



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SG-STI-CIN-DINFRA - DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nº SEI/TJPR 0049556-21.2025.8.16.6000
Nº SEI-DOC 13181281

À SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÕES

Termo	Significado
TJPR	Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação.
TI	a Tecnologia da Informação será denominada simplesmente de "TI"
SETI	Secretaria de Tecnologia da Informação será denominado simplesmente de "SETI" e seu endereço oficial é Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar, Centro Cívico, Curitiba – Paraná.
Contratada	A empresa vencedora do processo licitatório e responsável pelo objeto será denominada simplesmente de Contratada.
Calendário oficial do TJPR	Disponível no endereço eletrônico http://www.tjpr.jus.br/calendario
Chamado ou Chamado Técnico	Toda e qualquer manifestação do Contratante para a Contratada relativo a dúvidas ou falhas do objeto contratado.
Horário Regimental do TJPR	Período compreendido entre 12 (doze) e 19 (dezenove) horas, de segunda-feira a sexta-feira, excluídos os feriados considerando o calendário oficial do TJPR.
Resolução Nº 468/2022	Resolução Nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça, 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
Solução de TIC	de acordo com o Art. 2º, Resolução nº 468/2022 do CNJ, todos os bens e/ou serviços de TI que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, exceto materiais de consumo considerados pela área administrativa do órgão
TR	Termo de Referência

1. OBJETO

Solução de TI consistente no fornecimento de 500 (quinhentos) switches de acesso e software de gerenciamento centralizado, com garantia e suporte técnico pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Serviço	CATMAT/CATSER	Descrição	Quant.
01	448242	CATMAT	Switch de acesso gigabit de 48 portas, incluindo os serviços de configuração dos equipamentos na solução de gerenciamento, bem como garantia e suporte técnico para os equipamentos e da referida solução pelo período de 60 (sessenta) meses.	500
02	27022	CATSER	Software de gerenciamento centralizado (virtualizada ou em nuvem) para os switches de acesso, bem como sua instalação e configuração, com licença para 500 dispositivos	1
03	03840	CATSER	Capacitação oficial da solução para 8 (oito) participantes	1

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.2.2. Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecido por alguns fabricantes e cujos requisitos são passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.3.1. A solução adotada para a modernização da infraestrutura de rede do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná contempla a substituição dos equipamentos atuais, integrados a uma plataforma de gerenciamento centralizado baseada em tecnologia *Zero Touch Provisioning* (ZTP). Essa contratação corresponde à substituição gradual do parque, ou seja, a aquisição de 500 equipamentos permite um processo de evolução

tecnológica planejado, seguro e alinhado à capacidade operacional da SETI.

1.3.2. Os switches gigabit oferecem portas de alta velocidade capazes de operar a 1 Gbps, eliminando gargalos existentes nos equipamentos atualmente limitados a 10/100 Mbps e garantindo maior fluidez no tráfego interno de dados, especialmente para aplicações críticas e serviços corporativos. Já a tecnologia PoE+ (Power over Ethernet Plus) possibilita a alimentação elétrica de dispositivos diretamente pelas portas de rede, como telefones IP, câmeras de vigilância e pontos de acesso Wi-Fi, reduzindo a necessidade de fontes externas e simplificando a infraestrutura física.

1.3.3. A solução inclui, ainda, uma plataforma de gerência centralizada, que permite visualizar, monitorar e administrar todos os switches de forma unificada, aplicar políticas de segurança, configurar VLANs, segmentar tráfego, automatizar rotinas operacionais e acompanhar a saúde da rede em tempo real. O uso de *Zero Touch Provisioning* torna possível a configuração inicial dos equipamentos de forma automática, mediante políticas previamente definidas, reduzindo o esforço manual, mitigando erros de configuração e acelerando o processo de implantação.

1.3.4. Para assegurar a longevidade da solução e a continuidade dos serviços, todos os equipamentos serão entregues com garantia oficial do fabricante pelo período de 60 meses, contemplando suporte técnico especializado, atualizações de firmware e correções de segurança durante todo o ciclo de vida contratual. Além disso, o contrato prevê capacitação oficial para os administradores de rede do TJPR, garantindo autonomia técnica para operação, gerenciamento e manutenção da plataforma.

1.3.5. Dessa forma, a solução proposta constitui um conjunto integrado de hardware, software, suporte e capacitação, capaz de aumentar a capacidade operacional da rede, elevar os níveis de segurança, padronizar a gestão dos ativos de conectividade e preparar a infraestrutura do Tribunal para demandas futuras, alinhando tecnologia, governança e eficiência administrativa.

1.4. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

1.4.1. A aquisição de switches de acesso gigabit com PoE+, juntamente com o fornecimento do software de gerência, licenças necessárias e capacitação oficial da solução, constitui uma solução integrada e indivisível. Esses itens apresentam dependência técnica e operacional entre si, sendo imprescindível que sejam fornecidos de forma conjunta para garantir a plena funcionalidade, interoperabilidade e segurança da infraestrutura de rede.

1.4.2. O parcelamento da contratação inviabilizaria a aplicação completa da solução, pois não é possível mensurar ou operacionalizar esses itens de forma independente. A integração entre hardware, software de gerência e capacitação técnica é essencial para o atendimento dos requisitos do TJPR, assegurando a continuidade dos serviços, o suporte técnico adequado e a garantia de funcionamento dos equipamentos.

1.4.3. Dessa forma, a adjudicação deverá ocorrer por meio de um único fornecedor, que será responsável por entregar todos os componentes da solução, realizar a capacitação dos administradores de rede e prestar suporte técnico conforme previsto no edital. Tal abordagem está alinhada às melhores práticas de governança de TIC e atende às exigências legais para contratações públicas integradas, conforme previsto no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.4.4. A adjudicação do objeto da presente contratação deverá ocorrer por único fornecedor, a fim de melhor atender à demanda, garantir o suporte e a garantia técnica dos equipamentos e serviços. A solução proposta é integrada e apresenta dependência técnica entre seus componentes, não sendo possível o parcelamento ou contratação de itens de forma independente sem prejuízo à funcionalidade, interoperabilidade e segurança da rede.

1.4.5. Pelas mesmas razões acima registradas, não é possível a reserva de cotas às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), pois tal medida poderia resultar em transtornos operacionais, especialmente relacionados ao suporte técnico, garantia dos equipamentos e licenciamento das soluções.

1.4.6. Ademais, por se tratar de serviços específicos do fabricante, a adjudicação somente poderá ocorrer em favor de parceiros credenciados, devidamente habilitados para firmar contratos nos modelos exigidos pelas instituições públicas, assegurando o atendimento pleno aos requisitos técnicos e legais.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.1.1. Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares de STIC 13118146.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. A contratação proposta justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de rede de dados nas unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR), diante de um cenário de obsolescência tecnológica e insuficiência de recursos operacionais.

2.2.2. Atualmente, o parque de switches de acesso encontra-se em situação crítica, com todo o parque fora do período de garantia de fábrica, sem cobertura de suporte técnico especializado e com limitações funcionais frente às demandas atuais. Além disso, diversos ativos estão tecnicamente obsoletos, apresentando restrições quanto à capacidade de processamento, gerenciamento remoto, segurança e compatibilidade com tecnologias modernas.

2.2.3. O parque de switches de borda conta atualmente com 1000 equipamentos, sendo que 915 são passíveis de ser gerenciado e o restante não são gerenciáveis, de forma que esse quantitativo de equipamentos não gerenciáveis é estimado.

Em relação ao parque de switches, a situação atual é a seguinte:

Categoria	Quantidade	% do Total	Situação
Obsoletos (10/100 Mbps) sem POE	111	11,1%	Velocidade limitada afeta serviços locais (ex.: Microsoft Teams Serviço considerado essencial); subutiliza os computadores adquiridos no (SEI 0102132-59.2023.8.16.6000) em relação a velocidade de rede, pois nestes equipamentos a rede contratada é de 1000 Mbps, além de não terem portas POE, impossibilita alimentação de dispositivos via rede, por exemplo telefones (VOIP) os quais substituíram os telefones analógicos.
Obsoletos (10/100 Mbps) com POE	384	38,4	Velocidade limitada afeta serviços locais (ex.: Microsoft Teams Serviço considerado essencial); subutiliza os computadores adquiridos no (SEI 0102132-59.2023.8.16.6000) em relação a velocidade de rede, pois nestes equipamentos a rede contratada é de 1000 Mbps
Sem suporte/garantia 10/100/1000 Mbps sem POE	154	15,4%	Equipamentos sem suporte e garantia, além de não terem portas POE, impossibilita alimentação de dispositivos via rede, por exemplo telefones (VOIP) os quais substituíram os telefones analógicos.

Categoria	Quantidade	% do Total	Situação
Sem suporte/garantia 10/100/1000 Mbps com POE	354	35,4%	Equipamentos sem suporte e garantia
TOTAL	1000	100%	

2.2.4. O atendimento à demanda mostra-se inadiável diante da situação crítica do parque de switches do TJPR, composto integralmente por equipamentos fora de garantia, sem suporte técnico e com limitações severas. A utilização de ativos obsoletos compromete o desempenho, a segurança e a compatibilidade da infraestrutura de rede, expondo o Tribunal a riscos de interrupções e falhas de segurança que podem afetar diretamente a atividade jurisdicional.

2.2.5. A situação é agravada pela inexistência de estoque de segurança, tanto para substituição imediata em caso de falhas quanto para a instalação em novos fóruns. Dessa forma, eventuais defeitos podem resultar em tempos de parada prolongados, impactando significativamente as atividades administrativas e jurisdicionais. Soma-se a isso o fato de ainda existirem switches com portas 10/100 Mbps, que limitam a apenas 10% a capacidade de tráfego de rede dos novos computadores, desperdiçando investimentos já realizados e comprometendo a eficiência operacional.

2.2.6. Outro fator relevante é que a ausência de equipamentos de reposição compromete a resiliência da infraestrutura de rede e eleva o tempo de resposta a incidentes, reduzindo a capacidade do TJPR de manter a continuidade dos serviços essenciais.

2.2.7. A contratação proposta também se justifica pela necessidade de adoção de tecnologias modernas de gestão de rede, como o *Zero Touch Provisioning* (ZTP), que possibilita o provisionamento automático, remoto e padronizado dos dispositivos. Essa abordagem reduz significativamente o esforço operacional da equipe técnica, acelera o processo de implantação e minimiza erros de configuração.

2.2.6. Além disso, a modernização da infraestrutura de rede é condição indispensável para a implementação eficaz de políticas de segurança da informação, incluindo segmentação de tráfego, controle de acesso e monitoramento centralizado, em conformidade com as diretrizes institucionais e com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

2.2.8. Adicionalmente, a iniciativa está alinhada à Resolução CNJ nº 370/2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), ao contribuir para o fortalecimento da infraestrutura de TIC, o aprimoramento da segurança da informação, a gestão de riscos relacionados à continuidade dos serviços digitais e a melhoria da governança e da eficiência nas contratações de TIC.

2.2.9. Dessa forma, a aquisição de novos switches de acesso visa atender às necessidades estratégicas do TJPR, assegurando a continuidade dos serviços, a conformidade normativa, a eficiência operacional e a capacidade de evolução tecnológica da infraestrutura de rede.

2.2.10. A solução a ser adotada deve contemplar hardware e software de gerenciamento centralizado, permitindo monitoramento contínuo, definição de políticas de rede, provisionamento automatizado (ZTP) e geração de relatórios. Os switches devem oferecer escalabilidade, segurança avançada, gerenciamento remoto e compatibilidade com VLANs, QoS, redundância, empilhamento lógico e IPv6, sendo essa modernização essencial para prevenir colapsos na infraestrutura de datacenter e nas redes locais do Tribunal.

2.3. OBJETIVOS e BENEFÍCIOS

2.3.1. A contratação da solução integrada de switches de acesso gigabit com PoE+, software de gerência, licenças e capacitação oficial visa alcançar resultados expressivos em termos de economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no TJPR.

Benefícios Diretos:

- **Redução de custos operacionais:** A modernização da infraestrutura de rede, com equipamentos de alta performance e gerenciamento centralizado, diminui a necessidade de intervenções corretivas, reduz o tempo de indisponibilidade e otimiza o uso dos recursos de TIC.
- **Aumento da eficiência e produtividade:** A capacitação especializada fortalece a autonomia da equipe técnica, possibilitando respostas mais ágeis a incidentes e contribuindo para maior disponibilidade dos serviços judiciais digitais.
- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos:** A automação de tarefas rotineiras e o monitoramento centralizado liberam os profissionais para atividades estratégicas, agregando valor à gestão de TIC.
- **Garantia e suporte técnico:** A cobertura de 60 meses e o suporte técnico asseguram continuidade operacional e mitigam riscos de interrupção dos serviços.

