratação de subscrição de licenças da solução Google Workspace Enterprise Standard.</p>

			wp-content/uploads/2025/11/EDITAL-DE-LICITACAO-PREGAO-ELETRONICO-017-2025-POR-ITEM-MODO-DE-DISPUTA-aperto_fechado-GOOGLE-WORKSPACE-SEMSA.pdf	Valor Unitário Anual: R\$ 1.296,00.
Google Workspace Enterprise Standard	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	925866	Pregão Eletrônico Nº 90027/2025 https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=925866&modprp=5&numprp=900272025	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso do Google Workspace Enterprise Standard e Google Gemini Enterprise para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas Valor Unitário Anual: R\$ 922,32.

4.16. Adequação Orçamentária

Fonte(s) de Recursos	Elemento(s) de Despesa
<i>[X] FUNEPJ - Fundo Especial do Poder Judiciário</i>	<i>[X] 3.3.90.10.18</i>
<i>[] TJES</i>	

4.17. Reajustamento

4.17.1. O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI/IPEA, na forma do art. 24 da Instrução Normativa nº 001/2019 do Ministério da Economia, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

4.18.2. Advertência

Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para o PJES; pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço; e pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

4.18.3. Multa

Níveis das Multas	
Nível	Correspondência
1	Advertência
2	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total anual do contrato (somatório dos valores de todos os itens)
3	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato (somatório dos valores de todos os itens)
4	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato (somatório dos valores de todos os itens)

5	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal das licenças efetivamente utilizadas
6	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato

Referência para as Multas			
Ítem	Descrição	Referência	Nível
1	Não manter a proposta; não assinar o contrato; ou recusar o recebimento da Nota de Empenho.	-	2
2	Apresentar declaração e/ou documentação falsa; e/ou cometer fraude fiscal.	-	3
3	Não prestar a garantia contratual dentro do prazo estabelecido.	-	2
4	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	-	4
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, e que não sejam justificados e aceitos pelo Contratante.	Por ocorrência	7
6	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
7	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	3
8	Não zelar pelas instalações/ equipamentos do Contratante.	Por ocorrência	2

9	Não apresentar documentação exigida da empresa.	Por ocorrência	2
10	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	3
11	Deixar de comunicar qualquer fato relacionado ao serviço que leve à interrupção dos serviços I do CONTRATANTE.	Por ocorrência	3
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço que não tenha sido objeto de subcontratação.	Por ocorrência	4
13	Atrasar no serviço de integração da solução com a rede de dados do Tribunal	<p>-1% (um por cento) aplicado sobre o valor do serviço, ao dia, até o vigésimo dia, limitada a 20% (vinte por cento);</p> <p>- 1,5% (um e meio por cento) aplicados sobre o valor do serviço, ao dia, e limitada a 45% (quarenta e por cento), se o atraso ultrapassar 20 (vinte) dias, até o limite de 30 (trinta) dias; e</p> <p>- 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço, para atraso superior a 30 (trinta) dias.</p>	
14	Atrasar no serviço de migração de dados	<p>-0,1% (um décimo por cento) aplicado sobre o valor do serviço, ao dia, até o vigésimo dia, limitada a 2% (dois por cento);</p> <p>- 0,2% (dois décimos por cento) aplicados sobre o valor do serviço, ao dia, e limitada a 6%</p>	

		(seis por cento), se o atraso ultrapassar 20 (vinte) dias, até o limite de 30 (trinta) dias; e - 25% (vinte e cinco por cento) do valor do serviço, para atraso superior a 30 (trinta) dias.	
1 5	Reincidir em glosas por 03 (três) meses consecutivos.	Por ocorrência	6
1 6	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, desde que a multa não esteja prevista neste item.		

4.18.3.1 No caso de não pagamento voluntário da multa pela Contratada a Administração poderá:

- descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pelo Contratante;
- inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista no inciso I;
- caso a multa seja referente a última fatura do contrato, aquela será deduzida dos valores do contrato retidos pelo CONTRATANTE a título de garantia.

4.18.3.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

4.18.3.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

4.18.3.4 Será aplicada multa compensatória no percentual de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, até o limite de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência de até 50 (cinquenta) dias, cujo prazo iniciar-se-á no primeiro dia após a penalização máxima contida na tabela de multa, itens 13 e 14, o que poderá ensejar em rescisão contratual.

