



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Módulo de Segurança Criptográfica (MSC) / Hardware Security Modules (HSM) com serviço de suporte técnico e treinamento, com a finalidade de possibilitar a assinatura digital de documentos através do uso de dispositivos móveis, tais como celulares e tablets, de forma integrada aos sistemas do PJERJ, conforme o quadro a seguir:

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
Módulo de Segurança Criptográfico (MSC/HSM)	Unidade	2 módulos
Suporte Técnico para o (MSC/HSM)	Mensal	24 meses*
Treinamento/Capacitação	Turma	10 alunos

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

*MM*

2.1 Demanda prevista

2.1.1 Quantitativo a ser contratado

- a) 2 (dois) Módulos de Segurança Criptográfica (MSC/HSM) para funcionar de forma a garantir alta disponibilidade da solução;
- b) Suporte Técnico para o MSC/HSM pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Treinamento/capacitação na solução para uma 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos, do corpo técnico da DGTEC;

2.2 Motivação

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) determinou o desenvolvimento de novo sistema judicial em substituição aos atuais DCP, EJUD e PROJUDI. Determinou ainda este novo sistema esteja preparado para funcionamento em dispositivos móveis (celulares e tablets) e que possua recurso de assinatura digital pelos magistrados.

Portanto, torna-se necessária aquisição de solução de assinatura digital que forneça este recurso uma vez que os atuais tokens USB, portadores de certificados digitais A3 da ICP-Brasil, não permitem seu uso com dispositivos móveis.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Tal solução já foi previamente vislumbrada pela DGTEC através do armazenamento dos certificados digitais do tipo A1 (com validade e renovação anual) nos próprios dispositivos móveis ou em equipamentos de infraestrutura tais como servidores de aplicação ou HSM (Hardware Security Modules), sendo este último homologado pelo ITI para o armazenamento de milhares de certificados digitais da ICP-Brasil inclusive do tipo A3 (com validade e necessidade de renovação a cada 3 anos).

Uma das formas utilizadas pelos fabricantes de HSM para separar de forma segura as chaves privadas de diferentes usuários é compartimentá-las em partições lógicas, cada qual com acesso segregado. Nesse caso, o que se tem é o funcionamento do HSM de forma bastante similar a um conjunto de cartões ou tokens, suportando, cada um desses cartões ou tokens uma partição ou compartimento autônomo, controlado, cada qual, por um detentor diferente, que comprova a sua identidade para acessar a chave privada por meio de um PIN ou senha.

Diferentemente de um token ou cartão, entretanto, o HSM possui controles de segurança mais restritivos contra tentativas de acesso indevido às chaves armazenadas em seu interior, como sensores de luminosidade, variação de tensão, dentre outros dispositivos que visam a evidenciar e destruir os dados sensíveis, ao menor sinal de uma tentativa de intrusão.

Convém informar que uma solução que possibilite a assinatura digital por dispositivos móveis também viabiliza tecnicamente a realização de assinatura digital nos sistemas do PJERJ, sejam eles desktop ou acessados por meio navegadores de internet pelos usuários contemplados com os novos certificados citados acima.

### 2.3 Resultados a serem alcançados

Tipo	Resultado
Eficiência / Agilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eficiência operacional no trâmite dos processos eletrônicos.</li></ul>
Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantia da continuidade do serviço de assinatura digital de documentos eletrônicos;</li><li>• Evitar a dependência do processo de assinatura digital aos dispositivos atuais (tokens e smartcards).</li></ul>
Atualização	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o acesso as mais recentes versões de soluções de assinatura digital em dispositivos móveis disponíveis no mercado.</li></ul>
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agilizar a comunicação com o público interno, tendo em vista as novas integrações das aplicações desenvolvidas no PJERJ.</li></ul>



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

### 2.4 Justificativa da Solução Escolhida

Uma solução de HSM (Hardware Security Module), também conhecido como Módulo de Segurança Criptográfica (MSC) é um dispositivo de criptografia baseado em hardware, fisicamente seguro e resistente à violação, que fornece funcionalidades criptográficas com capacidade de geração e armazenamento de chaves criptográficas simétricas e assimétricas voltadas para utilização em uma Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP).

Para prover segurança às chaves criptográficas e parâmetros críticos nele armazenados, um HSM mantém conformidade com padrões de construção de hardware, levando em consideração os mais diversos ataques possíveis.

A ICP-Brasil admite a utilização de HSMs (ou Módulo de Segurança Criptográfica - MSC) e de outros dispositivos criptográficos, como cartões ou tokens, para a geração e guarda de chaves de titulares de certificados do tipo A3, A4, S3 e S4, desde que tais dispositivos estejam homologados na ICP-Brasil (ver documento Padrões e Algoritmos Criptográficos da ICP-Brasil (DOC ICP-01.01) – Versão 2.3, de 06 de julho de 2012).

Portanto, a justificativa para a escolha da aquisição da solução de HSM (ou MSC) está pautada na necessidade de criação do novo sistema judicial determinado do CGTI, como também na necessidade de segurança do uso de certificados digitais através de dispositivos móveis, na operação e assinatura digital de documentos eletrônicos.