Benefícios Indiretos:

- **Melhoria da experiência dos usuários internos e externos:** A infraestrutura robusta proporciona maior estabilidade e velocidade de acesso aos sistemas judiciais, impactando positivamente magistrados, servidores, advogados e cidadãos.
- **Adoção de práticas sustentáveis:** Equipamentos modernos consomem menos energia e possuem maior vida útil, contribuindo para a redução do impacto ambiental e alinhamento com políticas de sustentabilidade institucional.
- **Fortalecimento da governança de TIC:** O gerenciamento centralizado facilita auditorias, controle de acesso e conformidade com normas de segurança da informação.

Crítérios Socioambiental, Sociocultural e Sociopolítico:

- **Socioambiental:** A escolha de equipamentos eficientes e de baixo consumo energético contribui para a preservação ambiental.
- **Sociocultural:** A melhoria dos serviços digitais do TJPR amplia o acesso à justiça, promovendo inclusão e cidadania.
- **Sociopolítico:** O fortalecimento da infraestrutura de TIC do TJPR reforça a transparência, agilidade e confiabilidade dos serviços públicos, alinhando-se aos objetivos estratégicos do Poder Judiciário.

Riscos e Perigos Identificáveis:

- **Risco de obsolescência tecnológica:** Mitigado pela garantia estendida e atualização de firmware.
- **Risco de dependência de fornecedor:** Reduzido pela capacitação da equipe interna e transferência de conhecimento.
- **Risco de interrupção dos serviços:** Mitigado pelo suporte técnico e mecanismos de contingência previstos no contrato.

Ganhos Diretos e Indiretos:

- **Economicidade:** Redução de custos com manutenção corretiva, menor tempo de indisponibilidade e maior vida útil dos equipamentos.
- **Eficácia e eficiência:** Melhoria dos processos internos, maior disponibilidade dos sistemas e melhor atendimento ao público.
- **Aproveitamento dos recursos:** Otimização do uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, com foco em resultados estratégicos para o TJPR.

2.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.4.1. PEI - Planejamento Estratégico do Poder Judiciário (PEI 2021 – 2026)

A contratação objeto deste estudo visa atender aos seguintes Objetivos Estratégicos Institucionais, constantes no Plano Estratégico Institucional vigente:

02 – Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade;

04 – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional;

12 – Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

2.4.2. PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

A contratação objeto deste estudo visa atender aos seguintes Objetivos Estratégicos, constantes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente:

OE.TIC-2 - Ampliar Produtividade Digital de Magistrados e Servidores

OE.TIC-3 - Garantir Interoperabilidade Digital e Inteligência Analítica

OE.TIC-6 - Modernizar Soluções e Ampliar a Força de Trabalho de TIC

2.5. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

2.5.1. CONTRATAÇÕES SIMILARES

2.5.1.1. Encontram-se identificadas na tabela abaixo as contratações realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, cuja necessidade ou problema se assemelham à necessidade objeto deste estudo:

Nº da Licitação / Processo	Órgão	Valor Unitário (R\$)
04/24SEI nº 12853333 (Item 4)	Secretaria Geral do Estado de Goiás	R\$ 24.875,00
09/25SEI nº 12853255 (item 7)	Justiça Federal PR	R\$ 39.000,00

2.5.2. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

2.5.2.1. No mercado atual de tecnologia da informação, existem diversas alternativas para atender à necessidade de modernização da infraestrutura de rede de dados por meio da substituição ou manutenção dos switches de acesso. As principais soluções identificadas são:

- **Solução 1 - Aquisição de switches de acesso**
- **Solução 2 - Renovação de garantia e suporte técnico dos equipamentos existentes**
- **Solução 3 - Locação de infraestrutura de rede**

2.5.3. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

AT: Atende, **N AT:** Não Atende, **N AP:** Não se Aplica, **V:** Viável, **I:** Inviável

Requisito	SM1	SM2	SM3
Atender às necessidades funcionais da instituição, como conectividade estável, disponibilidade contínua dos serviços de rede, suporte à comunicação entre sistemas e usuários, e capacidade de expansão para futuras demandas. Esses requisitos independem da tecnologia específica e refletem os objetivos operacionais do TJPR.	AT	N AT	AT
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública	AT	AT	N AT
A Solução é comumente implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública	AT	N AT	N AT
Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como com demais normativos aplicáveis à segurança da informação, à administração pública e à contratação de bens e serviços de TIC, conforme previsto na legislação federal e estadual.	AT	N AT	AT
Prever serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, que garantam a continuidade operacional dos equipamentos, a mitigação de falhas e a atualização tecnológica ao longo do ciclo de vida da solução.	AT	AT	AT
Estabelecer prazos claros para entrega dos equipamentos, bem como da capacitação, de modo a atender ao cronograma institucional e evitar impactos na prestação jurisdicional.	AT	AT	AT
Ser compatível com os padrões de interoperabilidade da infraestrutura atual do TJPR, incluindo suporte a Gigabit Internet, VLANs, PoE, empilhamento lógico, gerenciamento remoto, protocolos de segurança e integração com sistemas de monitoramento e automação.	AT	N AT	AT
Os equipamentos deverão possuir estar alinhados ao método de configuração ZTP (Zero touch provisioning) reduzindo o esforço técnico de configuração e a possibilidade de erros.	AT	N AT	AT
Ter procedimentos para disponibilização dos equipamentos em ambiente de produção, testes de conectividade, validação funcional e documentação técnica.	AT	N AT	AT
Incluir cobertura de garantia, suporte técnico especializado e canais de atendimento que assegurem a comunicação eficiente entre o fornecedor e a equipe técnica do TJPR, conforme os níveis de serviço acordados.	AT	AT	AT
Permitir a aplicação de políticas de segurança, como controle de acesso, segmentação de rede, autenticação, criptografia de dados e monitoramento de tráfego, em conformidade com as diretrizes da LGPD e com o Plano Diretor de Segurança da Informação do TJPR.	AT	N AT	AT
- Lei Federal nº 14.133/2021;	AP	AP	AP

Requisito	SM1	SM2	SM3
· Decreto Estadual do Estado do Paraná nº 10.086/2022;	AP	AP	AP
· Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 468/2022;	AP	AP	AP
· Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018;	AP	N AT	AP
· Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador);	AP	AP	AP
· Decreto Judiciário TJPR nº 269/2022 e	AP	AP	AP
· Instrução Normativa TJPR nº 196/2024	AP	AP	AP
· Resolução CNJ nº 370/2021	AP	AP	AP
Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo ePing	N AP	N AP	N AP
Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo eMag	N AP	N AP	N AP
Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo ePWG	N AP	N AP	N AP
Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo MoreqJus	N AP	N AP	N AP
Se possível, estar disponível no Portal do Software Público Brasileiro	N AP	N AP	N AP
Se possível, ser composta por software livre ou software público	N AP	N AP	N AP
Se possível, a solução ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário	N AP	N AP	N AP
Se possível, ser aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	N AP	N AP	N AP
Se possível, a solução ser aderente às regulamentações da ICP-Brasil	N AP	N AP	N AP
Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos de formação de Equipe.	N AP	N AP	N AP
Realizar transferência de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, manuseio, configuração e utilização da solução.	AT	N AP	AT
Fornecer cronograma detalhado com etapas de entrega, testes, capacitação e implantação.	AT	N AP	AT
Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos de experiência profissional	N AP	N AP	N AP
Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos sociais, ambientais e culturais	N AP	N AP	N AP
Resultado da Análise	V	I	I

2.5.3.1. Soluções Viáveis

SM1 – Aquisição de switches de acesso

A solução SM1 – Aquisição de switches de acesso mostrou-se tecnicamente viável por atender de forma plena aos requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, os quais decorrem da necessidade institucional de garantir conectividade estável, disponibilidade contínua dos serviços de rede, segurança da informação e capacidade de expansão da infraestrutura tecnológica do TJPR. A aquisição de novos equipamentos permite alinhar a infraestrutura de rede aos objetivos institucionais de continuidade do serviço jurisdicional, modernização tecnológica e mitigação de riscos operacionais, conforme evidenciado na análise técnica.

No que se refere aos requisitos de negócio, a solução SM1 atende às necessidades funcionais da instituição ao prover conectividade estável, alta disponibilidade dos serviços de rede e suporte adequado à comunicação entre sistemas corporativos e usuários finais. A adoção de switches de acesso modernos possibilita a ampliação da capacidade da rede de forma planejada, acompanhando o crescimento da demanda por sistemas judiciais, administrativos e de apoio. Na prática, isso se traduz, por exemplo, na redução de indisponibilidades em fóruns e unidades administrativas, evitando impactos diretos no atendimento ao público e na tramitação processual eletrônica.

Quanto à maturidade da solução, a aquisição de switches de acesso é amplamente implantada em outros órgãos e entidades da Administração Pública, sendo uma prática consolidada no âmbito governamental. Esse fator reduz riscos de adoção, facilita a comparação de soluções disponíveis no mercado e amplia a disponibilidade de fornecedores qualificados, o que contribui para a economicidade e para a segurança da contratação.

Sob o aspecto legal e regulatório, a solução SM1 atende aos requisitos de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos aplicáveis à segurança da informação e às contratações públicas de TIC. Os switches de acesso permitem a implementação de controles técnicos compatíveis com as exigências legais, como segmentação de rede, controle de acesso e monitoramento de tráfego, apoiando a proteção de dados pessoais tratados nos sistemas institucionais.

No tocante à manutenção e suporte, a solução prevê serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como cobertura de garantia e suporte técnico especializado. Esses elementos são essenciais para assegurar a continuidade operacional da rede ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, permitindo resposta rápida a falhas e atualização tecnológica sempre que necessário. Como benefício institucional, destaca-se a redução do tempo de indisponibilidade em caso de falhas e o fortalecimento da capacidade interna de gestão da infraestrutura de rede.

Em relação aos requisitos temporais e de gestão do projeto, a solução SM1 atende à necessidade de estabelecimento de prazos claros para entrega dos equipamentos, capacitação e implantação, além de exigir a apresentação de cronograma detalhado com etapas de entrega, testes, treinamento e entrada em produção. Essa abordagem contribui para o alinhamento com o planejamento institucional e para a mitigação de riscos de atrasos que possam impactar a prestação jurisdicional.

Do ponto de vista tecnológico, os switches de acesso são compatíveis com os padrões de interoperabilidade da infraestrutura atual do TJPR, incluindo suporte a Gigabit Ethernet, VLANs, PoE, empilhamento lógico, gerenciamento remoto, protocolos de segurança e integração com sistemas de monitoramento. Além disso, a aderência ao método de configuração Zero Touch Provisioning (ZTP) reduz o esforço técnico de implantação e a possibilidade de erros humanos, permitindo a rápida disponibilização de novos equipamentos em ambientes distribuídos, como fóruns e comarcas do interior.

Por fim, a solução contempla procedimentos formais de implantação, testes de conectividade, validação funcional, documentação técnica e transferência de conhecimento para a equipe técnica do TJPR. Esses aspectos fortalecem a autonomia institucional na operação da rede, reduzem dependência excessiva de fornecedores e contribuem para a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA

2.6.1. A demanda prevista no Estudo Técnico Preliminar decorre da necessidade de substituição parcial do parque de switches de acesso atualmente instalado no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, o qual é composto por aproximadamente 1.000 equipamentos distribuídos em unidades administrativas e judiciais em todo o Estado. Esse parque tecnológico apresenta elevado grau de obsolescência, encontra-se

majoritariamente fora do período de garantia de fábrica e dispõe de suporte técnico limitado ou inexistente, o que compromete a confiabilidade, a segurança e a continuidade dos serviços de rede corporativa.

2.6.2. A solução contratada corresponde, de forma direta e proporcional, à demanda identificada, uma vez que prevê o fornecimento de 500 novos switches de acesso, quantitativo equivalente à metade existente, permitindo a substituição planejada dos equipamentos legados. A contratação contempla a aquisição gradual dos equipamentos, em consonância com a capacidade operacional da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI) para absorção, implantação e gerenciamento da solução, bem como com as limitações logísticas e de infraestrutura física das unidades do Tribunal.