4.18.5. Penalidade de Impedimento:

4.18.5.1 Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, esta sanção será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

4.18.5.2 A depender da gravidade das infrações previstas na penalidade de impedimento, poderá o responsável ser penalizado com a declaração de inidoneidade;

4.18.5.3 O responsável poderá ficar impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos.

4.18.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

4.18.6.1 Nos termos da Lei 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto

A solução Google Workspace Enterprise Standard deve atender, no mínimo, aos seguintes requisitos em uso no TJES:

5.1.1. Arquitetura e Requisitos Gerais

- Modelo: Software como Serviço (SaaS) em nuvem, com infraestrutura operada integralmente pelo fabricante.
- Data Center: O fabricante deve possuir e operar Data Centers em território brasileiro, sujeitos à legislação nacional.
- Acesso: Multiplataforma, com suporte aos sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. Acesso via web pelos principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge, Safari) sem necessidade de plugins.
- Integração: Compatibilidade com serviços de diretório via OpenLDAP e Microsoft Active Directory para sincronização de usuários e senhas (SSO via SAML 2.0).

5.1.2. Funcionalidades Essenciais

- Correio Eletrônico (Gmail):
- Criptografia em trânsito (HTTPS/TLS) e em repouso.

- Limite de envio de, no mínimo, 25 MB por mensagem e recebimento de 50 MB.
- Proteção avançada contra spam, phishing e malware.
- Modo confidencial para envio de e-mails com data de expiração e proteção por senha.
- Recuperação de mensagens excluídas pelo administrador por no mínimo 25 dias.
- Armazenamento (Drive):
- Armazenamento com 5TB para cada licença Enterprise Standard.
- Drives de equipe (compartilhados) com diferentes níveis de permissão (Gestor, Editor, Leitor).
- Edição online colaborativa de arquivos Microsoft Office e OpenOffice.
- Histórico de revisões e versionamento de arquivos.
- Busca inteligente com OCR em imagens e PDFs.
- Videoconferência (Meet):
- Reuniões com até 500 participantes simultâneos.
- Gravação de reuniões salvas automaticamente no Drive do organizador.
- Transmissão ao vivo para até 10.000 espectadores.
- Recursos de enquetes, levantada de mão, salas temáticas e quadro branco digital.
- Agenda (Calendar): Agenda colaborativa integrada ao e-mail, com agendamento de recursos (salas, equipamentos) e sugestão inteligente de horários.
- Comunicação (Chat): Mensagens instantâneas com suporte a salas, compartilhamento de arquivos e integração com outras ferramentas.
- Suíte de Produtividade (Docs, Sheets, Slides): Editores de texto, planilhas e apresentações com colaboração em tempo real, comentários e histórico de alterações.

5.1.3. Segurança, Conformidade e Gerenciamento Avançado (Enterprise Standard)

- Central de Segurança: Painel unificado para análise e controle de ameaças, com visibilidade sobre a postura de segurança do ambiente.
- Prevenção Contra Perda de Dados (DLP): Criação de regras para impedir o compartilhamento indevido de informações sensíveis no Gmail e no Drive.
- Vault (Retenção e eDiscovery): Arquivamento, retenção, pesquisa e exportação de dados (e-mails, chats, arquivos do Drive) para fins de auditoria e conformidade legal.
- Gerenciamento Avançado de Endpoints (MDM): Aplicação de políticas de segurança em dispositivos móveis (Android e iOS) e desktops.
- Autenticação: Suporte a autenticação de dois fatores (2FA) via aplicativo, SMS ou tokens de segurança.

- Regiões de Dados: Capacidade de escolher a região geográfica para armazenamento dos dados primários em repouso.
- Relatórios e Auditoria: Logs detalhados de todas as atividades de administradores e usuários, acessíveis para fins de auditoria.
- Possuir interface em idioma Português do Brasil.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração)

A contratação compreende uma plataforma integrada de colaboração e produtividade baseada em nuvem (SaaS), acessível por meio dos principais navegadores de internet e aplicativos nativos.