#### 2.4.1 Necessidade

- a) Aquisição de solução de MSC (Módulo de Segurança Criptográfica) ou HSM, homologado pelo ITI, para armazenamento de certificados digitais padrão ICP-Brasil;
- b) Manter a solução atualizada e com suporte a fim de garantir seu funcionamento e disponibilidade;
- c) Prestar treinamento para o corpo técnico da DGTEC na utilização e monitoramento da solução;

#### 2.4.2 Benefícios

- a) Permitir a assinatura digital de documentos eletrônicos sem a necessidade do uso de tokens ou smartcards;
- b) Possibilitar a autenticação dos usuários internos no acesso aos sistemas do PJERJ, através do uso dos certificados digitais, em substituição ao uso do atual login/senha;

#### 2.4.3 Tipo

Necessidade (definida no PETI)	Benefício	Tipo
-----------------------------------	-----------	------



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Necessidade (definida no PETI)	Benefício	Tipo
• CP1 - Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais.	Eficiência operacional e jurídica na assinatura digital de documentos eletrônicos.	Eficiência / Agilidade
• P1 - Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário.	Garantir a disponibilidade e a regularidade nos acessos aos sistemas de TI essenciais ao PJERJ.	Disponibilidade
• P5 - Aprimorar a comunicação com públicos externos e internos.	Ampliar a comunicação do PJERJ com o público externo demonstrando a constante melhora na qualidade da prestação jurisdicional.	Social

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### 3.1 Descrição e Bem / serviço

Contratação de empresa especializada em:

- Fornecimento de solução de MSC (Módulo de Segurança Criptográfica ou HSM), homologada pelo ICP-Brasil, para a gestão de certificados digitais;
- Suporte Técnico para 24 meses;
- Treinamento/Capacitação - 1 turma para 10 alunos do corpo técnico da DGTEC;

#### 3.2 Valor Estimado

O valor total estimado para contratação é de R\$ 331.629,29 (Trezentos e trinta e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos).

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.1 Considerações Gerais



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

4.1.1 O objetivo da contratação é prover a assinatura digital, segura, através de dispositivos móveis, em documentos eletrônicos dos sistemas judiciais do PJERJ;

4.1.2 Não haverá custos adicionais para o contratante quando da abertura dos chamados técnicos, bem como não haverá limites para a quantidade de chamados de suporte técnico.

### 4.2 Requisitos Internos

#### 4.2.1 Requisitos Internos Funcionais

##### 4.2.1.1 Do Módulo de Segurança Criptográfica (MSC ou HSM)

Módulo de Segurança Criptográfico em Hardware (MSC ou HSM): Equipamento composto de hardware e software embarcado, para execução de processamento criptográfico e para armazenamento seguro de chaves criptográficas.

##### 4.2.1.1.1 Características Gerais

4.2.1.1.1.1 Capacidade mínima de 800 (oitocentas) operações criptográficas por segundo.

4.2.1.1.1.2 Deverá ser homologado pela ICP-Brasil, através do Nível de Segurança de Homologação 2 ou superior. As comprovações da homologação deverão ser fornecidas juntamente com a proposta técnica, incluindo laudo do laboratório certificado do ITI.

4.2.1.1.1.3 O MSC deve suportar certificados digitais no padrão ICP-Brasil.

4.2.1.1.1.4 Deverão ser fornecidos:

- a) Licenças definitivas de uso dos softwares necessários ao funcionamento e administração do equipamento.
- b) Peças para instalação dos MSC em rack de 19 polegadas.
- c) Suporte à operação e atualização continuada da solução pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.
- d) Interface de programação (API) engine OpenSSL. Microsoft CAPI. PKCS#11 e Java (JCA / JCE).
- e) Alimentação elétrica: tensão de 100V a 240V, frequência de 60Hz.

##### 4.2.1.1.2 Características Técnicas

4.2.1.1.2.1 O MSC deve possuir suporte a todos os algoritmos definidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, conforme Resolução nº 65. De 9 de junho de 2009, do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), no que se refere à operação de usuário final.

4.2.1.1.2.2 O MSC DEVERÁ TER CAPACIDADE DE REALIZAR PELO MENOS 800 (OITOCENTAS) OPERACOES CRIPTOGRAFICAS POR SEGUNDO. Cada operação compreende a geração ou a verificação de um "cabeçalho



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

de segurança", utilizando chaves RSA 2048 bits e algoritmo de hash SHA-256.

- 4.2.1.1.2.3 Prover alta disponibilidade, permitindo que seja configurado, de forma que, na indisponibilidade de um módulo primário, o secundário seja utilizado de forma automática, sem necessidade de intervenção manual nos equipamentos MSC ou nos servidores de aplicação.
- 4.2.1.1.2.4 Permitir que as chaves privadas geradas sejam replicadas para todos os equipamentos que compõem a solução.
- 4.2.1.1.2.5 Permitir o aumento de seu desempenho pela agregação de novos equipamentos MSC.
- 4.2.1.1.2.6 Possuir esquema de backup das chaves criptográficas que permita a sua recuperação em outro MSC de forma que este, ao final do processo, possa ser utilizado como se fosse o MSC de origem.
- 4.2.1.1.2.7 A solução deve prover interfaces de programação (APIs) para:
- Java: A interface de programação (API) deve ser implementada como um provider JCA/JCE (Java Cryptographic Architecture/Java Cryptographic Extensions).
  - C++: API compatível com o Microsoft Visual C a partir da versão 6, permitindo a geração de código nativo ou de código .Net.
- 4.2.1.1.2.8 Deverá implementar assinatura digital segundo o DOC-ICP-01.01 (Padrões e Algoritmos Criptográficos da ICP-Brasil - v.3.1 ou mais recente).
- 4.2.1.1.2.9 Deverá permitir atualização de firmware somente após verificação da assinatura digital do fabricante.
- 4.2.1.1.2.10 Deverá implementar os seguintes algoritmos:
- RSA (PKCS #1 V2.1) com chaves de até 8192 bits.
  - ECDSA com chaves de até 52 bits em curvas Brainpool.
  - SHA-1 e SHA-2 até 512 bits.
  - AES, DES, Triple DES.
- 4.2.1.1.2.11 Manipulação de chaves criptográficas:
- 4.2.1.1.2.11.1 A solução deverá possibilitar a geração de pares de chaves e a emissão de requisições de certificados digitais (CSRS).
- 4.2.1.1.2.12 O equipamento deverá possuir as seguintes interfaces de software:



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- a) A interface de programação OpenSSL - (API) deve estar disponível em forma de código fonte ou em forma binária para o sistema operacional Linux.
- b) A interface de administração remota deverá estar disponível para os seguintes sistemas operacionais: Windows XP, Windows 7 e superior, Windows Server 2003, Windows Server 2008 e Linux Red Hat.