2.6.3. Além do fornecimento dos equipamentos, a contratação abrange todos os elementos necessários para o pleno atendimento da demanda institucional, incluindo garantia e suporte técnico por 60 meses, software de gerenciamento centralizado e capacitação técnica da equipe interna. Tais componentes são indissociáveis do objeto principal, na medida em que asseguram a continuidade operacional da solução ao longo de seu ciclo de vida, reduzem riscos de indisponibilidade, possibilitam a gestão escalável e padronizada do ambiente de rede e promovem a autonomia técnica do corpo funcional do TJPR.

2.6.4. O quantitativo contratado, portanto, representa parte substancial da infraestrutura existente, com renovação tecnológica do parque atual e adoção de equipamentos compatíveis com os padrões modernos de conectividade, automação e segurança da informação. A correspondência entre a demanda prevista e a solução contratada evidencia o atendimento das necessidades identificadas no ETP, de forma técnica, eficiente e alinhada às diretrizes institucionais de governança e modernização da infraestrutura de TIC.

2.6.5. Após a substituição por novos switches, os equipamentos antigos poderão ser reaproveitados, quando necessário, para substituição de unidades que venham a apresentar falhas e que não tenham sido contempladas nesta contratação. Ressalta-se que nem todos os equipamentos poderão ser utilizados para esse fim, em razão de não atenderem às especificações mínimas, como portas gigabit e suporte a PoE. Ainda assim, embora já considerados obsoletos, poderão ser mantidos como sobressalentes (spare) e eventualmente utilizados em situações específicas.

2.6.6. Paralelo a isso, é importante ressaltar que existe recomendação do CNJ, bem como pedidos da OAB e dos jurisdicionados, no sentido de que seja disponibilizado serviço de rede sem fio nas comarcas, de modo que, caso tal contratação seja efetivada, poderá impactar no quantitativo total de switches constantes do parque.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tipo	Requisito
Negócio	Atender às necessidades funcionais da instituição, como conectividade estável, disponibilidade contínua dos serviços de rede, suporte à comunicação entre sistemas e usuários, e capacidade de expansão para futuras demandas. Esses requisitos independem da tecnologia específica e refletem os objetivos operacionais do TJPR.
	A Solução encontra-se implantada em outros órgãos ou entidade da Administração Pública
	A Solução é comumente implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública
Legais	Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como com demais normativos aplicáveis à segurança da informação, à administração pública e à contratação de bens e serviços de TIC, conforme previsto na legislação federal e estadual.
Manutenção	Prever serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, que garantam a continuidade operacional dos equipamentos, a mitigação de falhas e a atualização tecnológica ao longo do ciclo de vida da solução.
Temporal	Estabelecer prazos claros para entrega dos equipamentos, bem como da capacitação, de modo a atender ao cronograma institucional e evitar impactos na prestação jurisdicional.
Tecnológico	Ser compatível com os padrões de interoperabilidade da infraestrutura atual do TJPR, incluindo suporte a Gigabit Internet, VLANs, PoE, empilhamento lógico, gerenciamento remoto, protocolos de segurança e integração com sistemas de monitoramento e automação.
	Os equipamentos deverão possuir estar alinhados ao método de configuração ZTP (Zero touch provisioning) reduzindo o esforço técnico de configuração e a possibilidade de erros.
Implantação	Ter procedimentos para disponibilização dos equipamentos em ambiente de produção, testes de conectividade, validação funcional e documentação técnica.
Suporte e Garantia	Incluir cobertura de garantia, suporte técnico especializado e canais de atendimento que assegurem a comunicação eficiente entre o fornecedor e a equipe técnica do TJPR, conforme os níveis de serviço acordados.
Segurança da Informação	Permitir a aplicação de políticas de segurança, como controle de acesso, segmentação de rede, autenticação, criptografia de dados e monitoramento de tráfego, em conformidade com as diretrizes da LGPD e com o Plano Diretor de Segurança da Informação do TJPR.
Conformidade Técnica ou Requisitos Legais	· Lei Federal nº 14.133/2021;
	· Decreto Estadual do Estado do Paraná nº 10.086/2022;
	· Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 468/2022;
	· Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018;
	· Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador);
	· Decreto Judiciário TJPR nº 269/2022
	· Instrução Normativa TJPR nº 196/2024
	· Resolução CNJ nº 370/2021
	Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo ePing
	Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo eMag
	Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo ePWG
	Se possível, ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo MoreqJus
	Se possível, estar disponível no Portal do Software Público Brasileiro
	Se possível, ser composta por software livre ou software público
	Se possível, a solução ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário
Formação de Equipe	Se possível, ser aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)
	Se possível, a solução ser aderente às regulamentações da ICP-Brasil
	Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos de formação de Equipe.

Tipo	Requisito
Capacitação e Transferência de Conhecimento	Realizar transferência de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, manuseio, configuração e utilização da solução.
Projeto e Metodologia de Trabalho	Fornecer cronograma detalhado com etapas de entrega, testes, capacitação e implantação.
Experiência Profissional	Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos de experiência profissional
Sociais, Ambientais e Culturais	Como trata-se de aquisição de equipamentos, deixam de ser apontados requisitos sociais, ambientais e culturais

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DINÂMICA DA EXECUÇÃO

4.1.1. Nesse contexto, a execução do objeto do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei de Licitações.

4.1.2. A execução do objeto obedecerá às fases a seguir descritas:

Fase	Descrição	Quando ocorre?
1	Assinatura do Contrato	Após a homologação do certame
2	Reunião inicial com a Contratada para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativa e de gestão do contrato	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato
3	Entrega na SETI (Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar - DINFRA, Centro Cívico, Curitiba – Paraná) de 02 (dois) equipamentos para serem utilizados na implantação da solução de gerenciamento centralizado e definição do local das plaquetas	Até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato
4	Instalação e configuração do software de gerenciamento centralizado, e entrega do plano de instalação e configuração	Até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato
5	Capacitação técnica dos equipamentos e ao software de gerência para 8 (oito) participantes	Até 60 (sessenta dias) dias úteis após a execução da fase 4, a partir do pedido da equipe técnica
6	Entrega dos equipamentos nos 10 (dez) locais conforme quantitativos e endereços definidos no ANEXO 03	Até 120 (cento e vinte) dias corridos contados após a assinatura do contrato
7	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até 30 (trinta) dias corridos contados da entrega dos equipamentos
8	Início do período de prestação para os serviços de garantia técnica para os itens adquiridos	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo
9	Pedido de pagamento	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo

4.1.3. A CONTRATADA deverá agendar o dia de entrega do objeto do contrato via e-mail para dsc-redes@tjpr.jus.br.

4.1.4. A CONTRATADA deverá entregar os produtos, em perfeitas condições de uso, nos endereços e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal.

4.1.5. A entrega deverá ser realizada dentro do horário regimental do TJPR, de segunda a sexta-feira, considerando o calendário de feriados do Órgão, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (compreendido das 12hrs às 19hrs), sob o risco de não ser autorizada.

4.1.6. Considerando que o valor da contratação ultrapassará a quantia de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a CONTRATADA deverá entregar o Formulário de Análise de Perfil das Contratadas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.1.8. IDENTIFICAÇÃO

4.1.8.1. Cada switch, além do número de série do fabricante, deverá ser entregue identificado com etiqueta de patrimônio do TJPR afixada no equipamento;

4.1.8.2. A identificação patrimonial se dará através de plaquetas patrimoniais autoadesivas (etiquetas metálicas), que serão fornecidas à CONTRATADA pela Secretaria de Infraestrutura do TJPR, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após o envio da Nota de Empenho, para atendimento deste item poderá ser aceita a etiqueta adesiva fornecida pelo fabricante desde que nos modelos, numeração e tamanhos fornecidos pelo TJPR;

4.1.8.3. As plaquetas patrimoniais serão fornecidas pela Secretaria de Infraestrutura do TJPR ou conforme item 4.1.8.2;

4.1.8.4. A CONTRATADA deverá realizar o processo de fixação das plaquetas patrimoniais em todos os equipamentos;

4.1.8.5. O número da plaqueta patrimonial e do número de série deverão constar na embalagem dos equipamentos (lado externo das caixas), através de etiquetas com código de barras, fornecidas/emitidas pela CONTRATADA;

4.1.8.6. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências e precauções para que a transportadora não danifique as etiquetas ou mesmo que faça colagem de outros materiais em cima da identificação exigida;

4.1.8.7. A identificação da plaqueta patrimonial (número) e seu respectivo código de barras deverá ser impresso em tamanho razoável para uma leitura de média a longa distância (2 metros).

4.1.8.8. A etiqueta deverá ser fixada no equipamento em local a ser definido pelo TJPR quando da entrega do equipamento conforme fase 3 da tabela acima.

4.1.8.9. As plaquetas de identificação patrimonial deverão ser fixadas nos equipamentos em ordem sequencial crescente, respeitando cada local de entrega, ou seja, cada lote entregue deve conter plaquetas numeradas de forma contínua e organizada, evitando qualquer fixação aleatória. Essa medida visa facilitar a identificação dos lotes pela CONTRATANTE, agilizando o processo de aceite e tombamento dos equipamentos.

4.1.8.10. Quando da entrega dos equipamentos, a contratada deverá encaminhar via e-mail para dsc-redes@tjpr.jus.br, num prazo máximo

de 05 (cinco) dias úteis, uma planilha contendo as informações de: numeração sequencial das plaquetas patrimoniais, número de série, número da nota fiscal, marca e modelo do equipamento. Cada uma dessas informações deverá estar em colunas e células separadas, conforme exemplo abaixo:

Plaqueta Patrimonial	Número de Série	Nota Fiscal	Marca	Modelo
identificação	identificação completa, não pode ser abreviada	identificação	identificação	identificação

4.1.9. Caso seja constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros (novos e sem uso), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.1.10. O TJPR não fornecerá equipamentos ou mão-de-obra para auxiliar na descarga, designando apenas um servidor para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

4.1.11. Na ocasião da entrega, por parte da CONTRATADA, os produtos sofrerão verificação e teste, sendo recusado(s) aquele(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta ou ainda com problemas de funcionamento. Verificada a perfeita condição de uso dos produtos, a Divisão de Controle Patrimonial realizará as providências necessárias para a conclusão do tombamento dos novos bens.

4.1.12. Quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte do TJPR.

4.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.2.1. A vigência da contratação, quanto à obrigação principal de entrega da solução, aceite e o pagamento, é de 06 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato. O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo de prestação dos serviços de garantia e suporte técnico, correspondente a 60 (sessenta) meses a contar da data do termo de recebimento definitivo e aceite da solução.

4.3. INSTRUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1. Chamado técnico é toda e qualquer manifestação da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou fabricante relativo a dúvidas, atualizações e falhas sejam de hardware ou software da solução contratada.

4.3.2. No início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá indicar os canais para solicitação e acompanhamento dos serviços, de acordo com o item 1 do Anexo 05 – Nível de Serviço Exigido (NSE).

4.4. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

4.4.1. O representante do CONTRATANTE registrará todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados no objeto.

4.4.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

4.4.3. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto do contrato e a execução dos serviços tratados, desde que aceite pela Administração do Contratante.

4.4.4. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, quanto aos documentos exigidos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

4.4.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

4.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

4.5.1. Toda a comunicação entre o Contratante e a Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação:

- Documento:** ofícios, e-mails, relatórios e outros correlatos que possam ficar registrados;
- Emissor:** gestor do contrato, fiscal técnico do contrato, fiscal requisitante do contrato e fiscal administrativo do contrato;
- Destinatário:** preposto da contratada e representante legal da Contratada;
- Meio:** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelos Correios, ou meio eletrônico;
- Periodicidade:** Sempre que se fizer necessário à comunicação com a Contratada.

4.6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

4.6.1. A CONTRATADA deverá prestar capacitação técnica para até 8 (oito) servidores indicados pelo CONTRATANTE, abrangendo a totalidade dos ativos e sistemas fornecidos bem como ainda elaborar o Plano de Instalação do software de gerenciamento centralizado, configurações e testes da solução.