- A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no modelo de software como serviço (SaaS), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando o Tribunal responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.
- A solução deve ser compatível e interoperável com padrões de mercado tais como LDAP, OAuth2, SMTP e IMAP4, e permitir integração com solução de SSO, dentre outras.
- Deve ser compatível com padrões abertos de documentos para garantir a interoperabilidade.
- Possuir recursos de acessibilidade.
- As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviço (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.
- Toda a infraestrutura de Nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.
- A solução deverá prever redundância de todos os serviços ofertados.
- Os dados do PJES deverão estar fisicamente armazenados em, no mínimo, dois data centers.
- Possuir interface em idioma Português do Brasil.
- Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do PJES para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, especificamente com a solução NetIQ eDirectory.
- Deve ser compatível e permitir a implementação dos protocolos de segurança para troca de mensagens SPF, DKIM e DMARC.

5.1.4. Suporte Técnico

- A CONTRATADA deverá prover suporte técnico para os administradores do Tribunal, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- Canais de abertura de chamado: Telefone, portal web e e-mail, em língua portuguesa.

- Não haverá limite para a quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência inicial proposta é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo essencial.

O início da vigência deve ser planejado para ocorrer antes de 26/05/2026, garantindo a continuidade sem interrupção do contrato atual.

7. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia, na forma do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser prestada junto ao CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no citado artigo, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação para tal fim.

Caso a pretensa contratada opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para sua prestação será de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação, na forma do art. 96, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

A vigência final da apólice deverá se estender pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias contado do encerramento do contrato.

8. ASSINATURAS

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo, bem como esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Integrante Demandante: Marcianne Ribeiro Antunes Lima

Integrante Técnico: Jonatas Travassos Cardoso

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal

9. APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Secretária (o) de Tecnologia da Informação:

ADENDO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Sua, Vitória - ES - CEP 29050-906

Pelo presente termo, eu, conforme abaixo discriminado:

Nome completo:	
CPF:	RG:
Nome da empresa:	
Cargo ou função:	Nº da matrícula funcional (se aplicável):
Observações:	
Categoria:	

Comprometo-me a:

Manter, por tempo indeterminado, ou até autorização em contrário do PJES, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo PJES.

Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza ao PJES, aos proprietários dos dados/ informações, a terceiros, ao Governo do Estado do Espírito Santo e/ ou União.

Não compartilhar nomes de usuários (*logins*), senhas, crachás, cartões magnéticos, *tokens* ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pelo PJES, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação conforme consta no TR.

Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ ou ativos de informação do PJES, ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade, seja em suas dependências ou fora delas.

Não autorizar que pessoas ingressem em ambientes restritos do PJES no qual, eu e/ ou elas, não tenhamos permissão de acesso, exceto mediante autorização do PJES e sob acompanhamento de um responsável do local.

Devolver, após o término de minha relação com o PJES, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação do PJES).

Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PJES que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com esta instituição, desde que a PSI e suas alterações sejam a mim fornecidas ou informadas por um gestor da área com a qual estou lidando, caso a PSI não possa ser encontrada no site oficial do PJES.

Informar imediatamente ao gestor do contrato, ou servidor indicado, com o qual estou interagindo, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ ou legalidade de dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou tratados ou custodiados pelo mesmo.

Adicionalmente, declaro estar ciente de que as atividades por mim executadas nas dependências do PJES, e/ou em locais onde eu utilize ativos de sua propriedade, poderão ser monitoradas, fiscalizadas e auditadas pelo PJES, a qualquer tempo, mesmo sem minha anuência ou aviso prévio, excetuando-se as restrições legais vigentes e aplicáveis.

OBSERVAÇÕES: Enquanto a *Política de Segurança da Informação (PSI) do PJES não estiver aprovada e publicada em seu sítio de internet (<http://www.tjes.jus.br>)*, permanece em vigor a *Resolução nº 12/2007 - Utilização dos ativos de informática, política de acesso e Segurança do âmbito do Poder Judiciário*. Esta resolução substitui o termo *PSI* dentro deste documento e está disponível para consulta em <http://www.tjes.jus.br> sob o item *Publicações → Resoluções*.

Para dirimir quaisquer controvérsias acerca do presente termo, fica eleito o Foro da cidade de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória, ES, XX de de 20XX.

<Nome>.

<Empresa>

Representante Legal da Empresa