4.2.1.1.2.13 As interfaces de administração deverão apresentar suporte completo às seguintes operações:

- a) Configuração inicial do equipamento, com configurações completas de tamanhos e tipos de chaves padrão e demais informações do certificado de conexão ao equipamento.
- b) Operações de manutenção e atualização de firmware e restauração de condições de fábrica do equipamento.
- c) Preparação do equipamento para servir de backup a outro MSC.
- d) Obtenção de informações de versionamento do equipamento.
- e) Ajuste e consulta ao horário do RTC interno do equipamento.
- f) Realização de operações de backup e restore.
- g) Importação chaves públicas.
- h) Administração de logs.
- i) Bloqueio do equipamento.
- j) Geração de chaves criptográficas.
- k) Inicialização, troca de senha, listagem de conteúdo e formatação de smartcard.
- l) Auditoria.

4.2.1.1.2.14 Formas de acesso e conectividade:

- a) O equipamento deverá prover acesso via protocolo TCP/IP, com pelo menos 2 (duas) interface ethernet 1000Base-T.
- b) O acesso ao equipamento deverá ocorrer por meio de dispositivo com chip criptográfico (smartcard, token, etc) usando um esquema de compartilhamento de segredo do tipo "k/m".

4.2.1.1.2.15 A solução deverá permitir a criação de usuários com diferentes privilégios de acesso às funções administrativas, incluindo ao menos: criação, remoção e desbloqueio de usuários, acesso às chaves criptográficas, extração e visualização de logs de auditoria, criação e restauração backups.

4.2.1.1.2.16 A solução deverá exigir a autenticação obrigatória do operador para ativação do equipamento e a liberação do uso da chave deverá se dar por meio de dispositivo com chip criptográfico (smartcard,



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

token, etc) usando um esquema de compartilhamento de segredo do tipo "k/m". O compartilhamento do segredo que libera uma chave para uso deve ser realizado internamente no HSM, não podendo ficar sob a responsabilidade de um software externo.

4.2.1.1.2.17 A solução deve prover um mecanismo de backup das chaves armazenadas. Os arquivos de backup devem ser embalados criptograficamente para restauração em outro equipamento similar e este procedimento somente poderá ser realizado através da utilização de parâmetros de segurança adicionais como senhas, tokens e smartcards.

4.2.1.1.2.18 Todo o material necessário à autenticação "k/m" deverá ser fornecido juntamente com a solução, para três grupos de tamanho "m" = 10.

4.2.1.1.2.19 Proteção física:

4.2.1.1.2.19.1 O equipamento deverá:

- a) Evidenciar tentativas de invasão física de seu perímetro criptográfico.
- b) Apagar quaisquer dados que constituam parâmetros críticos caso haja tentativa de invasão do equipamento.

4.2.1.1.2.19.2 O equipamento deve analisar, através de sensores, ao menos os seguintes parâmetros:

- a) Abertura do perímetro criptográfico.

4.2.1.1.2.19.3 Todos os elementos de processamento que acessam arquivos referentes a chaves criptográficas e considerados parâmetros críticos pela MCT-7 devem estar contidos dentro do perímetro criptográfico equipamento.

4.2.1.1.2.19.4 Todos os elementos de armazenamento de dados e códigos devem estar contidos dentro do perímetro criptográfico do equipamento.

4.2.1.1.2.20 Relógio de Tempo Real:

- a) O equipamento deverá possuir Relógio de Tempo Real interno ao perímetro criptográfico, ajustável apenas por usuários com as devidas permissões e com a utilização de parâmetros de segurança adicionais.
- b) O Relógio de Tempo Real do equipamento deverá continuar funcionando, mesmo com o equipamento fora da alimentação, sendo, neste caso, alimentado por bateria interna.

4.2.1.1.2.21 Traços (Logs) para Auditoria:



000210

Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

4.2.1.1.2.21.1 O equipamento deverá produzir logs de auditoria completos, incluindo:

- a) Todos os passos de autenticação de todos usuários.
- b) Todos os eventos do ciclo de vidas das chaves criptográficas (criação, liberação para uso e uso).

4.2.1.1.2.21.2 Os logs de auditoria deverão ser produzidos e armazenados no interior da fronteira criptográfica do equipamento.

4.2.1.1.2.21.3 A remoção dos logs somente deve ser possível por usuários com perfil administrador mediante sessão autenticada.

4.2.1.1.2.22 O equipamento deverá ter capacidade de gerenciar um número mínimo de 5.836 usuários e suas chaves privadas e públicas a fim de garantir o uso dos certificados digitais ICP-Brasil tipo A3 ou A1 de 2048 bits passíveis de serem emitidos para o TJERJ por Autoridade Certificadora ICP-Brasil contratada a parte.

#### 4.2.1.2 Do Suporte técnico

4.2.1.2.1 O serviço de suporte técnico será realizado por meio de Ordens de Serviço que deverão ser abertas no fabricante ou provedor de serviço autorizado e gerenciados pelo mesmo, através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, site web ou correio eletrônico;

4.2.1.2.2 Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) Número;
- b) Data e hora de abertura;
- c) Descrição do problema;

4.2.1.2.3 Será considerado o início para contagem do prazo estabelecido a data de abertura da Ordem de Serviço definida no item 4.2.1.2.1;

4.2.1.2.4 O Suporte Técnico Presencial ou Remoto deverá ser prestado em horário 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), incluindo dias úteis, sábado, domingo e feriados, sem limite de horas, para todos os componentes (software e hardware) da solução, abrangendo:

- a) Tipo 1: Suporte corretivo. Correção de "bugs" e/ou falhas, e quaisquer atividades que tenham por finalidade restabelecer o normal funcionamento da solução, tanto na sua parte de hardware quanto na de software, abrangendo, caso necessário, substituição da solução, nos termos do item Erro! Fonte de referência não encontrada.;
- b) Tipo 2: Suporte preventivo. Abrange atualização dos softwares, por meio de patches; alerta e correção de possíveis incompatibilidades



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- detectadas; recomendação de configurações consoante às melhores práticas;
- c) Tipo 3: Esclarecimento de dúvidas de natureza técnica relativas aos equipamentos e ao seu ambiente de operação, bem como sobre a instalação, configuração, manutenção e operacionalização dos equipamentos, e a instalação, desinstalação e atualização de software;
  - d) Tipo 4: Dúvidas e suporte sobre regras e funcionamento gerais, além da inclusão de recursos correlacionados a proteção e uso das chaves criptográficas utilizadas pela solução de HSM;
  - e) Tipo 5: Avaliação dos registros de desempenho dos equipamentos e análise de eventuais erros identificados, quando solicitadas pela CONTRATANTE, e proposição de ajustes para melhorar o desempenho, bem como emissão de parecer técnico.
- 4.2.1.2.5 Os serviços de manutenção devem garantir o funcionamento sem erros da solução de HSM da CONTRATANTE, em conformidade com os padrões de uso e de segurança e recomendações do fabricante.
- 4.2.1.2.6 A CONTRATADA poderá solicitar verificação periódica semestral da solução, a qual incluirá testes, medições e autodiagnóstico aplicados com risco controlado, quanto à integridade e ao sigilo das informações.
- 4.2.1.2.7 Caso sejam encontradas divergências em relação aos padrões de uso e de segurança e recomendações do fabricante, a CONTRATADA deverá propor, por meio de relatório analítico, medidas de adequação, as quais serão avaliadas pela CONTRATADA, cabendo a esta decidir sobre a viabilidade e a conveniência da execução das alterações propostas.
- 4.2.1.2.8 Caso haja necessidade de reposição do hardware, total ou em parte, caberá exclusivamente à CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, conforme previsão no item 6.11 relativo à Garantia:
- a) Providenciar a reposição do hardware que venha a apresentar defeito por outro hardware com características e especificações técnicas iguais ou superiores;
  - b) O hardware de reposição deverá ser novo e estar em perfeitas condições de uso;
  - c) Enviar e instalar o hardware de reposição e somente após a comprovação do restabelecimento funcional da solução realizar a retirada do hardware defeituoso;
- 4.2.1.2.9 Caso o hardware de reposição apresentado seja diferente do hardware original, a CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar o hardware alternativo, sem interrupção dos prazos de reposição, especificados na cláusula 6.6.1.
- 4.2.1.2.10 Caso haja necessidade de substituição de produto que não seja mais fabricado em razão de evolução tecnológica, que não seja mais



000211

**Termo de Referência para contratação de Solução  
de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)**

Processo Administrativo nº: 2017-179137

comercializado ou que, por qualquer motivo, não exista disponível para reposição, a CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, proceder à substituição por produto tecnologicamente equivalente ou superior, compatível com a solução implantada na CONTRATANTE, observando-se o previsto no item 6.11 relativo à Garantia.

4.2.1.2.11 O serviço de Suporte Técnico compreende também a entrega e instalação do equipamento nas dependências da CONTRATANTE.

#### 4.2.1.3 Do Treinamento

4.2.1.3.1 Realizada nas dependências da CONTRATANTE, em espaço a ser alocado na ESAJ, para até 10 (dez) pessoas, devendo ser realizada em meio período, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas e emissão pela CONTRATADA de certificado para cada participante, ao final do treinamento;

4.2.1.3.2 A capacitação abordará a inicialização, utilização e configuração dos equipamentos e respectivos softwares e deverá incluir tópicos sobre criptografia, contemplando conceitos sobre algoritmos de criptografia, terminologia, problemas criptográficos, classificação dos algoritmos quanto à segurança, vantagens e desvantagens dos diversos algoritmos, instalação, configuração, administração e operação do equipamento. Deverá ser reservado tempo para abordar as formas de integração das aplicações com as API's suportadas na solução proposta;

4.2.1.3.3 A capacitação deverá ser ministrada por profissional certificado pelo fabricante;

4.2.1.3.4 A data, horário e composição da turma para o treinamento deverá ser previamente acordada com o Contratante.

4.2.1.3.5 A contratada deverá fornecer a cada participante material didático oficial do fabricante, de primeiro uso e atualizado com a última versão existente na data de realização do treinamento, que, obrigatoriamente, deverá ser entregue no primeiro dia de aula.

4.2.1.3.6 Ao final do treinamento cada aluno preencherá o formulário de avaliação constante no anexo "A", indicando uma nota para cada quesito.

4.2.1.3.7 Caso a média das respostas do item 11 do formulário (Anexo A) seja inferior a "3" (três) a empresa deverá realizar novo treinamento, sem ônus para a contratante.

4.2.1.3.8 Após a realização do treinamento, a contratada deverá enviar ao contratante a lista de presença e os certificados dos alunos que



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

deverá conter, no mínimo, a descrição do treinamento, o período, a carga horária e o percentual de presença do aluno.

### 4.2.2 Requisitos Internos Não-Funcionais

#### 4.2.2.1 Requisitos Temporais:

- 4.2.2.1.1 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data indicada no memorando de início expedido pelo órgão fiscal.
- 4.2.2.1.2 O serviço de suporte será prestado durante toda a vigência do contrato, sem limites de chamado.
- 4.2.2.1.3 O serviço de treinamento será pré-agendado, de acordo com a conveniência da DGTEC;

#### 4.2.2.2 Requisitos de Segurança:

- 4.2.2.2.1 A contratada deverá respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado.
- 4.2.2.2.2 Todas as informações transmitidas pelo contratante para a contratada e aos seus funcionários são de caráter confidencial e não poderão ser transmitidas ou facilitadas a quem quer que seja, sem expressa autorização do contratante.