4.6.2. Visando à preservação da continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE, a capacitação deverá ser segmentada em 02 (duas) turmas de 04 (quatro) participantes cada, a serem realizadas em períodos distintos e datas sucessivas ou alternadas, conforme cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

4.6.3. A capacitação deverá ser realizada em formato hands-on (prático), em ambiente laboratorial provido pela CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

- Localização:** O treinamento ocorrerá, obrigatoriamente, em infraestrutura física externa às dependências do CONTRATANTE.
- Infraestrutura Física:** A CONTRATADA disponibilizará ambiente climatizado, mobiliário ergonômico e estações de trabalho individuais de alto desempenho para todos os participantes.
- Responsabilidade Integral:** Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de toda a estrutura necessária, incluindo mobiliário, estações de trabalho de alto desempenho, conectividade de rede, licenças de uso temporário e material didático.
- Ônus Financeiro:** Todas as despesas decorrentes da organização, logística, infraestrutura e honorários de instrutores certificados correrão por conta da CONTRATADA, vedada a cobrança de qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.6.4. O escopo da transferência de conhecimento deverá contemplar, no mínimo: administração avançada, automação de rotinas operacionais, procedimentos de contingência (backup/restore) e diagnóstico de falhas (troubleshooting), visando conferir aos servidores designados a plena autonomia técnica e operacional, em conformidade com as melhores práticas de governança do setor.

4.6.5. A eficácia da transferência de conhecimento será condicionada à entrega, pela CONTRATADA, de certificado de conclusão individual

aos participantes e do respectivo material didático atualizado, servindo tais documentos como requisito para o atesto da etapa correspondente.

4.7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

4.7.1. A presente contratação não contará com IMR, uma vez que os prazos da assinatura do contrato e entrega do objeto são definidos no presente Termo de Referência, com o nível de serviço descrito no Anexo 05 NSE (Nível de Serviço Exigido).

4.8. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

4.8.1. Uma vez que o objeto se refere a aquisição de hardware e software proprietários, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional, não há hipótese de geração de novos produtos passíveis de reivindicação de propriedade intelectual por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

4.9. SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.9.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, seja total ou parcial, considerando a necessidade de garantir a responsabilidade técnica integral do fornecedor por toda a solução, bem como assegurar maior controle e eficiência na gestão contratual.

4.9.2. No que diz respeito à alteração subjetiva, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência, bem como não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade à contratação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. FISCALIZAÇÃO

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos do objeto entregue e pelos serviços de garantia técnica, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

5.1.2. A CONTRATADA deve fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes de má fiscalização. Esta dar-se-á independentemente daquela que será exercida pelo CONTRATANTE.

5.1.3. O CONTRATANTE se reserva ao direito de acompanhar e fiscalizar o objeto entregue e os serviços realizados pela CONTRATADA, verificando a aderência às especificações técnicas definidas, zelando pelo cumprimento dos prazos e monitorando a qualidade dos serviços.

5.1.4. A fiscalização realizada por parte do CONTRATANTE não diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço.

5.2. PRINCIPAIS PAPÉIS

A Equipe de Gestão da Contratação, designada nas portarias 13117058 e 12492049, é definida na tabela a seguir:

Gestor do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão	Simone Sampaio Ribeiro Técnica Judiciária
Gestor Suplente do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão.	Paulo Alfredo Ribas Toledo Técnico em Computação
Fiscal Administrativo - Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	Stephanie Wakabayashi Técnica Judiciária
Fiscal Suplente Administrativo - Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	Maria Aparecida Levis Costa Analista de Sistemas
Fiscal Demandante - Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.	Leandro Natel Baggio Técnico em Computação
Fiscal Técnico - Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.	Jeferson Seiki Akatsu Técnico em Computação
Fiscal Técnico - Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.	Sidinei Aparecido de Castro Técnico Judiciário

Seus papéis e responsabilidades são definidas no artigo 22, § 3 da Resolução nº 468/2022 do CNJ e descritas no guia de contratações de STIC do Poder Judiciário (páginas 9/12), anexo à referida resolução. Segue abaixo as definições:

Caberá ao **Gestor** e **Gestor Suplente do Contrato** todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e ainda:

- a) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- h) preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- i) inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- j) iniciar e instruir o procedimento para aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada, encaminhando à comissão competente;
- k) manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- l) tomar as providências relativas à retenção da garantia contratual eventualmente prestada, com a notificação da seguradora da abertura de

procedimento administrativo em face da empresa Contratada, mantendo-a atualizada sobre o andamento quando solicitado;

m) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

n) propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

o) outras atividades compatíveis com a função.

Caberá aos **Fiscais do Contrato** o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento de sua execução e ainda:

a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

d) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada ou conforme disposto em contrato;

e) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

f) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

g) proceder as avaliações dos serviços executados pela Contratada;

h) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

i) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

j) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

k) receber designação e manter contato com o preposto da Contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

l) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

m) verificar a correta aplicação dos materiais;

n) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

o) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

p) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

q) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;

s) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

t) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;

u) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Técnico – é o servidor representante da área de TI formalmente designado para acompanhar a execução do objeto que tenha sido contratado, com o objetivo de avaliar se a quantidade e qualidade dos serviços estão de acordo com o definido em contrato. Para isso, deverá ter conhecimento técnico do objeto e de todos os termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente das condições constantes do edital e de seus anexos, com vistas a acompanhar as obrigações in loco tanto da administração contratante quanto da contratada.

Atribuições do Fiscal Técnico:

a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

d) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

e) conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;

f) proceder as avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;

g) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

h) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

i) receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

j) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

k) verificar a correta aplicação dos materiais;

l) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços a serem executados;

m) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

n) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

- o) atestar, em documento hábil, a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
- p) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
- q) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- r) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;
- s) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Administrativo – é o servidor designado para acompanhar os aspectos administrativos do ajuste.

São atribuições desse fiscal:

- a) participar das reuniões iniciais de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Consultoria Jurídica, pelo Departamento de Auditoria Interna e pela Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade, bem como as ocorrências que impactem a execução do contrato ou o futuro TR;
- c) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- d) cadastrar e atualizar as credenciais dos colaboradores da CONTRATADA, bem como solicitar, às áreas de TI, a baixa dessas credenciais dos colaboradores desligados do contrato;
- e) estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos colaboradores da CONTRATADA, conforme regras estabelecidas no contrato;
- f) conferir se os documentos apresentados pela CONTRATADA correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados para cumprimento do objeto pactuado;
- g) conferir a documentação exigida em contrato para a realização do pagamento, especialmente, a que se refere as certidões negativas da empresa;
- h) analisar em conjunto com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a Nota Fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da CONTRATADA de impropriedade constatada;
- i) realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá observar as normas vigentes;
- j) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a CONTRATADA devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- k) informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados com o auxílio da Secretaria de Finanças.

Fiscal Demandante – servidor(es) da área demandante dos serviços. A ele caberá a verificação dos indicativos de atendimentos, bem como os índices de satisfação do usuário, além de:

- a) anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- c) solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- d) atestar, mensalmente, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
- e) identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
- f) atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

Preposto – representante da CONTRATADA, formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da iniciação contratual, encaminhar os pedidos, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar na transição contratual e encerramento do contrato.

A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Os membros da equipe de fiscalização de contratos promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Os servidores da equipe de fiscalização de contratos poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica constantes deste TR, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem as competências dos membros da equipe de gestão de contratos, deverão ser encaminhadas formalmente por servidor da equipe de fiscalização de contratos à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

Ao TJPR fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste TR, da Proposta da CONTRATADA e das cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos deste Poder Judiciário.

5.3. GARANTIA CONTRATUAL

5.3.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato, assim como o pagamento de eventuais multas.

5.3.2. A garantia contratual deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, e o valor deverá ser atualizado em razão de revisão, repactuação e alterações contratual, tudo na forma da minuta contratual.

5.3.3. Para a modalidade de seguro garantia, a forma e o conteúdo da apólice deve estar em conformidade com a Circular SUSEP vigente e demais condições vigentes por ela estipuladas. Não será admitida a apólice em que forem acrescentadas cláusulas que eximam a interessada de suas responsabilidades.

5.3.4. Por fim, cabe registrar que a exigência de garantia se mostra importante haja vista que o pagamento dos equipamentos ocorrerá após a entrega de cada etapa e emissão do TRD (Termo de recebimento definitivo) e a garantia técnica perdurará ao longo de toda a vigência do contrato.

5.3.5. Desta forma a garantia visa minorar os riscos da contratação.

5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Segurança Institucional

5.4.1.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista no item 5.7. CADERNO DE PENALIDADES. A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.4.1.2. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas, padrões e regulamentos e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

5.4.1.3. Quando nas dependências do TJPR, os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do TJPR, inclusive aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências. A empresa CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJPR.

5.4.1.4. Quando no ambiente do TJPR, manter os seus funcionários sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

5.4.1.5. Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas no Edital obedecerão à Política de Segurança da Informação do TJPR e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). A empresa Contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas, padrões e regulamentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TJPR.

5.4.1.6. A fim de resguardar a segurança institucional, a Contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, do Contratante.

5.4.1.7. A empresa Contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no TJPR sem prévia autorização formal.

5.4.1.8. A solução Contratada deverá ser de uso exclusivo do Contratante, não havendo possibilidade de compartilhamento de acesso lógico por outras redes, devendo haver confidencialidade no tráfego de rede gerado pelo Contratante.

5.4.1.9. A empresa Contratada deverá substituir imediatamente qualquer um de seus profissionais caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR.

5.4.1.10. Manter, ainda, os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR.

5.4.1.11. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.

5.4.1.12. A Contratada deverá atender as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (nº 13.709/2018), com o compromisso de se abster de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições da Lei; admitir o tratamento dos dados pessoais da Contratada nos termos da Lei; vedar o tratamento de dados pessoais e sensíveis a que tiver acesso, com objetivo de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18; dar ciência prévia ao Contratante para fazer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados, em especial quanto aos registros de acesso (logs).

5.4.1.13. Além disso, deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo Contratante, as configurações de hardware e de softwares decorrentes e todas as informações do projeto.

5.4.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

5.4.2.1. Envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

5.4.2.2. Apresentar, na data da assinatura do contrato, declaração assinada pelo representante legal da empresa indicando preposto para representá-la durante a execução e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.4.2.3. Fornecer o(s) produto(s) e/ou serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência e no Contrato.

5.4.2.4. Responder por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, passagens, diárias, hospedagem, alimentação, hora extra e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

5.4.2.5. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.4.2.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

5.4.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

5.4.2.8. Disponibilizar central de atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos, conforme períodos, horários e condições

estabelecidas no Edital.

5.4.2.9. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor ou Fiscal Técnico do TJPR sobre mudanças nos dados para contato com a central de atendimento.

5.4.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do TJPR, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades da garantia e/ou dos serviços contratados.

5.4.2.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJPR;

5.4.2.12. Manter, ainda, os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR;

5.4.2.13. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TJPR;

5.4.2.14. Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJPR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TJPR, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.4.2.15. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do TJPR, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços, incluindo funcionários terceirizados pela CONTRATADA, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.4.2.16. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

5.4.2.17. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJPR ou através de acesso remoto.

5.4.2.18. Comunicar ao TJPR qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.4.2.19. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

5.4.2.20. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.

5.4.2.21. Cumprir com os prazos estipulados no Termo de Referência / Edital;

5.4.2.21. Autorizar e assegurar o TJPR o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência, no edital, no contrato e em todos os seus anexos.

5.4.2.22. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.4.2.23. Assumir todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre este contrato ou sobre os serviços a ele vinculados.

5.4.2.24. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços e pelo fornecimento dos produtos, peças, serviços e materiais necessários e indispensáveis à boa execução dos serviços de garantia técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

5.4.2.25. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução e as condições de habilitação e de qualificação na licitação.

5.4.2.26. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.

5.4.2.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem no objeto contratual, de acordo com a Lei, em até 25% do valor contratado, mantidas as condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação.

5.4.2.28. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz e, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

5.4.2.29. Declarar ciência da Política de Relacionamento entre o Tribunal de Justiça do Estado Paraná e os seus Agentes com as Contratadas e as Potenciais Contratadas (Decreto Judiciário nº 62/2026 disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4760362>) e do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná (disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/web/comissao-de-etica-e-de-conduta/codigo-de-etica-e-conduta>).

5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.5.1. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias ao cumprimento do contrato, inclusive acesso remoto ao software objeto do contrato, quando devidamente justificado e sob as condições de segurança e sigilo pactuadas indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Tribunal.

5.5.2. Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

5.5.3. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

5.5.4. Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

5.5.5. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido deste termo de referência.

5.5.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados para fins de aceite na ocasião dos faturamentos mensais.

5.5.7. Receber os serviços provisoriamente e definitivamente, mediante termo de recebimento e em conformidade com a legislação.

5.5.8. Atestar as faturas de serviço apresentadas mensalmente pela Contratada, informando imediatamente e por escrito sobre a eventuais glosas a serem aplicadas, justificando seus motivos.