#### 4.2.2.3 Requisitos sociais, ambientais e culturais:

- 4.2.2.3.1 A contratada deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.
- 4.2.2.3.2 A contratada deverá atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.
- 4.2.2.3.3 As atividades desempenhadas pela contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

### 4.3 Requisitos Externos

4.3.1 Os serviços contratados deverão respeitar no que couber, as normas e procedimentos de Segurança da Informação em vigor no ambiente operacional do PJERJ e, ainda, os seguintes dispositivos legais:

- a) Lei Federal 8.666/93;
- b) Lei nº 10.520/02;
- c) Ato Normativo PJERJ nº 9/2010;
- d) Ato Normativo PJERJ nº 6/2014;
- e) Ato Executivo PJERJ 4501/2013;



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

f) Resolução CNJ 182/2013.

4.3.2 Deverá ser mantida a confidencialidade das informações referentes ao processo de contratação, bem como aquelas obtidas em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia.

4.3.3 Deverá ser provida a identificação prévia de prestadores de serviço que tenham necessidade de entrar nas dependências do PJERJ em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia.

### 5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

#### 5.1 Justificativa para o não parcelamento do objeto

Não haverá parcelamento do objeto, pois os serviços a serem contratados possuem uma interdependência, ou seja, as atividades executadas em um serviço afetam diretamente as atividades de outro, impossibilitando a separação em mais de um fornecedor, o que prejudicará a ação do fiscal para manter a qualidade das atividades contratuais.

5.1.1 Os itens para composição do certame estão compostos de acordo com o quadro abaixo:

Descrição	Unidade	Quantidade
Módulo de Segurança Criptográfica (MSC ou HSM) homologada pelo ITI	Unidade	2 módulos
Suporte Técnico da solução	Mensal	24 meses
Treinamento/Capacitação para 10 usuários do corpo técnico da DGTEC	Turma	1 turma para 10 alunos

#### 5.2 Metodologia de Trabalho

##### 5.2.1 Forma de Execução / Fornecimento

Bem	Forma de Fornecimento	Pagamento	Justificativa



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Módulo de Segurança Criptográfica (MSC ou HSM) homologada pelo ITI	Entrega e instalação do hardware	Único	Repositório único e seguro para depósito dos certificados digitais dos magistrados e funcionários do PJERJ
Suporte Técnico da Solução.	Serviço contínuo	Mensal	Manter a solução de MSC disponível para uso.
1 turma de treinamento/capacitação na do corpo técnico da DGTEC para, 10 funcionários.	Único	Único	Há a necessidade de treinamento para os funcionários da DGTEC para o desenvolvimento de integração com os sistemas do PJERJ.

### 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

#### 6.1 Papéis e Responsabilidades

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;</li><li>• Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

000213

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Técnico	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;</li><li>• Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;</li><li>• Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;</li><li>• Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.</li></ul>
Fiscal administrativo/Agente administrativo do contrato	PJERJ-DGLOG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>
Gestor do Contrato	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;</li><li>• Gerenciar a execução do Contrato;</li><li>• Planejar a contratação, supervisionar a elaboração do respectivo documento de referência e gerenciar o contrato vigente;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;</li><li>• Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.</li></ul>
Preposto	Contratada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a empresa contratada;</li><li>• Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;</li><li>• Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.</li></ul>

*Handwritten signature*



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Papel	Entidade	Responsabilidades
Administrador da Ferramenta	PJRJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorar a solução de MSC;</li><li>• Interagir com os técnicos da contratada para soluções de problemas relacionados a instalação, configuração ou erros apresentados pela solução;</li></ul>

## 6.2 Deveres e Responsabilidades da Contratante

6.2.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

6.2.2 Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados, de acordo com as normas vigentes.

6.2.3 Comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do Contrato.

6.2.4 Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor.

## 6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.3.1 A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências do contratante, utilizando profissionais próprios especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho.

6.3.1.1 Excepcionalmente, o serviço poderá ser prestado por profissional da contratada ou por profissional do próprio fabricante do produto, desde que consentido pelo Contratante.

6.3.2 A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado e suficiente à prestação dos serviços de acordo com os padrões de excelência almeçados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sem



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

interrupção das atividades, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão relação de emprego com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

- 6.3.3 A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação.
- 6.3.4 A Contratada designará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço.
- 6.3.4.1 O documento emitido pela Contratada, designando o preposto, deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.
- 6.3.5 A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência. *MPJ*
- 6.3.6 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pelo Contratante.
- 6.3.7 A Contratada deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.
- 6.3.8 A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.
- 6.3.9 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- 6.3.10 A contratada deverá dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 6.3.11 A contratada deverá dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço.
- 6.3.12 A contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico – Financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais.
- 6.3.13 A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias e quaisquer outras referentes à contratação dos serviços, preservando o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.
- 6.3.14 A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas e Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.
- 6.3.15 A contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização do contratante.
- 6.3.16 A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.
- 6.3.17 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- 6.3.18 A contratada deverá informar com antecedência ao Fiscal Técnico do Contrato os dados de identificação do profissional que executará o serviço solicitado nas dependências do PJERJ, sempre que for necessário.
- 6.3.19 A Contratada deverá interagir com a equipe do PJERJ, visando resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive no cenário de recuperação de desastres.
- 6.3.20 A contratada deverá observar as normas e os procedimentos operacionais vigentes, que regulam o funcionamento e as atividades do PJERJ, em especial, as normas para uso dos recursos computacionais,



000915

Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

estabelecidas no Ato Normativo TJ n.º 9/2010 — ou outro que o venha a substituir.

- 6.3.20.1 Os atos oficiais do PJERJ podem ser consultados em <http://www.tjrj.jus.br/> (Consultas > Legislação > Atos Oficiais do PJERJ).
- 6.3.21 A contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato.
- 6.3.22 A contratada será responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.
- 6.3.23 A contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.
- 6.3.24 A contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.
- 6.3.25 A contratada deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.
- 6.3.26 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal do período correspondente à prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária, para pagamento em 30 dias após a data de sua autuação no Protocolo do Tribunal de Justiça, conforme previsto na cláusula relativa ao pagamento.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

6.3.27 A contratada fornecerá crachá de identificação, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.

### 6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

#### 6.4.1 Evento / Forma de acompanhamento

1 - Solução de MSC (Módulo de Segurança Criptográfica)	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrega e instalação dos equipamentos.</li></ul>
2 - Suporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento das ordens de serviço;</li></ul>
3 - Treinamento	<ul style="list-style-type: none"><li>Através dos formulários de avaliação do treinamento preenchido pelos alunos.</li></ul>

6.4.2 Os eventos ocorridos durante a execução do contrato serão instrumentalizados nos seguintes documentos de acompanhamento:

MM

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Única
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal	Mensal
Relatório Mensal dos Serviços de suporte técnico executados	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	Contratada	Papel Timbrado	No início do Contrato
Ordens de Serviço de Suporte técnico	PJERJ	Contratada	Mídia/Correio	Eventual
Formulário de Avaliação do Treinamento	Contratada / Alunos	PJERJ	Mídia/Correio	Término do Treinamento

### 6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

#### 6.5.1 Etapa / Fase / Item e Método de Avaliação

Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
2 (dois) Módulo de Segurança Criptográfica (MSC ou HSM)	Fornecimento e instalação da solução
Suporte técnico do HSM,	Deverão ser apresentados os Relatórios Mensais



**Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)**

Processo Administrativo nº: 2017-179137

durante 24 (vinte e quatro) meses	de Serviços de suporte técnico relativos às atividades executadas durante o mês de referência. A execução do serviço será avaliada de acordo com o cumprimento do acordo de nível de serviço aferidos através das ordens de serviço abertas durante o mês de avaliação.
1 (um) Treinamento para funcionários da DGTEC, 1 turma para 10 (dez) alunos	A avaliação do treinamento será realizada pelos alunos participantes, sendo considerado satisfatório quando a média da avaliação do item 11 for igual ou superior a 3 no formulário de avaliação, conforme Anexo A.

### 6.6 Níveis de Serviço do Objeto a ser Recebido

6.6.1 O prazo para o início do atendimento do suporte técnico remoto ou presencial e solução do problema deve ser específico para cada tipo, conforme descrição na cláusula 4.2.1.2.4, segundo a seguinte classificação:

- a) Tipo 1: Iniciar o atendimento remoto em até 1 (uma) hora, após a abertura do chamado pelo contratante com resposta para solução do problema em até 4 (quatro) horas contados a partir da abertura do chamado.
- b) Tipo 2: Iniciar o atendimento remoto em até 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado pelo contratante com resposta para solução do problema em até 15 (quinze) dias contados a partir da abertura do chamado.
- c) Tipo 3: Iniciar o atendimento remoto em até 2 (duas) horas, após a abertura do chamado pelo contratante com resposta para solução do problema em até 8 (oito) horas contados a partir da abertura do chamado.
- d) Tipo 4: Iniciar o atendimento remoto em até 1 (um) dia útil, após a abertura do chamado pelo contratante com resposta para solução do problema em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da abertura do chamado.
- e) Tipo 5: Iniciar o atendimento remoto em até 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado pelo contratante com resposta para solução do problema em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir da abertura do chamado.

6.6.1.1 A contratada poderá solicitar um prazo adicional quando houver comprovada necessidade em função da complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela contratada.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- 6.6.1.2 Não sendo aceito pelo contratante a justificativa do prazo adicional, o serviço deverá ser realizado nos prazos determinados na cláusula 6.6.1.
- 6.6.1.3 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela contratada e durante a avaliação da solicitação pelo contratante, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 6.6.1.4 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e a proposição de novo prazo, submetendo-o ao contratante para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.
- 6.6.1.5 Quando os serviços solicitados possuírem dependência de outras áreas do contratante, os prazos serão suspensos a partir do encaminhamento, voltando à contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.
- 6.6.2 Caso a média da pergunta 11 do formulário de avaliação do treinamento (Anexo A) seja inferior a 3, o treinamento será considerado insatisfatório, devendo a contratada realizar novo treinamento, sem ônus para o contratante.
- 6.6.3 CRITÉRIOS PARA DESCONTOS:

EVENTO	PONTUAÇÃO
Atraso na execução das ordens de serviço de suporte técnico (descumprimento dos prazos estabelecidos no item 6.6.1 e 6.6.1.1)	0,5 ponto por hora ou fração excedente
Atraso na entrega do relatório mensal do suporte técnico (descumprimento dos prazos estabelecidos no item 6.10.8)	0,5 ponto por dia de atraso
Atraso para atualização de versão (descumprimento dos prazos estabelecidos no item 6.6.1 e 6.6.1.1)	0,5 ponto por dia de atraso
Treinamento insatisfatório (caso a média da pergunta 11 do formulário de avaliação seja inferior a 3)	Realizar novo treinamento sem ônus para o contratante

### 6.6.4 DESCONTO POR DESCUMPRIMENTO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	DESCONTO
---------------------	----------



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

000217

0,5 (meio) ponto	Advertência
1(um) ponto em diante	1% do valor faturado do mês de aplicação deste desconto, a cada ponto apurado no mês, limitando-se a 10%

6.6.5 Os descontos aqui previstos são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.

### 6.7 Estimativa de Volume de Bens / Serviços

#### 6.7.1 Bem / Serviço / Estimativa

Bem / Serviço	Estimativa (Quantidade)
Aquisição Módulo de Segurança Criptográfica (MSC ou HSM) homologada pelo ICP-Brasil	2 unidades
Suporte técnico do HSM	24 meses
Treinamento/Capacitação para, no máximo 10 usuários do corpo técnico da DGTEC	1 turma para 10 alunos