5.5.9. Efetuar o pagamento do valor contratado, após o recebimento definitivo do objeto de acordo com as condições especificadas e estipuladas nesta licitação.

5.5.10. Permitir o acesso aos técnicos devidamente credenciados pela Contratada às dependências das instalações que contenha o objeto da

presente contratação, dentro do horário normal de expediente forense ou além deste, se necessário, em caso de atendimento de suporte técnico, mediante autorização e acompanhamento por servidor designado.

5.5.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.

5.5.12. Aplicar as sanções conforme previsto no presente termo de referência e/ou no contrato.

5.5.13. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.6. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.6.1. Não se aplica ao objeto da presente aquisição, entretanto, contado 01 (um) ano antes do término do suporte e da garantia a equipe técnica deverá reavaliar a necessidade da renovação do parque de equipamentos originados neste processo licitatório.

5.7. CADERNO DE PENALIDADES

5.7.1. PENALIZAÇÕES

5.7.1.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no Decreto Judiciário nº 269/2022-TJ/PR:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.7.1.1.1. Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada.

5.7.1.2. A Contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 5.7.1.1 sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) **advertência**: exclusivamente pelas infrações administrativas na letra "a" do item 5.7.1.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) **multa** com relação a quaisquer das infrações previstas no item 5.7.1, que será calculada na forma prevista neste Contrato;

c) **impedimento**: pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do item 5.7.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) **inidoneidade**: pelas infrações administrativas previstas nas letras "e" a "i" do item 5.7.1.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

5.7.1.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos ao Contratante.

5.7.1.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

5.7.1.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

5.7.1.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 5.7.1.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.7.1.7. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para ao Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.7.1.7.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos arts. 211 a 212 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.7.2. O cometimento de mais de uma infração em uma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do art. 198 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.8. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da Contratada (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

5.7.1.8.1. O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente à base de cálculo da penalidade de multa.

5.7.1.9. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

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

5.7.1.11. Além do previsto no item 5.7.1.10. poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista no item 6

da tabela 3, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada derivada de perdas e danos causados ao Contratante (decorrente das infrações cometidas), quando:

- a) a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;
- b) houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas;
- c) o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos e não houver o interesse do Contratante em manter a contratação;
- d) o descumprimento parcial prejudicar a solução como um todo.

5.7.1.11.1. A rescisão do contrato dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Contratante.

5.7.1.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.13. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, incidindo a aplicação da penalidade de multa, a Contratada será notificada para o pagamento.

5.7.1.13.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa sem o seu adimplemento o Contratante poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação.

5.7.1.13.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.7.1.13.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.7.1.14. Qualquer multa ou encargo imputado à Contratada, não pago no prazo concedido pela Contratante, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária.

5.7.1.15. As disposições desta cláusula de penalidades não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta.

5.7.1.15.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 12.846/2013.

5.7.1.16. Sem prejuízo das demais penalidades, as de multa serão aplicadas conforme detalhamento constante das tabelas abaixo.

5.7.1.16.1. Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

5.7.2. TABELA DE CONDUTAS 1 (Requisitos Gerais):

ID	CONDUTAS	PENALIDADE
1	O atraso injustificado na entrega dos bens no início da execução do contrato de acordo com o prazo estabelecido na fase 6 da Dinâmica da Execução (Item 4.1.);	Aplicar-se-á multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor da parcela inadimplida, por dia útil de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
2	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação.	Multa de 0.1% (zero vírgula um por cento), por evento, calculada sobre o valor do contrato.
3	Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução, ainda que seja para reforço/prorrogação de vigência; ou Inobservância do prazo fixado para entrega do Formulário de Análise de Perfil das Contratadas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.	Aplicar-se-á multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento) do valor global do contrato.
4	Deixar o prestador de serviço da CONTRATADA, de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações do Tribunal de Justiça;	Multa no valor fixo de R\$ 300,00 (trezentos reais) por conduta.
5	O atraso injustificado das obrigações previstas na Dinâmica da Execução (Item 4.1.);	Multa no valor fixo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por conduta.
6	Descumprimento do Nível de Serviço Exigido (NSE)	Multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário do objeto, por evento.
7	Deixar de disponibilizar os bens ou serviços, caracterizando a inexecução parcial.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas.

5.7.2.1. O prazo máximo para solução consiste no tempo entre a abertura de um chamado pela CONTRATANTE e a sua solução definitiva pela CONTRATADA, com a CONTRATANTE sendo informada.

5.7.2.2. Haverá suspensão de contagem dos prazos para o chamado ou ordem de serviço que, realmente for comprovado que houve alguma pendência por parte da CONTRATANTE.

5.7.3. TABELA DE CONDUTAS 2 (Requisitos Contratuais):

ID	CONDUTAS	PENALIDADES
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; ou Quando o preposto não se apresentar em reunião pré-agendada;	Primeira vez: Advertência Segunda vez e seguintes: Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 1% (um por cento) do valor global da contratação.

ID	CONDUTAS	PENALIDADES
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica ou o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;	Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 1% (um por cento) do valor global da contratação.
03	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, quando não haja previsão de conduta específica.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
04	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações do Tribunal de Justiça; ou inseriu código malicioso em sistema; ou Inseriu intencionalmente praga digital na rede do Tribunal de Justiça; ou Obteve acesso não autorizado à informação ou sistema; ou Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa; ou agir de má-fé na relação contratual; ou Frustrar ou fraudar o contrato, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;	Multa de 10% (dez por cento) do valor global da contratação.
05	Abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução total contratual quando não haja previsão de conduta específica; ou tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; ou Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 8.158/1991; ou tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei; ou A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não admitidas no edital e no contrato; ou a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.	Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça.
06	Descumprimento ou inexecução total do contrato/obrigações que gere a rescisão contratual.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO

6.1.1. Os equipamentos deverão ser recebidos da seguinte forma:

6.1.2. Provisoriamente, quando da entrega dos produtos, mediante atesto na nota fiscal emitida pela Contratada em nome do TJPR constando o CNPJ n.º 77.821.841/0001-94.

6.1.3. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos equipamentos.

6.1.4. O Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos será emitido pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o dispositivo legal (ANEXO 01).

6.1.5. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

6.1.6. Para cumprimento do contido neste item, fica designado o fiscal demandante, fiscal técnico e o chefe da unidade técnica, para recebimento do objeto.

6.1.7. Para a verificação técnica dos produtos, os técnicos da SETI farão uma análise do objeto contratado. Caso seja comprovado que algum item solicitado não atenda os itens definidos no documento Anexo 04, a Contratada será convocada para substituição do item.

6.1.8. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para sanar as irregularidades no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.1.10. Os produtos do objeto poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento e protocolá-lo através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção "Contratados" => "Pedidos de Pagamento"), acompanhado da nota fiscal/fatura com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94, indicando o número do contrato, data de referência, devidamente instruído com as certidões de regularidade fiscal atualizadas.

6.2.2. O TJPR efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na nota de empenho em até 30 (trinta) dias corridos a contar da

data do protocolamento do requerimento de pagamento, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela fiscalização.

6.2.3. Para fins de liberação do pagamento, a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual - Cadin Estadual. As pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes a contratação, na forma do art. 3º da Lei nº 18.466/2015.

6.2.4. Na hipótese de atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, o valor devido pelo TJPR será atualizado financeiramente, se assim solicitado pela Contratada, obedecendo à legislação vigente.

6.2.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o TJPR por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, haja vista que o prazo para pagamento será interrompido, e terá sua contagem iniciada novamente somente após a apresentação dos documentos corretos.

6.2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.3. REAJUSTE

6.3.1. Considerando a natureza do objeto e a forma de pagamento, não haverá para a contratação previsão de reajustamento nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/21. Em contratos de fornecimento com execução concentrada e vigência limitada, como no presente caso, não há lapso temporal suficiente para justificar a recomposição periódica do valor contratado, inexistindo risco concreto de desequilíbrio econômico-financeiro decorrente da inflação ordinária ou da variação previsível de custos.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO

7.1.1. Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecido por alguns fabricantes no mercado e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

7.1.2. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, poderá ser utilizada a modalidade "Pregão", pelo menor preço, com modo de disputa será o ABERTO e considerado o PREÇO TOTAL/GLOBAL para o respectivo lote, sendo que a diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 10,00 (dez reais) e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2. PROPOSTA DE PREÇOS

7.2.1. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, haja vista a exigência de garantia de execução contratual;

c) Indicação única de preço (R\$), com exibição dos valores unitário, em algarismos, e total/global, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo;

d) Declaração de que disponibilizará Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos, conforme períodos, horários e condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;

e) Declaração de que a garantia técnica "on-site" em todas as localidades a serem atendidas pelo certame, será prestada pela CONTRATADA ou por uma Assistência Técnica Autorizada pela CONTRATADA, pelo período da vigência do contrato para toda solução, contados da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, atendidas todas as condições estabelecidas no edital – Termo de Referência;

f) Declaração de que a empresa licitante é a fabricante do equipamento ou revendedor autorizado dos produtos pelo fabricante;

g) A indicação do fabricante (marca) e do modelo/série do produto ofertado. O modelo indicado não pode ser genérico (nome do fabricante, descrição do produto etc.) e deve possibilitar a conferência das características do produto através dos canais de comercialização do fabricante no Brasil (site, folder etc.);

h) Declaração de que a proponente não se beneficiará, junto ao fabricante, de vantagens decorrentes do registro de oportunidade para parceiros comerciais ou prática semelhantes em detrimento dos demais concorrentes;

i) Documentação técnica, obrigatoriamente em formato digital do tipo PDF, comprovando que os produtos ofertados atendem as especificações técnicas mínimas obrigatórias conforme Anexo 04 - REQUISITOS TÉCNICOS, devendo ainda, informar em uma planilha cada item relacionado nas especificações técnicas, indicando em que documento, página e parágrafo se encontra a comprovação. Caso não seja possível a comprovação com a indicação fornecida a PROPONENTE será desclassificada;

j) Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante, prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pelo TJPR;

k) A simples apresentação de proposta com a "repetição" das especificações técnicas exigidas neste termo de referência não garante o atendimento integral do objeto;

l) Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental. Não serão consideradas, para efeito de comprovação técnica, declaração do fabricante no intuito de justificar o atendimento dos requisitos do Edital;

m) Declaração do licitante ou fabricante de que os equipamentos apresentados na proposta não se encontrem na situação de "solicitação de venda encerrada" ("end of sale") ou "solicitação de pedido suspensa" ("end of order") ou "fim do suporte" ("end of support") ou "fim da vida útil" ("end of life") pelo fabricante;

7.2.2. Todos os custos operacionais para o período de vigência da contratação, inclusive quanto à reoneração gradual prevista para o ano de 2026. Assim, a reoneração gradual, por ser previamente de conhecimento da Contratada, não será fato ensejador de reequilíbrio econômico-financeiro.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu equipamentos, incluindo o serviço de garantia técnica on-site, com características similares à solução especificada neste termo de referência.

7.3.2. Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total do item 1, prestando a devida garantia técnica;

7.3.3. Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo de garantia técnica, o atestado deverá comprovar a execução do serviço por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses;

7.3.4. O(s) atestado (s) deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;
- b) Número de equipamentos fornecidos com a devida prestação de garantia técnica;
- c) Número do contrato, número do pregão e prazo contratual com data de início dos serviços;
- d) O documento deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente;
- e) Será admitido o somatório de atestados.

7.3.5. O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Tribunal de Justiça, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.4.1 As exigências de qualificação econômica e financeira serão aquelas previstas no Edital.

7.5. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL e SICAF

7.5.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

7.5.1.1 Cópia do contrato social (ou instrumento equivalente - tais como estatuto social ou requerimento de empresário) com alterações e consolidação em vigor, bem como documento comprobatório de seus administradores e representantes;

7.5.2. Documentos relativos às **habilitações fiscal, social e trabalhista**:

7.5.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

7.5.2.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.2.3 provas de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

7.5.2.4 provas de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

7.5.2.5 provas de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.5.2.6 provas de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.5.2.7 provas de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5.2.8 demonstrações de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

7.6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E DE COOPERATIVA

7.6.1. É vedada a participação de cooperativas devido à natureza do objeto da licitação. Também é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio tendo em vista que as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si.

7.7. SUSTENTABILIDADE

7.7.1. O objeto ora contratado não apresenta riscos identificados de impactos ambientais.

7.7.2. Trata-se de aquisição para substituição dos atuais equipamentos das Unidades Judiciais do TJPR, com a estocagem e remanejamento dos equipamentos substituídos para atendimento de demandas identificadas.