#### 6.7.2 Forma de Estimativa

Bem/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1- Módulo de Segurança Criptográfica	2 unidades	Foram definidas 2 unidades a fim de garantir a alta disponibilidade da solução sem interrupção do serviço.
2- Suporte técnico do HSM	24 meses	Não há limite para solicitar suporte técnico ou para atualização da versão do software contratado. Visa manter o suporte e disponibilidade durante toda a vigência do contrato.
3- Treinamento/Capacitação	1 turma para 10 alunos	Foram estimados com base nos quantitativos atuais e futuros de funcionários do quadro da DGTEC, envolvendo os departamentos DESIS e DEINF, tendo em vista suas atividades específicas.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

### 6.8 Prazos e Condições

#### 6.8.1 Etapa / Fase / Item

Evento	PRAZO E CONDIÇÕES
Instalação do HSM	Até 60 dias após o memorando de início, à critério da CONTRATANTE
Suporte técnico	Durante toda a vigência do contrato
Treinamento/Capacitação	1 (uma) turma para 10 alunos, com 16 (dezesesseis) horas, a ser agendada durante a vigência do contrato.

#### 6.8.2 Prazo / Condição

O prazo do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei federal nº 8.666/93.

- 6.8.2.1 O Poder Judiciário do Rio de Janeiro se reserva o direito de devolver qualquer serviço que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.
- 6.8.2.2 A contratada, na hipótese prevista na cláusula supra, obrigará-se a refazer o serviço, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 6.8.2.3 Todos os serviços executados pela contratada estarão sujeitos à aceitação pelo contratante, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
- 6.8.2.4 O Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor do Contrato juntamente com a fatura devidamente atestada, o Documento Interno Obrigatório de Acompanhamento de Contratos, instrumento para acompanhamento e registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.

### 6.9 Aceite, Alteração e Cancelamento

#### 6.9.1 Condição de Aceite

- 6.9.1.1 Atendimento às especificações técnicas constantes na cláusula 4 (Especificação Técnica) e aos limites mínimos aceitáveis, constantes na cláusula 6.6 (Níveis de Serviço do Objeto a ser Recebido).

#### 6.9.2 Condição de Alteração



### Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

6.9.2.1 Com as devidas justificativas, em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no artigo 65 da Lei 8666/93, do qual destacamos os seguintes itens:

6.9.2.1.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

6.9.2.1.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

6.9.2.1.3 Quando houver alteração para modificação do valor contratual, O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 6.9.3 Condição de Cancelamento

6.9.3.1 Com as devidas justificativas e motivação, nas condições descritas nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, do qual destacamos os seguintes itens:

6.9.3.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

6.9.3.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

6.9.3.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

6.9.3.1.4 O atraso injustificado no início do fornecimento;

6.9.3.1.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

6.9.3.1.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

6.9.3.1.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

6.9.3.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

6.9.3.2.1 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o PJERJ.

#### 6.10 Condições de Pagamento

Etapa / Fase	Condições de Pagamento
Módulo de Segurança Criptográfica	Após instalação - Pagamento Único



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Suporte técnico	Pagamento mensal
Treinamento/Capacitação	Pagamento Único- 1 turma de 10 alunos

- 6.10.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida.
- 6.10.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal, por meio de crédito em conta corrente indicado pela Administração.
- 6.10.3 A atestação da fatura/nota fiscal deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo, que deve visar a nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.
- 6.10.4 Após, o agente administrativo de contrato a visará e a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, bem como do termo de contrato assinado e publicado (quando couber), e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias. Nesse momento, poderá ser exigida a comprovação do atendimento às legislações específicas, relativas à saúde e à segurança ocupacional;
- 6.10.5 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização;
- 6.10.6 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública;
- 6.10.7 Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da Contratada nas dependências do PJERJ como, por exemplo, deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras, correrão por conta da Contratada.
- 6.10.8 Até o 5º dia útil de cada mês, a Contratada deverá prestar contas do andamento dos serviços a ela solicitados, fornecendo ao PJERJ:
- 6.10.8.1 Relatório Mensal de Serviços de Suporte Técnico referente ao mês anterior, contendo as seguintes informações:
- Número da ordem de serviço recebida;



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- b) Data de envio;
- c) Descrição do pedido/problema;
- d) Status (atendido/em andamento/não iniciado);
- e) Prazo previsto para conclusão;

### 6.11 Garantia

- 6.11.1 A contratada deverá prover garantia de correção relativa às atualizações da solução (hardware ou software) com funcionamento indevido, durante a vigência do contrato, a partir da data do início da prestação do serviço realizado pela CONTRATADA.
- 6.11.2 Todos os equipamentos que compõem a solução devem ter garantia por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos equipamentos;
- 6.11.3 A garantia deverá abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, inclusive substituição de peças, partes, componentes de acessórios, sem representar qualquer ônus para a contratante;
- 6.11.4 A garantia deverá abranger também a atualização dos softwares com novas versões lançadas e com correções para defeitos constatados, sem ônus adicional;
- 6.11.5 A CONTRATADA, a título de garantia, deverá providenciar, durante a vigência do contrato, a substituição dos módulos criptográficos (HSM) fornecidos que apresentem mal funcionamento irreparável por outros iguais. Caso a substituição dos módulos defeituosos não possam ser realizadas devido aos modelos inicialmente fornecidos não serem mais fabricados em razão de evolução tecnológica, motivos comerciais ou qualquer outro, os módulos deverão ser substituídos por outros tecnologicamente equivalentes ou superiores, compatíveis com a solução implantada na CONTRATANTE.