7.7.3. Quando os bens substituídos forem considerados inservíveis para o TJPR, eles ainda possuem relativo valor para o mercado, podendo ser objeto de leilões ou mesmo de reaproveitamento para entidades filantrópicas reconhecidas como de interesse público, delegacias, escolas ou bibliotecas municipais/estaduais ou também em outros órgãos públicos interessados em receber os bens, como já está ocorrendo atualmente.

7.7.4. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade:

a) A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e ainda aplicar as normas técnicas da Associação Brasileiras de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

b) As embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem e devem ser restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto e recicladas, se a reutilização não for possível.

7.8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.8.1. As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

7.8.2. A empresa vencedora do certame será regularmente convocada para assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo de (05) cinco dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, neste termo, no instrumento convocatório e no contrato.

7.8.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça.

7.8.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.8.5. A empresa vencedora e/ou a empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

7.8.6. A assinatura de contratos e termos eletrônicos pode ser realizada também por meio eletrônico, nos termos do Decreto Judiciário nº 269/22 deste Tribunal de Justiça.

- 7.9. VISITA TÉCNICA
- 7.9.1. Não há obrigatoriedade de visita técnica para a contratação.
- 7.10. AMOSTRA
- 7.10.1. Não há obrigatoriedade de amostra para a contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O estudo para estabelecer a estimativa do valor da contratação encontra-se no documento de Estudos Técnicos Preliminares (SEI 13118146).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações de Soluções de TIC para o exercício financeiro de 2026, devidamente apresentado no expediente administrativo SEI nº 0020597-40.2025.8.16.6000, o qual, foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEI nº 0033045-60.2016.8.16.6000, Ata 12443480) e pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação na 8ª reunião de 2025 (SEI nº 0017736-81.2025.8.16.6000, Ata 12507875).

ANEXOS

ANEXO 01 – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO / DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO DE ENTREGA

Fundamento Legal: art. 179 do Decreto estadual nº 10.086/2022.

Pregão Eletrônico nº: XX/XXXX (SEI)

Contrato: XXX/XXXX (REFERÊNCIA DOC. CONTRATO)

Objeto:

O quadro a seguir apresenta o detalhamento do objeto, seus quantitativos e valores.

Produto	Quantidade

Empresa Fornecedora/CNPJ: _____

Integrantes da Comissão para Recebimento do Objeto:

Fiscal Técnico:

Fiscal Demandante:

Empenho emitido pelo FUNREJUS – Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário:

Empenho nº: XXXXX (DOC. REFERÊNCIA)

Valor: R\$ XXXXXX (EXTENSO)

Histórico: DESCRITIVO DO HITÓRICO DO EMPENHO.

DATA DO RECEBIMENTO: DD/MM/AAAA

DATA DE EMISSÃO DA NF: DD/MM/AAAA

NOTA FISCAL: XXXXX (DOC. REFERÊNCIA)

VALOR: R\$ XXXXXX (EXTENSO)

Esta Comissão confere a subscrição e declara que foram recebidos em conformidade com as especificações do contrato celebrado entre este Tribunal e a referida empresa.

ANEXO 02 – TABELA DE PREÇOS

O documento está disponível para download nos sites: www.tjpr.jus.br/editais e www.gov.br/compras.

ANEXO 03 – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E QUANTIDADE

1. A solução deverá possuir cobertura de garantia técnica na modalidade “on-site” por 60 (sessenta) meses para todos os equipamentos relacionados à solução. O requisito visa assegurar a manutenção rápida e eficiente durante todo o ciclo de vida dos equipamentos.
2. O atendimento da garantia deverá ser realizado nos Núcleos Regionais de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, localizados nas cidades de Ponta Grossa, Guarapuava, Francisco Beltrão, Foz do Iguaçu, Cascavel, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho e na Divisão de Infraestrutura em Curitiba (capital). Os serviços de manutenção e reposição de equipamentos/componentes devem ser efetuados pelo próprio fabricante do equipamento ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante.

Endereços para envio dos equipamentos	
DINFRA - Curitiba - (Divisão de Infraestrutura - Curitiba)	NRI - Ponta Grossa - (Núcleo Regional de Informática - Ponta Grossa)
dsc-redes@tjpr.jus.br	nripontagrossa@tjpr.jus.br
Rua Alvaro Ramos, 157 - 1º andar - Centro Civico - Curitiba CEP 80530-190	Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas - Ponta Grossa CEP 84035-900
Quantidade: 211	Quantidade: 32
NRI - Jacarezinho - (Núcleo Regional de Informática - Jacarezinho)	NRI - Guarapuava - (Núcleo Regional de Informática – Guarapuava)
nrijacarezinho@tjpr.jus.br	nriguarapuava@tjpr.jus.br
Rua Wanda Quintanilha, 268 - Nova Jacarezinho – Jacarezinho CEP 86400-000	Av. Manoel Ribas, 500 – Santana – Guarapuava CEP 85070-180
Quantidade: 17	Quantidade: 19

Endereços para envio dos equipamentos	
NRI - Francisco Beltrão - (Núcleo Regional de Informática -Francisco Beltrão)	NRI - Foz do Iguaçu - (Núcleo Regional de Informática - Foz do Iguaçu)
nrifranciscobeltrao@tjpr.jus.br	nrifoz@tjpr.jus.br
Rua Guaporé, 79 – Presidente Kennedy - Francisco Beltrão CEP 85601-315	Av. Pedro Basso, 1001 - Alto São Francisco - Centro - Foz do Iguaçu CEP 85863-756
Quantidade: 25	Quantidade: 20
NRI - Cascavel - (Núcleo Regional de Informática – Cascavel)	NRI - Umuarama - (Núcleo Regional de Informática – Umuarama)
nricascavel@tjpr.jus.br	nriumuarama@tjpr.jus.br
Av. Tancredo Neves, 2320 - Centro – Cascavel CEP 85805-000	Rua Des. Antonio Franco F. da Costa, 3693 – Zona I – Umuarama CEP 87501-200
Quantidade: 34	Quantidade: 20
NRI - Maringá - (Núcleo Regional de Informática – Maringá)	NRI - Londrina - (Núcleo Regional de Informática – Londrina)
nrimaringa@tjpr.jus.br	nrilondrina@tjpr.jus.br
Av. Tiradentes, 380 – Centro –Maringá CEP 87013-260	Av. Duque de Caxias, 689 - Caiçaras – Londrina CEP 86015-902
Quantidade: 56	Quantidade: 66

ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS

1. Switches de Acesso Gigabit 48 portas

Geral

- 1.1. Todos os equipamentos da infraestrutura de rede, equipamentos, peças e acessórios devem ser novos, de primeiro uso e pertencer à linha de produção do fabricante, não sendo aceitos equipamentos com descontinuidade (End of Life) anunciada na época da realização da licitação;
- 1.2. Não serão admitidos produtos reconicionados, bem como produtos adaptados ou reformados;
- 1.3. Não serão admitidos produtos cuja compatibilidade não seja homologada pelo fabricante;
- 1.4. Deverá fazer parte do catálogo de produtos comercializados pelo fabricante e não constar como: End-of-Support, End-of-Sales e End-of-Life até a data de entrega da proposta, não sendo aceita solução em roadmap;
- 1.5. A comprovação deste item dar-se-á por carta emitida pelo FABRICANTE ou por documento presente em seu sítio público. Caso o documento esteja em língua estrangeira, far-se-á necessária carta emitida pelo FABRICANTE em língua portuguesa que ratifique os termos do documento público;
- 1.6. Deve ter garantia de no mínimo 60 meses a contar a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.7. Deve possuir suporte técnico direto com o fabricante por no mínimo 60 meses;
- 1.8. A garantia deverá abranger todo e qualquer defeito de produto, fabricação e desempenho no referido equipamento e sistema fornecidos, seja de forma isolada ou interligada;
- 1.9. Durante o período de garantia se ocorrer defeito cujo reparo exija a devolução dos equipamentos a fábrica, os custos dessa devolução são de responsabilidade da Contratada;
- 1.10. Deve ser fornecido com todas as licenças de software necessárias para o funcionamento integral de todas as funcionalidades disponíveis para o equipamento;
- 1.11. Deve ser fornecido com as licenças de subscrição necessárias à integração com a solução de gerenciamento, contemplando todas as funcionalidades requeridas, durante todo o período de vigência contratual;
- 1.12. A expiração das licenças de subscrição relativas à solução de gerenciamento não deve afetar a atividade funcional do equipamento, permanecendo inalteradas seu funcionamento e as capacidades de acesso remoto e configuração via SSH;
- 1.13. Deve ser do mesmo fabricante da solução de gerenciamento;
- 1.14. Todo equipamento fornecido deve possuir homologação ativa junto à ANATEL, em conformidade com as normas técnicas e resoluções vigentes da agência reguladora;
- 1.15. Não serão aceitos equipamentos em regime OEM ou customizados, entendidos como produtos projetados por terceiros e apenas reembalados, rotulados ou montados por empresas que não detenham a propriedade intelectual. Todos os itens fornecidos, incluindo hardware e software, deverão ser integrados e suportados pelo próprio fabricante do equipamento;
- 1.16. Para fins deste edital, será considerado fabricante a empresa que detém a propriedade intelectual do produto ofertado, seus respectivos direitos e a responsabilidade integral pela qualidade, desempenho, conformidade técnica, suporte, atualizações e sustentação da solução. Essa condição deverá ser comprovada por meio de declaração emitida pelo próprio fabricante, específica para esta licitação;

Características Técnicas

- 1.17. Deve possuir 48 portas ethernet 10/100/1000BASE-T ou superior;
- 1.18. Deve possuir no mínimo 4 slots SFP+ 10G, não sendo aceitas portas do tipo combo para esta implementação;

- 1.19. Identificação automática de conexões cross-over e cabo direto, para todas as portas do switch;
- 1.20. Todas as portas deverão estar devidamente habilitadas e licenciadas;
- 1.21. Suportar a alimentação de dispositivos externos através de PoE (IEEE 802.3af) e PoE+ (IEEE 802.3at) em todas as interfaces, com exceção das interfaces SFP+;
- 1.22. Ter capacidade para fornecer 30W por, no mínimo, 24 portas aos dispositivos alimentados por PoE ou PoE+;
- 1.23. Deve ter capacidade para, no mínimo, 720w de potência PoE disponível;
- 1.24. Os cabos de energia deverão ser fornecidos no padrão brasileiro (NBR 14.136);
- 1.25. Deve possuir módulos de ventilação redundantes;
- 1.26. Deve suportar empilhamento de até 8 equipamentos;
- 1.27. Deve ser fornecido 30 kits de hardware, software e licenças necessários para implementar empilhamento. Os componentes fornecidos devem ser totalmente migráveis e reaproveitáveis em outros ativos em caso de reparo ou substituição;
- 1.28. Deve possuir 2 (duas) portas dedicadas para empilhamento, sendo admitida, alternativamente, a utilização das portas de uplink para esta funcionalidade;
- 1.29. Deve possuir no mínimo 40 Gbps dedicados para empilhamento;
- 1.30. O equipamento deve permitir a operação simultânea das 2 portas de empilhamento e 2 portas de Uplink 10 Gbps Ethernet, sem prejudicar o funcionamento das 48 portas;
- 1.31. Possuir porta de console de gerenciamento com conector RJ-45 ou padrão RS- 232 ou USB;
- 1.32. Deve possuir interface de gerenciamento dedicada (Out-of-Band);
- 1.33. Deve ser fornecido cabo de console de gerenciamento para 30 equipamentos. Eventuais adaptadores necessários para conectar a uma porta USB do computador devem ser fornecidos na mesma quantidade dos cabos de console de gerenciamento;
- 1.34. Ter 1RU (um rack unit) de altura;
- 1.35. Deve ter gabinete padrão para montagem em Rack padrão de 19" (dezenove polegadas), sendo que deverão ser fornecidos os respectivos Kit's de fixação, incluindo porca M5 com encaixe gaiola e parafuso para fixação em rack;
- 1.36. Deve possuir MTBF mínimo de 200 mil horas;
- 1.37. Deve possuir switching capacity de no mínimo 176 Gbps;
- 1.38. Deve possuir taxa de encaminhamento de pacotes de no mínimo 130Mpps;
- 1.39. Deve possuir tabela MAC com entrada para no mínimo 16.000 endereços MAC;
- 1.40. Suportar jumbo frames de no mínimo 9.000 bytes;
- 1.41. Possuir LEDs para a indicação do status das portas e atividade;
- 1.42. Deve possuir memória não volátil (flash) para armazenamento do software interno e ter capacidade suficiente para comportar, no mínimo, duas imagens do sistema operacional simultaneamente, permitindo que seja realizada atualização de software e a imagem anterior seja mantida;
- 1.43. Deve implementar funcionalidade que permita a detecção de links unidirecionais;
- 1.44. Deve implementar funcionalidade que permita a detecção de falhas de uplink;
- 1.45. Deve implementar link aggregation (IEEE 802.3ad) com suporte a 32 grupos e suporte a 8 portas por grupo;
- 1.46. Deve implementar o padrão IEEE 802.1Q com suporte a 4.094 VLAN IDs;
- 1.47. Deve implementar, no mínimo, 1000 VLANs simultaneamente;
- 1.48. Deve implementar isolamento de portas para impedir a comunicação de hosts dentro da mesma VLAN;
- 1.49. Deve implementar MVRP (Multiple VLAN Registration Protocol) ou VTP (VLAN Trunk Protocol) ou similar;
- 1.50. Deve implementar LLDP (IEEE 802.1ab);
- 1.51. Deve implementar LLDP-MED;
- 1.52. Deve implementar IEEE 802.1D (STP);
- 1.53. Implementar IEEE 802.1w Rapid Spanning Tree Protocol;
- 1.54. Deve implementar MSTP (IEEE 802.1s);
- 1.55. Deve implementar funcionalidade BPDU guard;
- 1.56. Deve implementar funcionalidade root guard;
- 1.57. Implementar IEEE 802.1D MAC Bridges;
- 1.58. Deve implementar port mirroring;
- 1.59. Deve implementar funcionalidade DHCP snooping;
- 1.60. Deve implementar DHCP server;

Funcionalidades de roteamento

- 1.61. Deve implementar roteamento estático para endereçamento IPv4 e IPv6;
- 1.62. Deve implementar Dual IP Stack IPv4/IPv6;
- 1.63. Deve implementar OSPFv2;
- 1.64. Deve implementar OSPFv3;
- 1.65. Implementar as seguintes funcionalidades em IPv6: Ping, Traceroute, Telnet e SSH;
- 1.66. Deve implementar o armazenamento de, no mínimo, 2.000 rotas IPv4;
- 1.67. Deve implementar o armazenamento de, no mínimo, 1.000 rotas IPv6;

1.68. Deve implementar o roteamento de camada 3 entre VLANs, ou roteamento entre SVIs (Switch Virtual Interface);

Multicast

1.69. Deve implementar IGMP v1, v2 e v3;

1.70. Deve implementar roteamento multicast através do protocolo PIM (Protocol Independent Multicast) no modo "sparse-mode" conforme RFC 3569;

1.71. Deve implementar IGMP snooping;

1.72. Deve implementar MLD;

Gerencia e Monitoramento

1.73. Deve implementar SNMP v2 ou v2c e v3;

1.74. Deve implementar pelo menos um dos seguintes protocolos: Sflow, Netflow, IPFIX ou NetStream;

1.75. Deve suportar sincronização de horário através do protocolo NTP (Network Timing Protocol) ou SNTP (Simple Network Time Protocol) ou pela solução de gerenciamento;

1.76. Deve implementar Command Line Interface (CLI);

1.77. Deve implementar acesso seguro a gerenciamento por linha de comando através de SSHv2;

1.78. Deve implementar autenticação RADIUS (radius client) ou TACACS para controle de acesso à configuração do equipamento, com suporte a registrar em servidor comandos executados pelo usuário;

1.79. Deve implementar Syslog;

1.80. Deve implementar Secure FTP (SFTP);

1.81. Deve possuir interface web para configuração;

1.82. Deve possuir recursos de "zero touch provisioning" a fim de facilitar e agilizar a instalação;

1.83. Deve suportar gerenciamento através de plataforma do mesmo fabricante, com funcionalidades de gerenciamento de configuração, alertas e notificações e gerenciamento de firmware, sem necessidade de instalação de nenhum software ou dispositivo on-site;

QoS

1.84. Deve implementar priorização de tráfego via CoS 802.1p com 8 filas por porta;

1.85. Implementar a leitura, classificação e marcação de QoS (802.1p e DSCP);

Segurança e Controle de Acesso

1.86. Deve implementar ACL para IPv4 e IPv6;

1.87. Implementar a criação de ACLs baseadas em IP origem, porta de origem, IP destino, porta de destino, protocolo ou VLAN;

1.88. Permitir limitação de endereços MAC por porta;

1.89. Deve implementar controle sobre broadcast e multicast storm;

1.90. Deve implementar proteção contra-ataques de ARP;

1.91. Deve possuir mecanismo de proteção da CPU contra sobrecargas em caso de ataques do tipo DoS (Denial Of Service);

1.92. Deve implementar controle de acesso baseado em perfis;

1.93. Deve permitir autenticação em servidores RADIUS;

1.94. Deve suportar RADIUS CoA;

1.95. Deve permitir autenticação em servidores TACACS+ ou similar;

1.96. Deve implementar 802.1x;

1.97. Deve implementar MACsec, conforme padrão IEEE 802.1AE, com criptografia AES-128;

2. Solução de gerenciamento

2.1. A solução ofertada deve fazer parte do catálogo ativo de produtos comercializados pelo fabricante e não constar como End-of-Support, End-of-Sales ou End-of-Life até a data de entrega da proposta, não sendo aceita solução em roadmap;

2.2. A comprovação deste item dar-se-á por carta emitida pelo FABRICANTE ou por documento presente em seu sítio público. Caso o documento esteja em língua estrangeira, far-se-á necessária carta emitida pelo FABRICANTE em língua portuguesa que ratifique os termos do documento público;

2.3. A solução deve ser entregue com todas as licenças e softwares necessários para implementar todas as funcionalidades descritas nesta especificação técnica;

2.4. A LICITANTE deverá especificar obrigatoriamente, na entrega da proposta, se a solução ofertada será executada em ambiente virtualizado ou em nuvem.

Requisitos da solução virtualizada

2.5. Deve ser fornecido com a versão de software comercial e estável disponibilizada pelo fabricante (versão recomendada mais recente);

2.6. A solução deve incluir suporte do fabricante e atualização de versões por, no mínimo, 60 (sessenta) meses a contar a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

2.7. Deverá estar licenciado para todas as funcionalidades exigidas nesta especificação técnica;

2.8. A solução deverá ser fornecida como appliance virtual compatível com ambiente de virtualização do CONTRATANTE (VMware ESXi 8.0 ou superior);

2.9. A solução deve permitir escalabilidade de uma das formas:

2.10. Suportar a ampliação de dispositivos monitorados com a simples inclusão de novo appliance virtual na infraestrutura do CONTRATANTE, sem impacto na disponibilidade da solução;

2.11. Ou, permita adição de licenças no Appliance Virtual existente ampliando o suporte de dispositivos monitorados;

Requisitos da solução em nuvem

- 2.12. A solução deve ser obrigatoriamente hospedada em ambiente de computação em nuvem que detenha a certificação ISO/IEC 27001 ou norma equivalente de segurança da informação.
- 2.13. Deve ser fornecido na forma de Software as a Service (SaaS);
- 2.14. A solução de SaaS (Software As a Service) deve ter disponibilidade de no mínimo de 99,95% do tempo de qualquer mês calendário;
- 2.15. O fornecedor da solução deve ser responsável por manter a solução sempre atualizada, utilizando as recomendações do fabricante e gestor técnico do projeto durante todo o período de contrato;
- 2.16. Deve estar licenciado para permitir o monitoramento centralizado por um período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses a contar a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 2.17. Deve permitir que as licenças sejam migradas entre equipamentos da mesma família, para o caso de substituição de equipamentos com defeito ou outros;
- 2.18. Deve ser entregue com suporte oficial do fabricante por 60 (sessenta) meses a contar a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 2.19. Deverá estar licenciado para todas as funcionalidades exigidas nesta especificação técnica;
- 2.20. Todos os custos adicionais, em virtude da solução em nuvem, devem estar inclusos no valor do item durante os 60 meses do suporte oficial do fabricante, como assinatura, hospedagem e outros custos não enumerados exaustivamente;
- 2.21. A solução de gerenciamento deve ser acessada através de provedores de nuvem pública, sem depender de instalações locais de software;
- 2.22. Serão aceitas soluções/software adicionais para compor a solução completa, desde que entregue em conjunto com a solução do próprio fabricante e devidamente licenciadas de acordo com os prazos de funcionamento e garantia deste Termo de Referência;

Características da solução

- 2.23. A solução deve ser dimensionada para suportar, no mínimo, 500 (quinhentos) dispositivos gerenciados. Caso necessário, licenças adicionais deverão ser fornecidas sem custo adicional;
- 2.24. Deve prover interface gráfica para gerência;
- 2.25. O acesso administrativo deve ser através do protocolo HTTPS;
- 2.26. Deve permitir o acesso concorrente de administradores;
- 2.27. Deve permitir a segregação de acesso através da implementação de diferentes perfis de acesso com níveis diferenciados de privilégios;
- 2.28. Deverá ser do mesmo fabricante e totalmente compatível com os switches deste edital;
- 2.29. Possuir capacidade de configuração gráfica completa dos switches;
- 2.30. Toda a comunicação entre a solução de gerenciamento e os dispositivos gerenciados deve ser criptografada;
- 2.31. A solução deverá fornecer os seguintes tipos de relatórios: listagem de clientes na rede, listagem de switches, utilização de rede e saúde física dos dispositivos (alimentação, temperatura e ventilação), além de métricas de performance (CPU, RAM e interfaces);
- 2.32. Possuir ferramentas de debug e log de eventos para depuração e gerenciamento em primeiro nível;
- 2.33. Possibilitar a gerência e identificação individualizada de cada switch;
- 2.34. Permitir o gerenciamento centralizado dos switches sem a necessidade de configurá-los individualmente;
- 2.35. Permitir obter informações sobre os equipamentos terceiros conectados aos switches gerenciados;
- 2.36. Permitir visualização de alertas da rede em tempo real, com indicação de diferentes níveis de severidade;
- 2.37. Deve ser possível ajustar as condições para disparar um alerta, conforme a necessidade (triggers threshold);
- 2.38. Deve monitorar o desempenho da rede;
- 2.39. Implantar as configurações dos switches, identificando as alterações realizadas entre as versões;
- 2.40. Gerar snapshots de configurações dos dispositivos e comparar as diferenças com as configurações anteriores;
- 2.41. Capacidade de executar e controlar, de forma centralizada, a alteração, o backup e o restore das configurações dos switches, além do registro histórico dessas execuções;
- 2.42. Para evitar entrada de dados redundantes e erros em potencial, a plataforma deve permitir criar templates de configuração com uma configuração correta;
- 2.43. A plataforma deve ser capaz de programar atualizações para acontecerem numa janela de manutenção ou durante horários de pouca utilização da rede. Deve ainda validar se as atualizações foram executadas com sucesso;
- 2.44. Permitir visualizar configurações dos equipamentos gerenciados sendo possível visualizar: um device ou um grupo de devices;
- 2.45. Possibilidade de visualizar número de usuários que se conectaram na rede durante um período específico;
- 2.46. Deverá fazer upgrade/download de firmware dos switches através de política configurada na solução;
- 2.47. Possibilitar upgrade de software de um único dispositivo ou de um lote de dispositivos, além de criar templates de agendamento para estas tarefas;
- 2.48. Deverá permitir a realização da configuração e controle centralizado de VLANs, ACLs e políticas de QoS para serem aplicadas nos dispositivos gerenciados;
- 2.49. Deverá implementar cliente NTP ou SNTP;
- 2.50. Deve ser fornecido com todas as funcionalidades de segurança instaladas. Não haverá licença que restrinja itens de segurança do equipamento;
- 2.51. Suportar a adição, de maneira automática ou manual, de novos elementos na rede a fim de prover seu monitoramento;
- 2.52. Deve permitir que se visualize graficamente os equipamentos de rede monitorados e a topologia da rede;
- 2.53. Exibir as topologias de conexões físicas dos dispositivos de rede cadastrados;
- 2.54. Visualizar de forma granular a topologia da rede por meio de uma representação hierarquizada dos dispositivos de rede permitindo

- navegar pela topologia do nível superior em direção aos níveis inferiores (visão em árvore);
- 2.55. Implementar ZTP (Zero Touch Provisioning) para configuração automatizada dos switches;
- 2.56. Deve gerar e exportar todos os relatórios no formato PDF, CSV e/ou TXT;
- 2.57. Deve permitir a geração de relatórios com informação histórica de pelo menos 60 (sessenta) dias;
- 2.58. Deve possuir relatórios pré-definidos e permitir a criação de novos relatórios;
- 2.59. Implantar o inventário de hardware, software e de configurações de cada switch;
- 2.60. Implantar acesso aos switches por SSHv2;
- 2.61. Armazenar histórico de gerenciamento dos últimos 30 dias;
- 2.62. Deve possuir a funcionalidade de integração com servidor externo de syslog;
- 2.63. Deve possuir a funcionalidade de emissão de alarmes a partir de traps SNMP ou de mensagens syslog;
- 2.64. Deve possuir a funcionalidade de emissão e o envio de alertas, via e-mail, para usuários pré-cadastrados, em caso de ocorrência de alarmes;
- 2.65. Deve possuir a funcionalidade de monitoramento dos fluxos de tráfego de rede, de forma a obter a distribuição, os tipos e características do tráfego de rede;
- 2.66. Deve permitir visualizar informações, por porta, contendo, no mínimo: status da porta, VLANs configuradas, vizinho conectado via LLDP, CDP ou similar, tráfego enviado e recebido, potência PoE fornecida caso o switch suporte PoE e velocidade da porta;

3. Capacitação oficial do fabricante

- 3.1. Deverá ser fornecido treinamento presencial oficial do fabricante, com carga horária de no mínimo 40 horas, sendo possível composições de treinamentos abrangendo o objeto deste termo de referência;
- 3.2. A ementa do treinamento deve ser aprovada pelo CONTRATANTE;
- 3.3. Deverá abranger todas as informações de administração, automação de rotinas, restauração e troubleshooting de todos os componentes envolvidos na solução adquirida, englobando tanto os componentes de hardware quanto de software;
- 3.4. Turma para até 8 participantes e deverá ser segmentada em 02 (duas) turmas de 04 (quatro) participantes cada, a serem realizadas em períodos distintos e datas sucessivas ou alternadas, conforme cronograma previamente aprovado pela Contratante.
- 3.5. A capacitação deverá ser ministrada em ambiente laboratorial provido pela Contratada, obrigatoriamente em infraestrutura física externa às dependências do Contratante.
- 3.6. A capacitação deverá ser baseada no conteúdo programático de treinamento oficial do fabricante da solução e ministrado por empresa devidamente certificada pelo fabricante ou pelo próprio fabricante. Contemplando, no mínimo, administração avançada, automação de rotinas operacionais, procedimentos de contingência (backup/restore) e diagnóstico de falhas (troubleshooting).
- 3.7. A capacitação será previamente agendada com equipe técnica da CONTRATANTE.
- 3.8. Deverá ser fornecido material didático em português ou inglês, desde que seja oficial do fabricante ou devidamente homologado por este.
- 3.9. A capacitação deverá conter aulas teóricas e práticas de toda a solução.
- 3.10. Deverá emitir certificados de conclusão para todos os participantes;
- 3.11. Ser ministrado por instrutor certificado pelo fabricante;
- 3.12. Após a finalização do treinamento, a LICITANTE, deverá emitir "Certificado de Conclusão" com os seguintes dados:
- 3.12.1. Nome do treinamento;
- 3.12.2. Carga horária total do treinamento;
- 3.12.3. Data inicial e final do treinamento;
- 3.12.4. Nome completo do instrutor com RG/CPF/Passaporte;
- 3.12.5. Nome completo do funcionário do CONTRATANTE e matrícula;
- 3.12.6. Língua na qual o curso foi ministrado;
- 3.12.7. Porcentagem de presença do aluno;
- 3.12.8. Nome da empresa que contratou o TREINAMENTO e CNPJ;
- 3.12.9. Nome da empresa fabricante;
- 3.12.10. Cidade e estado do treinamento;
- 3.12.11. O "certificado de conclusão" deverá ser emitido em português brasileiro;
- 3.13. Mesmo que a fabricante emita certificado próprio, o "Certificado de Conclusão" é obrigatório;
- 3.14. O pagamento do treinamento só será realizado após o recebimento do "Certificado de Conclusão" emitido pela LICITANTE.

4. Supote e Garantia:

- 4.1. A CONTRATADA deverá oferecer, por um período mínimo de 60 (sessenta) meses, os serviços de garantia e suporte para todos os hardwares e componentes que compõem a solução especificada no termo de referência;
- 4.2. A vigência dos serviços de garantia e suporte começará a contar a partir da data da assinatura do termo de recebimento definitivo dos equipamentos;
- 4.3. Os serviços de garantia e suporte deverão ser realizados, durante todo o período de garantia dos equipamentos, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada ou pela Contratada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, excluindo-se a possibilidade de falta de cobertura por manutenções realizadas sem a habilidade técnica necessária;
- 4.4. O atendimento da garantia deverá ser realizado nos locais deste Tribunal de Justiça do Estado do Paraná informados no Anexo 03;
- 4.5. É facultado ao CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a vigência da garantia, realocar os equipamentos da melhor forma que lhe aprouver, respeitados os locais para atendimento da garantia descritos no item 4.4;

ANEXO 05 – NÍVEL DE SERVIÇO EXIGIDO (NSE)

1. CHAMADOS TÉCNICOS

1.1. A abertura dos chamados deverá estar disponível no mínimo em 02 (dois) dos seguintes meios, à livre escolha pela CONTRATADA, e na mesma plataforma para todos os itens que compõe a solução:

1.1.1. Número telefônico gratuito do tipo 0800 com possibilidade de receber chamadas via telefone fixo e celular, em língua portuguesa, sendo o atendente obrigado a informar o número do protocolo do chamado técnico/ordem de serviço no decorrer da ligação;

1.1.2. Internet, através de e-mail para a CONTRATADA ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos, com a obrigatoriedade da imediata resposta com o número de protocolo da Ordem de Serviço, sendo que a data e hora de abertura (início da contagem do NSE), será contada da emissão/envio do e-mail, e não do seu recebimento ou resposta;

1.1.3. Internet, através do site do fabricante, com a obrigatoriedade da emissão automática do número do protocolo do chamado técnico ao fim do cadastro da ocorrência;

1.2. A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE eventual alteração do número telefônico ou do e-mail ou endereço do site do fabricante para abertura de chamados;

1.3. Os chamados técnicos deverão ser:

1.3.1. Ilimitados em quantidade ou na duração dos chamados, e prestados sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE;

1.3.2. Abertos através da identificação da empresa contratante, informando o número de série do equipamento, patrimônio (TJPR), chamado técnico (TJPR), o local de atendimento e o defeito apresentado;

1.3.3. Obrigatoriamente acompanhados por responsável da CONTRATANTE;

1.3.4. Realizados durante o horário regimental, atualmente compreendido entre 12:00 h e 19:00 h, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, cujo calendário pode ser consultado em: <https://www.tjpr.jus.br/calendario>;

1.3.5. Não serão aceitas por parte da empresa CONTRATADA a exigência de comprovação de nota fiscal ou qualquer outro documento do CONTRATANTE, bem como a apresentação de foto, vídeo ou relatório de diagnóstico do equipamento ou do defeito para abertura ou atendimento do chamado técnico;

1.4. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico digital ou físico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

1.4.1. Número do chamado (Ordem de Serviço);

1.4.2. Dados gerais do chamado;

1.4.3. Situação do chamado (pendente no caso de pedido de peça e não resolução do problema/defeito ou concluído);

1.4.4. Nome completo do técnico responsável pelo atendimento;

1.4.5. Assinatura do técnico responsável pelo atendimento;

1.4.6. Data do atendimento;

1.4.7. Horário de início e término do atendimento;

1.4.8. Descrição, com número de série e patrimônio (TJPR) do equipamento atendido;

1.4.9. Localização do equipamento;

1.4.10. Descrição do problema relatado pelo TJPR com identificação do chamado técnico (TJPR);

1.4.11. Descrição do problema encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do TJPR;

1.4.12. Deverá ser fornecida cópia do relatório ao servidor do TJPR por meio físico ou digital;

1.5. A CONTRATADA compromete-se a manter registros dos referidos chamados com todo o histórico dos eventos, equipamentos e ações tomadas durante o atendimento e viabilizar o acesso do TJPR para consulta dessas informações; podendo o CONTRATANTE requisitar a entrega das informações de forma exportada e detalhada. Durante a vigência desta contratação.

2. PRAZOS

2.1. Os prazos estabelecidos nos níveis de serviços serão contados a partir da abertura do chamado, sendo que o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas regimentais e a solução definitiva do problema em até 28 (vinte e oito) horas regimentais;

2.2. Independente da severidade da ocorrência, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal(is) ininterrupto(s) para acionamento dos serviços de suporte de garantia técnica;

2.3. O chamado somente será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com assinatura (ciência) do servidor do TJPR, sendo aceito relatório físico ou digital desde que permita a conferência por parte do TJPR;

2.4. Entende-se como chamado em condição de ser encerrado aquele que tenha atendido integralmente os requisitos de funcionamento, bem como o que encontrar-se em situação de substituição de peça (s) e/ou componente (s), desde que compatível (is) com as especificações técnicas descritas no neste termo de referência;

2.5. Deverá constar no relatório a assinatura do profissional responsável pelo atendimento pela CONTRATADA, bem como o registro do início e término do atendimento, sendo aceito registro em meio digital desde que seja fornecida meio de acesso e conferência por parte do TJPR;

2.6. Qualquer chamado fechado, sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;

2.7. Haverá suspensão de contagem de prazos para chamados que necessitem de providência por parte do CONTRATANTE;

2.8. As penalidades, multas e sanções por descumprimento do NSE encontram-se em item específico desta contratação.

3. DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS

3.1. O diagnóstico do problema começa após abertura do chamado técnico, seguindo os prazos estabelecidos no NSE;

3.2. Toda e qualquer interação presencial por parte da CONTRATADA/Fabricante deverá ser autorizada e supervisionado pela equipe técnica do TJPR;

3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA/Fabricante toda e qualquer interação com os equipamentos da solução para fins de diagnóstico.

4. OUTROS REQUISITOS DE SUPORTE E GARANTIA TÉCNICA

4.1. Durante o período de garantia técnica, a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente às funcionalidades, à instalação, à configuração, às características técnicas e aos softwares referentes ao equipamento fornecido;

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante o período de garantia técnica, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) do software de gerenciamento e firmware dos switches, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

4.3. A equipe técnica da CONTRATANTE terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s), podendo promover alterações e reconfigurações sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, não gerando impeditivo para prestação da garantia técnica;

5. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS OU COMPONENTES

5.1. Os serviços de manutenção e reposição de peças devem ser efetuados pelo próprio fabricante do equipamento ou pela contratada ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante;

5.2. O atendimento deverá ser realizado no local, conforme endereços no Anexo 03;

5.3. A CONTRATADA, com sua equipe técnica, deverá substituir o item defeituoso por outro equivalente ou superior a fim de proporcionar a operacionalização do equipamento;

5.4. Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que substituírem os defeituosos deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento;

5.5. Todo item substituído fica automaticamente em garantia técnica até o final do contrato;

5.6. Todo item fornecido em substituição pela garantia técnica deverá ser original ou certificado pelo fabricante como novo e de primeiro uso;

5.7. As peças e/ou componentes que serão substituídos ou instalados deverão estar em posse do técnico da CONTRATADA que realizará a manutenção;

5.8. Os itens em substituição, instalados pela CONTRATADA, serão incorporados aos equipamentos, sendo de propriedade da CONTRATANTE;

5.8.1. Os itens danificados deverão ser recolhidos pela CONTRATADA;

6. SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTO

6.1. No caso de substituição de equipamento ou componentes internos, diante da descontinuidade de modelo, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de alteração de objeto, através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>, opção "Contratados", item "Assuntos Contratuais Diversos", ou encaminhada ao e-mail: sei@tjpr.jus.br, antes do término do prazo estabelecido para o cumprimento da respectiva obrigação, apresentando requerimento justificado e contendo a descrição completa do produto, devidamente comprovados por meio de documentos hábeis.



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO NATEL BAGGIO, Chefe da Divisão de Infraestrutura da Coordenadoria de Infraestrutura e Operações**, em 26/06/2026, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDINEI APARECIDO DE CASTRO, Técnico Judiciário**, em 26/06/2026, às 11:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JEFERSON SEIKI AKATSU, Técnico em Computação**, em 26/06/2026, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **13181281** e o código CRC **66B0D486**.