### 6.12 Sigilo e Restrições

#### 6.12.1 - Condição de Manutenção de Sigilo

- 6.12.1.1 A Contratada deverá respeitar os critérios de sigilo aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados à prestação do serviço contratado.
- 6.12.1.2 A Contratada firmará, através de seus representantes, antes do início da execução do contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.
- 6.12.1.3 A contratada deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

### 6.13 Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato	PJERJ	Contratada	Entrega pessoal/ Correio	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ	Contratada	Internet	Eventual

### 7. ESTIMATIVA DE PREÇO / COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

- 7.1 O custo estimado foi apurado a partir de consulta pela internet e propostas de preços recebidas de empresas especializadas no fornecimento do serviço.
- 7.2 Incluem-se na estimativa de preços dos serviços os tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas e insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária e demais custos que envolvam a prestação do serviço.
- 7.3 A empresa licitante deverá apresentar a(s) Planilha(s) de Totalização de Custos identificada(s) no Anexo C (Anexo da Totalização de Custos), demonstrando o valor proposto para a execução dos serviços;
- 7.4 Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame.
- 7.5 A empresa habilitada deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha (s) que compõe (m) Anexo D (Da Composição de Custos), apresentando a(s) planilha(s) readequada(s) com os valores ofertados no certame, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 7.6 As empresas deverão adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- 7.7 A tributação do ISS para o serviço objeto da presente contratação corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar nº 116/2003.
- 7.8 A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM), conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/2007.

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Valor: R\$ 331.629,29 (Trezentos e trinta e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos)

8.2 Fonte de Recursos:

Fonte	10 - Recursos próprios do PJERJ
Programa	0361.02.061.0141.1648 - Aperfeiçoamento e sustentação da tecnologia da informação
Ação	1648713-3-10

### 9. SANÇÕES APLICÁVEIS

Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do contrato	Advertência;
	Multa de até 20% do valor total do contrato;
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária de participação em licitação ou do impedimento de contratar com a Administração.



## Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)

Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.1 A aplicação de quaisquer das sanções acima não inibe eventual decisão da Administração Superior acerca de rescisão unilateral do contrato na forma da lei.

### 10 Qualificação Técnica

#### 10.1 Requisitos de Capacitação e Experiências

10.1.1 A empresa Licitante deverá apresentar atestado(s) firmado(s) por órgão público ou privado, comprovando haver prestado os serviços definidos no objeto desta contratação, cujas parcelas de maior relevância são:

- fornecimento de 1 (um) Modulo de Segurança Criptográfica (MSC) / Hardware Security Modules (HSM).
- serviço de suporte técnico.
- treinamento, para pelo menos 5 pessoas.

10.1.1.1 Serão aceitos atestados que somados comprovem a execução dos serviços deste Termo de Referência;

10.1.1.2 A Empresa licitante deverá apresentar Declaração, firmada pelo seu representante legal, informando que apresentará, no momento da reunião inaugural da contratação, documentação comprobatória de que é credenciado/certificado pelo fabricante para prestar os serviços objeto da presente licitação;

10.1.1.3 A Empresa licitante deverá apresentar Declaração firmada por representante legal do licitante de que disponibilizará mão-de-obra qualificada para efetuar os serviços relativos ao objeto desta contratação, bem como proverá um canal de comunicação para recebimento das ordens de serviços definidas neste Termo de Referência, com disponibilidade de atendimento das 9 horas às 17 horas.



**Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)**

Processo Administrativo nº: 2017-179137

- 10.1.1.4 As licitantes poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular sua proposta, visitar os locais de execução do objeto, apresentando declaração assinada pelo representante legal da sociedade empresária, afirmando que visitou e que conhece as condições dos locais de execução dos serviços.
- 10.1.1.5 A visita aos locais de execução do objeto serão realizadas mediante prévio agendamento pelo telefone (identificar o telefone do órgão fiscal), acompanhadas de funcionário designado pela (identificar a Unidade Organizacional), devendo ser realizada com cada uma das licitantes, individualmente, com o fim de se evitar conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.
- 10.1.1.6 Na hipótese de não haver visitação por decisão da licitante interessada, esta deverá apresentar declaração assinada por seu representante legal afirmando ser desnecessária a visita, porque a empresa conhece as condições e os locais onde serão executados os serviços contratados, nos termos do artigo 30, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.1.1.7 Não exercida a faculdade, por motivo exclusivo da licitante, esta poderá participar do processo licitatório, mas não poderá alegar desconhecimento que a escuse de cumprir qualquer cláusula do contrato, se vencedora do certame.

## 10.2 Critérios de Seleção

### 10.2.1 Licitação

Modalidade	Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a lei 10.520/02.
Tipo	Menor preço global
Justificativa	Por se tratar de aquisição de serviços comuns, foi escolhida a modalidade Pregão.

### 10.2.2 Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

Critério	Justificativa
Será desclassificada a proposta apresentada com valor total acima do valor estimado neste documento de referência.	O valor estimado, presente neste documento, foi realizado com base em pesquisa de mercado e expressa as necessidades da Administração, no que concerne às exigências de qualidade apresentadas para esta contratação, é definido como valor máximo aceitável, como faculta o artigo 40, inciso X da Lei nº 8.666/93.

### 10.2.3 Regime de Execução

- 10.2.3.1 O regime de execução será de empreitada por preço global.



Termo de Referência para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

Processo Administrativo nº: 2017-179137

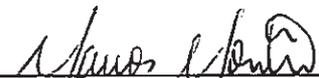
11 ANEXOS:

Anexo A – Formulário de Avaliação de Treinamento;

Anexo B – Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo C – Planilha(s) de Totalização dos Custos;

Anexo D – Planilha de Composição dos Custos.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Marcos de Carvalho Monteiro Matrícula 10/19694	 André Amaral Gurgel Monteiro de Barros Matrícula 01/22415	 Márcia de Moura Ferreira Matrícula 01/80527
Rio de Janeiro, ____ de janeiro de 2018.		
 Humberto Vieira da Cruz Matrícula 4101004 Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados		