



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CONTRATO N. 010/2015– CJF**

PROCESSO N. CJF-ADM-2013/00332

PREGÃO ELETRÔNICO N. 47/2014

<b>DADOS DA EMPRESA</b>
<b>CONTRATADA: ISH TECNOLOGIA S/A</b>
<b>CNPJ/MF: 01.707.536/0001-04</b>
<b>ENDEREÇO: Rua Judith Maria Tovar Varejão, 355, Enseada do Suá, Vitória – ES, CEP: 29.050-360</b>
<b>TELEFONE: (27) 3334-8900 / (27) 3334-8905 (61) 8588-8888 (Hélio)</b>
<b>E-MAIL: <a href="mailto:Helio.ferreira@ish.com.br">Helio.ferreira@ish.com.br</a></b>
<b>CONTATO COM CJF: Hélio Ferreira da Silva Junior – Executivo de Negócios (61) 8588-8888</b>
<b>SIGNATÁRIO CONTRATADA: RODRIGO GARCIA MEDEIROS – Diretor Executivo</b>
<b>SIGNATÁRIO CJF: Juiz Federal ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS – Secretário-Geral</b>

<b>DADOS DO CONTRATO</b>
<b>OBJETO:</b> prestação de serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e a análise e tratamento de vulnerabilidades do Conselho da Justiça Federal.
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204, de 05 de setembro de 2007, bem como, subsidiariamente, na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e ainda na Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
<b>VIGÊNCIA: 2/3/2015 a 1/11/2016</b>
<b>VALOR DO CONTRATO R\$ 718.900,00 (setecentos e dezoito mil e novecentos reais)</b>
<b>UNIDADE FISCALIZADORA: STI</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> a) Vigência: 20 meses a partir da assinatura (prorrogável até 60 meses) – cláusula décima primeira b) Garantia: 20 dias úteis após assinatura – 5% - cláusula décima sétima



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CONTRATO N. 010/2015 - CJF**

Contrato firmado entre o **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** e a empresa **ISH TECNOLOGIA S/A**, para a prestação de serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e a análise e tratamento de vulnerabilidades do Conselho da Justiça Federal.

**CONTRATANTE: UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**, Órgão integrante do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no SCES Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, neste ato representado pelo Secretário-Geral, o **Juiz Federal ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF n. 489.306.109-78, portador da Carteira de Identidade n. 322.668-60 - SSP/PR, residente e domiciliado em Brasília -DF.

**CONTRATADA: ISH TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ/MF n. 01.707.536/0001-04, com sede na Rua Judith Maria Tovar Varejão, 355, Enseada do Suá, Vitória - ES, neste ato representada por seu Diretor Executivo, o Senhor **RODRIGO GARCIA MEDEIROS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF n. 284.047.958-35 e portador da Carteira de Identidade n. 30.049.730 - SSP/SP, residente e domiciliado em Brasília - DF.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto do contrato consiste na prestação de serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e a análise e tratamento de vulnerabilidades do Conselho da Justiça Federal, conforme especificado no Termo de Referência (Módulo I) do edital, na proposta comercial e tudo que consta do Pregão Eletrônico n. 47/2014, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independente de sua transcrição.

1.2 O detalhamento do objeto é apresentado no Módulo I - Termo de Referência e seus anexos, os quais aderem a este contrato e dele fazem parte, independentemente de transcrição.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS**

2.1 – Os serviços serão prestados em estrita observância as determinações, forma e condições constantes no Edital do Pregão Eletrônico n. 47/2014 seus Módulos e na proposta da CONTRATADA.

2.2 – A execução dos serviços, objeto deste Contrato deverão ser realizados PRESENCIALMENTE e de forma ininterrupta nas dependências do CONTRATANTE (Sede do CJF) ou, excepcionalmente, nas dependências da Gráfica, nos casos em que o CJF entender como conveniente; e REMOTAMENTE.

2.2.1 - Os serviços serão prestados, PRESENCIALMENTE, no período das 9h às 21h, de segunda a sexta-feira, em período integral (24x7) para o tratamento de incidentes de segurança da informação, podendo o atendimento ser remoto nos casos em que a eficiência ou rapidez do tratamento não sejam comprometidas.

2.3 – Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá atender aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos pelos indicadores contidos no Anexo I, Módulo I – Termo de Referência.

2.4 – A CONTRATADA deverá monitorar permanentemente e avaliar criticamente os serviços, traçando curvas de comportamento, definindo a volumetria média de acessos e identificando comportamentos não usuais, visando antecipar a identificação de incidentes de segurança, antes mesmo de impacto nos serviços.

2.5 – As manutenções preventivas e/ ou corretivas, que representem risco de interrupção dos serviços, deverão ser agendadas e realizadas fora do horário regular, salvo quando expressamente autorizado.

2.6 - Todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva são considerados de natureza contínua e deverão minimizar a necessidade de parada do ambiente em produção.

2.7 - Todos os serviços serão testados após a realização de manutenções preventivas e/ou corretivas, ficando sua aceitação final dependente da área demandante e/ou de fiscalização do CONTRATANTE, que avaliará as características esperadas para o serviço.

2.8 - Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as rotinas, processos, procedimentos e preceitos do ITILv3 definidos pelo CONTRATANTE.

2.9 - Todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE deverão ser executados dentro do prazo contratado, atendendo o padrão de qualidade exigido.

2.10 - Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, com base em programas de formação e/ou certificações oficiais, conforme os requisitos específicos de cada perfil profissional.

2.11 - Os serviços deverão ser realizados em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.

2.12 – As atividades que não possuam rotinas e procedimentos definidos deverão ser documentados após a sua realização como condição para a aceitação do serviço.

2.13 - Todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, deverão ser refeitos, sem que caiba qualquer acréscimo



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

no custo contratado, independentemente das penalidades previstas no Termo de Referência, Módulo I.

2.14 - A CONTRATADA deverá seguir as melhores práticas preconizadas pelo framework ITIL v3, garantindo a aplicação dos processos de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Requisição, Gerenciamento de Incidente, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento do Conhecimento e o Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Catálogo de Serviço e o Gerenciamento de liberação e Implantação, garantindo a manutenção de uma base de dados de configuração e mudanças.

2.15 - A realização dos processos ITIL significa seguir os processos descritos naquela metodologia, manter equipe capacitada para aplicar os conceitos, utilizar as ferramentas que implementem o ITIL e gerar relatórios com as informações pertinentes à metodologia.

2.16 - A CONTRATADA deverá responder por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que venham porventura a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

2.17 – As demais especificações dos serviços encontram-se descritos no Item 5 – DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 - A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento de todas as disposições constantes do Termo de Referência seus anexos e ainda, a:

a) cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

b) primar pelo bom planejamento das atividades, utilizando as boas práticas técnicas e de governança, avaliando previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações, planejando e documentando adequadamente as mudanças de configuração dos ativos de Segurança da Informação – SI.

c) monitorar o padrão de acessos ao ambiente e definir, com o aval do CONTRATANTE, os limites (*thresholds*) a partir do qual caracterizarão incidente de Segurança da Informação.

d) criar documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas pró-ativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.

e) comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

f) manter um Diário de Ocorrências que conste nos registros as eventuais ocorrências diárias relativas à execução dos trabalhos.

g) observar o cumprimento das normas relacionadas com a segurança e higiene do trabalho.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- h) acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato.
- i) prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto contratado.
- j) permitir auditoria pelo CONTRATANTE, ou terceiro por ele designado, inclusive com a possibilidade dos atendimentos serem monitorados para verificação de procedimentos.
- k) manter atualizada a Base de Dados de Gerenciamento de Configuração dos ativos que fazem parte do objeto deste Contrato.
- l) participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da STI.
- m) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- n) manter durante todo o período de vigência do ajuste todas as condições, inclusive de habilitação, que ensejaram sua contratação.
- o) prestar os serviços de forma ininterrupta;
- p) assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como taxas, emolumentos, encargos sociais.
- q) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviço.
- r) responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus profissionais;
- s) cumprir às suas próprias expensas todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.
- t) **responsabilizar-se:**
- t.1) pela manutenção da limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços;
- t.2) pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- t.3) por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- t.4) por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

t.5) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

t.6) por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

t.7) por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

t.8) pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste Contrato;

t.9) por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

u) não transferir no todo ou em parte, a execução do serviço objeto do presente contrato.

v) efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim.

w) aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, nos termos estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93;

x) dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, nos termos da Resolução n. 147 de 15 de abril de 2011. Disponível no endereço: <http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/codigo-de-conduta>

**CLÁUSULA QUARTA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1 - O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência e, ainda, a:

a) nomear um gestor e equipe de fiscais técnicos para acompanhar a execução deste Contrato, que se tornará responsável pelo fiel cumprimento do mesmo e seus elementos integrantes.

a.1) será da competência do gestor da contratação: receber, atestar as notas fiscais de faturamento dos serviços prestados, bem como, verificar a qualidade dos serviços por meio de relatórios que comprovem o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos. Bem como encaminhar as notas fiscais para pagamento segundo os procedimentos internos do CONTRATANTE.

b) nomear um Fiscal Administrativo deste Contrato para fiscalizar periodicamente os recolhimentos do FGTS, por empregado, o fornecimento do vale transporte e auxílio alimentação, o pagamento de 13º salário, a concessão de férias e correspondente



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

pagamento do adicional de 1/3, a realização de exames admissionais/demissionais e periódicos, os eventuais cursos de treinamento e reciclagem, a comprovação de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego da RAIS e CAGED do cumprimento das convenções, acordos e dissídios coletivos, e do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta da CONTRATADA, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias de carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis.

c) permitir acesso dos prestadores de serviço da CONTRATADA às suas dependências, aos equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços contratados.

d) solicitar a substituição do profissional que tenha infringido às normas do CONTRATANTE, ou à obrigação prevista no Item 3 do Termo de Referência (Módulo I);

e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos prestadores de serviço da CONTRATADA ou por seu preposto.

f) efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas as formalidades e exigências deste Contrato.

g) exercer a fiscalização dos serviços prestados.

h) comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste Contrato.

i) avaliar mensalmente o relatório gerencial de serviços, observando os indicadores e metas de níveis de serviço alcançados;

j) observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no edital e seus módulos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

k) fornecer as normas, rotinas, procedimentos e processos desenvolvidos pelo CONTRATANTE para que a CONTRATADA promova os devidos ajustes e implementações adicionais.

### **CLÁUSULA QUINTA- DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Contrato, de acordo com os cronogramas apresentados no Anexo V, Módulo I Termo de Referência.

5.2 - Para execução dos serviços, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão deste Contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.

5.3 - A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados por escrito ao CONTRATANTE.

5.4 - Em até 20 (vinte) dias corridos a partir da assinatura deste Contrato, será emitida Ordem de Serviço de Transição – OST com o objetivo de viabilizar a transferência de conhecimentos e o repasse dos serviços à nova CONTRATADA.

5.5 - A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, carta de apresentação juntamente com os documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional de todos os seus profissionais que serão alocados na execução de serviços no CONTRATANTE.

5.6 - Quando da apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação dos profissionais, a CONTRATADA deverá observar à qualificação exigida, conforme Item 6 (Dos perfis profissionais) do Módulo I Termo de Referência. Caso a documentação não atenda às exigências deste item, a CONTRATADA deverá apresentar documentação de um novo profissional que atenda as exigências, dentro do prazo estabelecido, antes do início das atividades.

5.7 - Será considerado como período de transição, os 30 (trinta) dias corridos contados a partir da entrega da documentação completa da equipe de profissionais na forma dos subitens anteriores. Neste período a CONTRATADA antecessora atuará conjuntamente com a recém contratada, priorizando a documentação e retenção de conhecimento para a continuidade dos serviços de TI e a mitigação de impacto nas atividades dos usuários de tais serviços.

5.8 - Não ocorrerá período de transição caso não ocorra a substituição da empresa prestadora de serviços. A prestação dos serviços deverá seguir o Cronograma de Atividades, conforme Anexo V.

5.9 - Este Contrato será rescindido, bem como serão aplicadas as sanções contratuais, caso a CONTRATADA deixe de apresentar:

a) Plano de Operacionalização dos Serviços, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, contendo o detalhamento das ações necessárias para a absorção dos conhecimentos, e repasse dos serviços; ou

b) Documentação com a relação completa dos profissionais que prestarão serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, acompanhada das devidas comprovações de qualificação e experiência exigidas para cada perfil estabelecido no Termo de Referência (Módulo I).

5.10 - O período inicial de 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço Rotineira - OSR, será considerado como período de estabilização da operação dos serviços, durante o qual os indicadores de serviço não atingidos terão aplicadas as glosas da tabela do Anexo I conforme os seguintes critérios.

a) nos primeiros 30 (trinta) dias aplicar-se-à efetivamente 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo I, Módulo I – Termo de Referência, para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

b) do 31º ao 60º dia: aplicar-se-á efetivamente 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo I, Módulo I – Termo de Referência, para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;

c) do 61º ao 90º dia: aplicar-se-á efetivamente 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo VII, Módulo I – Termo de Referência, para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;

d) após 90 (noventa): aplicar-se-ão integralmente os pontos previstos na tabela do Anexo I, Módulo I – Termo de Referência, para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido.

5.11 - Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

5.12 - Ao final deste Contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, pelo período de 90 (noventa) dias corridos, todas as informações necessárias à transição para a nova CONTRATADA, além de elaborar e atualizar toda a documentação que por ventura não tenha sido devidamente gerada ou atualizada durante o período de vigência deste Contrato.

5.13 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final do contrato, aconteçam de forma precisa e responsável.

5.14 - Quando houver necessidade de qualquer alteração na equipe de profissionais que prestam o serviço no CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de qualificação destes profissionais antes do início de suas atividades no CONTRATANTE.

5.15 - Em conformidade com IN CJF 01/2013 e as Resoluções CNJ nº 169/2013 e 183/2013, o gestor deste Contrato irá acompanhar a presença dos funcionários da CONTRATADA alocados para prestar serviço nas dependências do CONTRATANTE. Para tal, será utilizado um sistema de ponto eletrônico da CONTRATADA. O registro do ponto neste sistema será obrigatório para todos os funcionários da CONTRATADA que prestarem serviço nas dependências do CONTRATANTE.

5.16 - Todos os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato deverão ter vínculo com a CONTRATADA, baseado na CLT.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE**

6.1 - A CONTRATADA deverá manter sigilo sob pena de Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

6.1.1 - A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Responsabilidade, responsabilizando-se pelos atos de seus profissionais que estiverem prestando serviço no CONTRATANTE, conforme modelo do Anexo IV.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

6.1.2 - A CONTRATADA manterá em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão deste Contrato, as informações relativas:

6.1.2.1 - As políticas e procedimentos de segurança da informação adotados pelo CONTRATANTE;

6.1.2.2 - As configurações de hardwares, de softwares, produtos, ferramentas e equipamentos;

6.1.2.3 - Aos processos internos do CONTRATANTE;

6.1.2.4 - As vulnerabilidades dos ativos de informação do CJF;

6.1.2.5 - Mecanismos de criptografia e autenticação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO**

7.1 – A CONTRATADA indicará, formalmente, quando da assinatura deste Contrato, PREPOSTO que terá capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Contrato e coordenação da equipe para a execução dos serviços contratados.

7.2 - O preposto deverá, entre outras atividades, promover os contatos com o gestor deste Contrato bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

a) executar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados, tais como: entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, acompanhar e controlar a apuração do ponto.

b) assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados.

c) informar ao Gestor deste Contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados.

d) desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado.

e) o preposto não poderá ser contabilizado como profissional para execução dos serviços contratados.

f) estar disponível, de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário.

7.3 – A CONTRATADA deverá indicar um substituto eventual para o PREPOSTO nos casos de afastamento imprevisto, tais como motivo de saúde, limitado a 5 (cinco) dias corridos.

7.3.1 - O substituto deverá ser indicado com, no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência, nos casos previsíveis de ausência do PREPOSTO, tais como por férias, treinamentos, etc.



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PROFISSIONAIS**

8.1 - Os serviços deverão ser executados por profissionais com as competências, qualificação, conhecimento técnico e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitados nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.

8.2 – Será de responsabilidade da CONTRATADA:

8.2.1 – dimensionar adequadamente a sua equipe de profissionais de forma a atingir os níveis de serviço estabelecidos neste contrato;

8.2.2 – garantir que os profissionais possuam qualificação plena e conhecimento técnico compatível com a complexidade das demandas a serem atendidas.

8.2.3 – formar a equipe de profissionais que serão gerenciados exclusivamente pelo PREPOSTO da CONTRATADA.

8.2.4 – proporcionar aos profissionais, conhecimento do funcionamento dos negócios internos da STI, e respectivas áreas do CJF, bem como executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança da informação.

8.2.5 – manter os profissionais com as qualificações abaixo especificadas:

8.2.5.1 – Formação

a) Nível superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas da Informação, Informática, Engenharia da Computação, Segurança da Informação ou curós superior completo em qualquer área e especialização, com no mínimo 360 horas, na área de segurança da informação.

8.2.5.2 - Certificação:

a) Certificação FCNSA – Fortinet Certified Networ Security Administrador;

b) Certificação ITILv3 Foundation

8.2.5.3- Capacitação:

a) FortiWeb Web Application Firewall, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 8 (oito) horas;

b) McAfee Email Gateway System Administration, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 30 (trinta) horas;

c) McAfee VirusScan and ePolicy Orchestrator Administration, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 30 (trinta) horas.

8.2.6 - A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:

8.2.6.1 - Cópia autenticada de certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos;

8.2.6.2 – Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência do CONTRATANTE para fins de confirmação das informações prestadas;



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

8.2.6.3 – A CONTRATADA promoverá, no prazo máximo de 3 (três meses), a atualização das certificações de seus profissionais caso haja atualização de versão ou migração para uma nova solução de TI devido a modernização do ambiente tecnológico do CONTRATANTE. Este prazo se iniciará a partir da comunicação formal do CONTRATANTE.

8.2.7 – manter os seus profissionais qualificados nas ferramentas, metodologias, processos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE durante toda a vigência deste Contrato.

8.2.8 - manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a boa execução dos serviços, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas anuais. O CONTRATANTE poderá indicar áreas de conhecimento em que os serviços necessitem de aperfeiçoamento.

8.2.9 – afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, qualquer dos seus profissionais que não estejam realizando as atividades com a devida competência técnica e/ou postura profissional exigidos para a prestação dos serviços no CONTRATANTE.

8.2.9.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, portanto o afastamento mencionado no subitem 8.2.8 não poderá prejudicar a qualidade dos serviços e nem descumprir quaisquer cláusulas contratuais.

8.3 - No caso de substituição de profissional, deverá a CONTRATADA formalizar tal necessidade ao CONTRATANTE antes de sua efetiva substituição.

8.4 -. A CONTRATADA submeterá seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

8.5 - A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar:

8.5.1 - Termo de Responsabilidade do CJF, conforme modelo do Anexo IV, Módulo I Termo de Referência; e

8.5.2 - Declaração de não nepotismo, conforme modelo do Anexo IV, Módulo I Termo de Referência.

8.6 - Todos os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato deverão ter vínculo com a CONTRATADA, baseado na CLT.

8.7 - Os profissionais alocados deverão atender as exigências de vestimenta feitas aos servidores do CONTRATANTE e portar crachá de identificação durante toda a prestação do serviço

8.8 – A CONTRATADA deverá observar, em relação aos profissionais alocados, o descrito no Item 6 – DOS PERFIS PROFISSIONAIS do Módulo I.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CLÁUSULA NONA – DAS ORDENS DE SERVIÇO**

9.1- Os serviços deverão ser executados após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização pelo CONTRATANTE.

As Ordens de Serviços deverão ser classificadas pelo CONTRATANTE, conforme nível e continuidade de execução:

a) transição: entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços contratados ou executados;

b) rotineira: atividades contínuas, realizáveis periodicamente, emitidas para execução durante a vigência do contrato. Podendo, mediante realinhamento, ter novas atividades inseridas ou excluídas no decorrer da vigência contratual, quando passará a vigorar nova versão de OSR;

c) exclusiva: atividades de natureza não contínua, emitidas a partir da demanda do CONTRATANTE.

- Nas Ordens de Serviços deverão constar:

a) número de controle: em ordem sequencial, separado por vigência;

b) área demandante: que deverá assinar a solicitação e o aceite e contabilização periódica das atividades, para efeito dos pagamentos;

c) objetivo da tarefa: definição das expectativas e justificativas para realização das atividades;

d) data de início e conclusão das atividades (exceto rotineira): definição do período de realização, inclusive dos períodos e horários realizáveis para serviços que impactem com os trabalhos de usuários;

e) listagem das atividades a serem realizadas, especificadas, quantificadas e classificadas conforme complexidade;

f) resultado e Nível de Qualidade definido para a tarefa;

g) glosa e penalidades, em caso de descumprimento, e de acordo com a previsão contratual;

h) responsáveis pela fiscalização e autorização no CONTRATANTE;

i) responsável pelo aceite na CONTRATADA.

9.4 - Atestação técnica:

a) a Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor do CONTRATANTE;

b) antes do fechamento de cada OS a CONTRATADA consultará o representante indicado pelo CONTRATANTE, que avaliará e atestará o serviço realizado;

c) uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

10.1 - Os níveis mínimos de serviços são critérios objetivos e mensuráveis que visam aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança;

10.2 - Os níveis mínimos de serviços estão detalhados no Anexo I – Níveis de Serviço.

10.3 - O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intervalados, em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no contrato.

10.4 - A CONTRATADA sofrerá glosa de 1% (um por cento), sobre o valor da fatura, a cada 15 pontos ou percentual proporcional ao número de pontos, levando em consideração a relação: glosa de 1% a cada 15 pontos.

10.5 - As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

10.6 - A meta exigida representa o parâmetro de valor exato (=), limite máximo (<=) ou limite mínimo (>=) que deve ser alcançado pela CONTRATADA para cada um dos indicadores.

10.7 - Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do cliente. No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.

10.8 - No caso da resolução de incidentes, se o mesmo não tiver a sua causa raiz conhecida, ou seja, existe um problema a ser resolvido, a CONTRATADA é obrigada a aplicar uma solução de contorno na resolução do incidente para que o serviço volte à sua operação padrão.

10.9 - Os níveis de serviço serão mensurados de forma automatizada e não poderão ser manipulados pela CONTRATADA.

10.10 - A CONTRATADA se responsabilizará somente pelos índices que reflitam as requisições de serviços e incidentes designados a ela, não poderá ser responsabilizada por chamados pendentes de fornecedores/prestadores de serviços externos ou encaminhados a outros níveis, ou situações que dependam de terceiros, que, desta forma, não poderão ser computados.

10.11 - O termo “Hora do restabelecimento” refere-se a hora em que o incidente de indisponibilidade foi efetivamente resolvido.

10.12 - Por requisições de serviço e incidentes reabertos entende-se que são requisições de serviço ou incidentes que foram dados como resolvidos, porém os mesmos ainda permanecem pendentes de resolução.

10.13 - Por horário normal de produção entende-se sendo o período entre 09:00 e 20:00, de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados.

10.14 - Sobre o índice de supervisão e intervenção proativa:



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

10.14.1 - A manutenção proativa visa detectar com antecedência os possíveis problemas que possam vir a ocorrer devido à necessidade de suporte, como aplicação de *patches*, correções de firmware, ou algum outro dispositivo que possa impactar no desempenho ou disponibilidade dos Sistemas Monitorados pela CONTRATADA, podendo ser visualizados mediante acompanhamento e análise diária de desempenho e produção dos recursos e também através de testes rotineiros de stress e carga;

10.14.2 - Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos serviços críticos inserindo as manutenções e os suportes necessários de maneira a proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços. Diariamente deverão ser analisados os registros internos dos hardwares e softwares para avaliação e detecção de intervenções necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que permitirem agendamento;

10.14.3 - É obrigação, da CONTRATADA, efetuar as intervenções necessárias em tempo de produção para sanar os erros apresentados nesta fase e que sejam de sua competência. Se as intervenções propostas forem para melhoria de desempenho ou compatibilização de ambiente e permitirem agendamento **deverão ser submetidas para aprovação da CONTRATANTE antes de execução.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 - Este Contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, contado a partir da assinatura.

11.2 – Findo o prazo acima e por expressa vontade das partes este Contrato poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, condicionando-o a duração máxima de 60 (sessenta) meses.

11.3 – A execução deste contrato poderá ser suspensa temporariamente pelo CONTRATANTE, no caso de falta ou insuficiência de crédito orçamentário, mediante comunicação por escrito à CONTRATADA.

11.4 – Cessados os motivos que determinaram a suspensão prevista no item anterior, a execução será retomada pelo período de tempo restante até o termo final estabelecido no item 12.2.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO –**

12.1 - O preço que o CONTRATANTE se obriga a pagar mensalmente à CONTRATADA pelos serviços prestados, nos termos deste contrato, e do qual serão feitas as glosas e retenções legais, os valores constantes do Anexo II do Contrato – Planilha de Composição de Custos.

12.2 – O valor estimado total do presente contrato, é de **R\$ 718.900,00 (setecentos e dezoito mil e novecentos reais).**

12.3 – Nos valores estabelecidos nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes, direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do presente contrato.



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS**

13.1 As despesas com o presente contrato serão atendidas com os recursos consignados no Orçamento Geral da União e suplementações a ele incorporadas, no PTRES 085322, N.D.: 3390.39, conforme nota de empenho n. 2015NE000087, de 19/2/2015.

13.2 – Observada as limitações constantes do §1º, do art. 65, da Lei n. 8.666/1993, poderá o CONTRATANTE promover alterações no objeto do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

14.1 - O Coordenador Técnico da AC-JUS e Segurança acompanhará a execução deste Contrato (Gestor do Contrato), devendo proceder à orientação, fiscalização e interdição da execução, se necessário, a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

14.2 – O Chefe da Seção de Segurança da Informação e Conformidade – SESIN atuará na fiscalização (Fiscal Técnico) e acompanhamento da execução técnica deste Contrato a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

14.3 - O representante da Área Administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato), indicado pela autoridade competente dessa área, fiscalizará este Contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

14.4 - Também caberá ao representante da Área Administrativa, conforme definido no art. 10 da Resolução CNJ n. 169/2013 e no art. 11 da IN CJF 01/2013, a verificação dos percentuais das rubricas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

15.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por ordem bancária, até o 10º dia útil, após o atesto firmado pela fiscalização e recebimento da correspondente Nota Fiscal, acompanhada das respectivas Ordens de Serviços e relatórios gerenciais de serviços, quando serão contabilizados os serviços prestados e os pagamentos devidos.

15.1.1 – Deve-se considerar como a data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, por meio de crédito em nome da CONTRATADA, no banco indicado.

15.1.2 – Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no §3º, do art. 5º, da Lei n. 8.666/1993, parágrafo esse acrescido pela Lei n. 9.648/1998, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

15.2 – A nota fiscal deverá apresentada até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. E deverá ser emitida eletronicamente e encaminhada à Seção de Protocolo e Expedição do CONTRATANTE, pelo *e-mail*: [protocolo@cjf.jus.br](mailto:protocolo@cjf.jus.br).







**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

15.3 - A fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal constando a indicação do banco, da agência e do número da conta-corrente onde deverá ser efetuado o crédito.

15.3.1 - O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à Nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho.

15.4 - Obedecendo a pontuação atribuída no Anexo I – Tabela de Glosas para cada inadimplemento, o CONTRATANTE aplicará glosa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal a cada 15 pontos, limitada a glosa total ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor mensal previsto em contrato, devendo o CONTRATANTE cientificar à CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.

15.5 - A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada dos relatórios gerenciais de serviços e documentação comprobatória do não atendimento dos resultados ou níveis de serviço exigidos.

15.6 - Apresentada a nota fiscal na forma aqui estabelecida, terá o CONTRATANTE o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados a partir do recebimento.

15.7 - Para os inadimplementos que não estão previstos no Anexo I - Tabela de Glosas, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido na Cláusula Vigésima deste Contrato.

15.8 - Deverá ser encaminhado, mensalmente, em conjunto com a fatura, a seguinte documentação que será analisada e aprovada pelo representante da área administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato). Os documentos comprobatórios listados nos itens abaixo são necessários apenas para os colaboradores que prestaram serviço nas dependências do CONTRATANTE por mais de 15 dias no mês em questão:

15.8.1 - Comprovação de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços objeto de faturamento, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o Conselho da Justiça Federal, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos profissionais.

15.8.2 - Planilha de composição de custo, com a discriminação dos custos de mão de obra.

15.8.3 - Planilha formadora de custos de mão de obra, nos termos da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

15.8.4 - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) específica, em que conste como tomador o CONTRATANTE, referente ao mês da prestação dos serviços;

15.8.5 - Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho.

15.8.6 - Comprovação do pagamento do 13º salário.



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

15.8.7 - Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

15.8.8 - Folha de pagamento do mês de referência constando todos os funcionários que prestaram serviço no Contratante, ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal.

15.8.9 - Quando ocorrer demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

15.8.10 - Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;

15.9 - Em conformidade com a IN CJF nº 01/2013 e as Resoluções nº 169/2013 e nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, e transferidos para conta-depósito bloqueada para movimentação os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada, caso necessário.

15.9.1 - Os valores depositados na conta-depósito, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à CONTRATADA.

15.9.2 - Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista na IN CJF nº 01/2013 e nas Resoluções CNJ nº 169/2013 e 183/2013.

15.10 - Para fins de conformidade com a IN CJF nº 01/2013 e as Resoluções CNJ nº 169/2013 e nº 183/2013, entende-se como mão de obra residente (e, portanto, suscetível à retenção tratada no item anterior), todos os funcionários da CONTRATADA que prestem serviço nas dependências do CONTRATANTE.

15.11 - Os valores retidos na conta-depósito bloqueada para movimentação citados no item 15.9 serão liberados na forma prevista na IN CJF nº 01/2013 nas Resoluções CNJ 169/2013 e 183/2013.

15.12 - O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

15.13 - Encerrada a interrupção de que trata o item anterior, fica assegurado ao CONTRATANTE o prazo estipulado no item 15.6 desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

15.14 – Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao Contratante qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução deste Contrato.

15.15 – A documentação mencionada no item anterior, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal.

15.16 – O CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

15.17 – Em caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor faturado será atualizado monetariamente pelo percentual *pro rata temporis* do índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP/DI conhecido quando do faturamento, compreendido entre a data limite estipulado para pagamento e aquela em que se der o efetivo pagamento.

15.18 – Nos termos do item acima serão corrigidos os valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

15.19 - O objeto será recebido nos termos do art. 73, da Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

16.1 - Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados na execução deste Contrato.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF:

Título	Variação RAT ajustado 0,50% A 6,00%			
	Empresas		Simples	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>Grupo A</b>	<b>34,30%</b>	<b>39,80%</b>	<b>28,50%</b>	<b>34,00%</b>
<b>Submódulo 4.1 - DA IN 02/2008 MPOG:</b>				
<b>RAT:</b>	<b>0,50%</b>	<b>6,00%</b>	<b>0,50%</b>	<b>6,00%</b>
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Lucro - Art. 3º Res. CNJ (**)				
Taxa da conta-corrente vinculada (inciso III artigo 2º IN) (***)				
<b>Total a contingenciar</b>				

(\*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(\*\*) O percentual de lucro será efetuado com base na proposta da contratada.

(\*\*\*) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta corrente vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

16.2 - O contingenciamento será feito mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida pela Instrução Normativa CJF nº 01/2013.

16.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE.

16.4 - Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da CONTRATADA.

16.5 - Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

16.6 - Sempre que necessário, o gestor deste Contrato poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da remuneração dos profissionais alocados na execução deste Contrato, bem como daqueles necessários à apuração do RAT ajustado.

16.7 - As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução deste Contrato na medida em que os eventos ocorrerem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA CONTRATUAL**

17.1 - Para o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da assinatura deste Contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 56, §1º da Lei n. 8.666/1993, quais sejam:

17.1.1 – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública: ou

17.1.2 – Seguro – garantia; ou



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

17.1.3 – Fiança Bancária.

17.2 – Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ou até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia, sem que haja previsão ou autorização expressa no instrumento convocatório ou contratual.

17.3 – A garantia deve cobrir os seguintes riscos atinentes à:

- a) indenização pelos prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato;
- c) aplicação de multas moratórias e compensatórias;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

17.4 – O CONTRATANTE poderá descontar da garantia o valor que a CONTRATADA passe a lhe dever em virtude da ocorrência de qualquer das situações expressamente previstas neste Contrato e na legislação pertinente.

17.5 – Caso haja aditamento deste Contrato ou redução do valor da garantia, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar ou substituí-la, de modo a preservar o montante estabelecido nesta cláusula, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

17.6 – Em caso de prorrogação contratual deverá ser mantida a garantia de 5% (cinco por cento) sobre o montante do respectivo período prorrogado desconsiderando-se o período anteriormente cumprido.

17.7 – Caso o valor da garantia venha a ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da notificação do CONTRATANTE.

17.8 – O CONTRATANTE reserva-se no direito de somente liberar a garantia contratual no prazo de 3 (três) meses, contado do término da vigência deste Contrato, caso haja adimplemento total de todos os ônus e encargos advindos da contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE**

18.1 - O preço dos serviços poderá ser reajustado decorrido doze meses de vigência da contratação, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI – FGV, ocorrida nos doze meses anteriores ao ajuste, contados da data limite da apresentação da proposta.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES**

19.1 - A CONTRATADA, em caso de inadimplência, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais previsões legais:



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

19.1.1 – **Advertência**, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido.

19.1.2 – **Multa Moratória** – de até 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais previstas na execução do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento), configurando-se assim o descumprimento total das obrigações assumidas.

19.1.3 - **Multa Moratória** - de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, decorrido em caso de descumprimento do prazo estabelecido no item 16.3 cláusula décima sexta referente a abertura da conta-depósito vinculada.

19.1.4 - **Multa Moratória** - de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que o profissional não atender as exigências de vestimenta ou não portar crachá de identificação;

19.1.5 - **Multa Moratória** - de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que a CONTRATADA:

a) substituir profissional sem a devida formalização junto ao CONTRATANTE;

b) deixar de afastar profissional que se conduza de modo inconveniente ou que não respeite as normas do Contratante ou que não atenda às necessidades, num período de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da notificação do CONTRATANTE;

c) deixar de alocar um novo profissional em caso de substituição, num período de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do CONTRATANTE quando da substituição.

19.1.6 - **Multa Moratória** - de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que a CONTRATADA:

a) por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais, causar qualquer dano físico ou lógico aos equipamentos do CONTRATANTE;

b) deixar de comunicar formalmente ao CONTRATANTE sobre o desligamento de prestador de serviço (profissional que prestava serviço nas dependências do CJF e/ou remotamente).

19.1.7 – **Multa Compensatória** – nas seguintes ocorrências:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial do serviço conforme tabela do item 19.2;

b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida e também conforme definição de inexecução total da tabela do item 19.2.

19.1.8 – **Suspensão Temporária** – suspender temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 c/c o art. 28 do Decreto n. 5.450/2005, conforme Acórdão 2242/2013, do Plenário do Tribunal de Contas da União, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

19.1.9 - **Suspensão Temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

19.1.10- **Declaração de Inidoneidade** – ser declarada inidônea, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, quando a Contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

19.2 – Indicadores fora das porcentagens listadas no Anexo I – Níveis Mínimos de Serviço serão considerados como inexecução parcial ou total dos serviços, sem prejuízo da aplicação da glosa referente ao indicador não atingido, conforme a tabela abaixo:

Inexecução	Porcentagem alcançada em relação a meta exigida
Parcial	50% a 69.9%
Total	0% a 49.9%

19.3 – As multas previstas dos subitens 19.1.2 a 19.1.7 poderão cumular-se com as penalidades dos subitens 19.1.1, 19.1.8 a 19.1.10

19.4 – Nos termos do §3º, do art. 86 e do §1º, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ou ser recolhida ao Tesouro por GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

19.5 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

19.6 – Decidida pelo CONTRATANTE a aplicação de sanção, fica assegurado à Contratada o uso dos recursos previstos em lei.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – RESCISÃO**

20.1 - O presente contrato poderá ser rescindido a juízo do CONTRATANTE, com base nos artigos 77 a 80, da Lei n. 8.666/1993, especialmente quando este entender que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas neste Contrato, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1 - De conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei n. 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas por este Contrato, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

fortuito, assim definidos no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.

22.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 8.666/93, bem como dos princípios de Direito Público.

22.3 – É defeso à CONTRATADA utilizar-se deste Contrato para caucionar qualquer dívida ou títulos por ela emitidos, seja qual for a natureza dos mesmos.

22.4 – A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas a cumprir com as obrigações oriundas do presente Contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário pelas mesmas.

22.5 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no art. 110, da Lei n. 8.666/93.

22.6 – A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros de qualquer espécie que dependam de registro da data de entrega e protocolo, para contagem de prazo e demais efeitos legais, deverá ser entregue no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília/DF, CEP 70.200-003, na Seção de Protocolo e Expedição – SEPEX. Email: [protocolo@cjf.jus.br](mailto:protocolo@cjf.jus.br)

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO**

23.1 - O Foro Juízo Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal é competente para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro que as partes tenham ou venham a ter, por privilegiado ou especial que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, foi lavrado o presente Termo em **duas** vias de igual teor, uma da qual destinada à CONTRATADA, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes contratantes.

Brasília-DF, 02 de março de 2015

**Juiz Federal ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS**  
Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal

**RODRIGO GARCIA MEDEIROS**  
Diretor Executivo da empresa  
ISH Tecnologia S/A







PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

MÓDULO I AO CONTRATO N. 010/2015 – CJF

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO n. 47/2014

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e a análise e tratamento de vulnerabilidades do Conselho de Justiça Federal – CJF, de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência – TR e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Objetivo da Contratação

Na sociedade da informação, ao mesmo tempo em que as informações são consideradas o principal patrimônio de uma organização, estão estas sob constante risco e necessitam ser adequadamente protegidas. Com isso, a Segurança da Informação tornou-se um ponto crucial para a sobrevivência das instituições.

A Segurança da Informação pode ser caracterizada pela aplicação adequada de controles sobre um conjunto de informações ou um ativo de informação com o objetivo de proteger e preservar o valor, tangível ou não, que este possui para as organizações. Entende-se por informação todo e qualquer conhecimento inscrito, gravado ou codificado em um meio de armazenamento.

Na época em que as informações eram armazenadas basicamente em papel, a segurança era relativamente simples. Bastava trancar os documentos em algum lugar e restringir o acesso físico àquele local. Contudo, com o surgimento da informática, palavra formada pelos radicais de *informação* e *automática*, e a ocasional migração para o armazenamento em computadores de grande porte, a estrutura de proteção da informação ficou um pouco mais sofisticada, englobando controles lógicos, porém ainda centralizados. Posteriormente, com a chegada dos computadores pessoais e das redes de computadores que conectaram o mundo inteiro, os aspectos de segurança atingiram maior complexidade e houve a necessidade do desenvolvimento de equipes e de métodos de segurança cada vez mais elaborados. Paralelamente, os sistemas de informação também adquiriram importância vital para a sobrevivência da maioria das organizações modernas, já que, sem computadores e redes de comunicação, a prestação de serviços de informação tornou-se inviável. Atualmente, com a massificação de dispositivos pessoais móveis, capazes de executar grande parte das ações realizadas em computadores pessoais, incrementaram-se os riscos à segurança da informação, como a exposição da rede corporativa a *malwares*, o roubo ou extravio de informações sensíveis, ataques de *phishing* e outros.

Desta forma a Segurança da Informação busca fundamentalmente garantir a **confidencialidade**, a **integridade** e a **disponibilidade** dos ativos de informação, por ativo entende-se qualquer componente — seja físico, humano, lógico ou tecnológico — que sustente um ou mais processos de negócio de uma unidade ou da organização.

Recentemente o CJF tem amadurecido na Gestão de Segurança da Informação por meio da normatização dos documentos acessórios da Política de Segurança da Informação, Resolução n. 06/2008, pela implantação de nova solução de gerenciamento de ameaças (firewall de rede, gerência de qualidade de serviço, filtro de conteúdo, balanceamento de carga, antivírus de gateway, prevenção de intrusão), pelo levantamento e tratamento das principais vulnerabilidades do ambiente tecnológico, pela implantação de Web Application Firewall – WAF e pela revisão constante das soluções de proteção de e-mail e de antivírus de *endpoint*, bem como pela revisão dos procedimentos internos da área de Segurança da Informação.

Atualmente, o CJF conta com um contrato de sustentação de infraestrutura de TI (CJF n. 40/2009) com a empresa CPD Informática, que dentre os serviços prestados, inclui o serviço de suporte à segurança da infraestrutura de rede. Este serviço tem por objetivo operar os equipamentos e/ou soluções de segurança de TI do CJF. Entretanto, observando o princípio da segregação de funções, previsto na Norma NBR ISO/IEC 27002:2005, percebe-se que o atual modelo de contratação do CJF não observa tal diretriz, haja vista a possibilidade de uma *única pessoa* (ou empresa) *acessar, modificar ou usar ativos sem a devida autorização ou detecção*. Tal princípio visa reduzir os riscos de modificações acidentais ou deliberadas que impactem na segurança de ativos críticos, assegurando que a sustentação dos produtos de segurança não fique a cargo, por exemplo, de uma mesma empresa, que na ânsia de atender um nível de serviço de infraestrutura pode acabar não observando as melhores práticas de segurança da informação. Não obstante, a resolução CJF-RES-2013/279, Artigo 2º por meio do Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2010 veda que a avaliação, mensuração ou fiscalização dos serviços de Tecnologia da Informação contratada seja feita pela mesma empresa que os executa, como ocorre no momento atual, com a operação pela empresa CPD simultaneamente da configuração dos





**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

servidores e serviços de TI e da ferramenta de análise de vulnerabilidades. Desta forma, é fundamental cumprir esta diretriz e aprimorar o serviço de sustentação de segurança da informação, por meio da contratação, em separado, dos serviços de sustentação à segurança da informação dos serviços de operação do ambiente de infraestrutura.

Neste sentido, pretende-se não apenas aliviar parte da carga administrativa na operação dos serviços previstos no contrato 40/2009, mas principalmente afastar situações de conflito de interesses entre a empresa e o fiel cumprimento das políticas de segurança aprovadas pela Comissão Local de Segurança da Informação e normatizadas pelo Ministro Presidente.

Ademais, é primordial aprimorar a monitoração de segurança da informação, torná-la demonstrável, agilizar a resposta a incidentes de segurança e melhorar a percepção de segurança perante os usuários do CJF e a sociedade. Estes objetivos serão perseguidos nesta contratação pela criação e revisão dos níveis de serviço, para que estes estejam condizentes com a importância da área de segurança da informação para a instituição.

**Fundamentação Legal**

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos:

- Lei no 8 666, de 21 de julho de 1993, como peça integrante e indissociável de um processo licitatório;
- Decreto Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto no 2 271, de 07 de julho de 1997, pela especificação das atividades em contraste com as inerentes às categorias funcionais da CONTRATANTE;
- Decreto no 3 555, de 08 de agosto de 2000;
- Decreto no 5 450, de 31 de maio de 2005, pela regulamentação do sistema de pregão para bens e serviços comuns;
- Instrução Normativa 01 de 11 de abril de 2013 do Conselho da Justiça Federal;
- Resolução no 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça;
- Instrução Normativa no. 03/2008,
- Instrução Normativa no. 04/2014, como metodologia para manutenção do enxugamento da máquina administrativa e distribuição das atividades conforme a conceituação funcional prevista;
- Determinações do TCU como do Acórdão no. 667/2005, quanto à insuficiência de servidores do quadro para execução dos serviços;
- Manual de Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF.

Os serviços aqui tratados possuem natureza de serviço comum e caráter continuado para fins do disposto no Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

**Resultados Esperados**

- Assegurar os níveis de serviço adequados ao CJF no tocante a Segurança da Tecnologia da Informação;
- Melhoria da entrega dos serviços de TI aos usuários em decorrência da utilização de boas práticas dos processos de gerenciamento de serviços de TI;
- Existência de serviços especializados para realizar os diagnósticos e todas as ações de reconfigurações, reinstalações, no menor espaço de tempo possível, para restabelecer o pleno funcionamento dos recursos computacionais;
- Redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos processos de negócios da CONTRATANTE, dentro dos Níveis de Serviços e prioridades acordados;
- Atendimento de qualidade aos usuários de TI, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes de segurança de tecnologia da informação;
- Criação de uma base histórica dos reais tratamentos de incidentes e solicitações à área de segurança de TI da CONTRATANTE;
- Aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuários e equipe técnica);
- Melhoria da disseminação da informação relacionada à Segurança da Informação nos diversos níveis organizacionais;
- Definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho;
- Garantia da identificação dos problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil;
- Incremento de qualidade no tratamento dos eventos de segurança;



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- Melhoria do tratamento de vulnerabilidades de segurança do ambiente de TI.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para fins de execução do contrato, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

**REQUISITOS INTERNOS**

- 3.1. A CONTRATADA deverá atender aos Níveis de Serviço estabelecidos pelos indicadores contidos no Anexo I deste Termo de Referência;
- 3.2. A CONTRATADA deverá monitorar permanente e avaliar criticamente os serviços, traçando curvas de comportamento, definindo a volumetria média de acessos e identificando comportamentos não usuais, visando antecipar a identificação de incidentes de segurança, antes mesmo de impacto nos serviços;
- 3.3. Os serviços objeto deste termo deverão ser prestados presencialmente, nas dependências do CONTRATANTE (sede do CJF), no período das 09:00 às 21:00, de segunda-feira a sexta-feira, e em período integral (24x7) para o tratamento de incidentes de segurança da informação, podendo o atendimento ser remoto nos casos em que a eficiência ou rapidez do tratamento não sejam comprometidos;
- 3.4. Excepcionalmente, os serviços poderão ser executados nas dependências da Gráfica, nos casos em que o CJF entender como conveniente;
- 3.5. As manutenções preventivas e/ou corretivas, que representem risco de interrupção do(s) serviço(s), deverão ser agendadas e realizadas fora do horário regular, salvo quando expressamente autorizado;
- 3.6. As atividades realizadas fora do horário regular não ensejarão qualquer pagamento adicional em relação ao estabelecido no contrato, portanto a CONTRATADA deverá prever esta situação em sua composição de custos;
- 3.7. Todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva são considerados de natureza contínua e deverão minimizar a necessidade de parada do ambiente em produção;
- 3.8. Testar todos os serviços após a realização de manutenções preventivas e/ou corretivas, ficando sua aceitação final dependente da área demandante e/ou de fiscalização do CONTRATANTE, que avaliará as características esperadas para o serviço;
- 3.9. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as rotinas, processos, procedimentos e preceitos do ITIL v3 definidos pelo CONTRATANTE;
- 3.10. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE;
- 3.11. Deverá primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas técnicas e de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações, planejar e documentar adequadamente as mudanças de configuração dos ativos de Segurança da Informação – SI;
- 3.12. Monitorar o padrão de acessos ao ambiente e definir, com o aval do CONTRATANTE, os limites (*thresholds*) a partir do qual caracterizarão incidente de Segurança da Informação.
- 3.13. Criar documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas pró-ativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços;
- 3.14. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CJF para esse fim;
- 3.15. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo contratado, atendendo o padrão de qualidade exigido;
- 3.16. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, com base em programas de formação e/ou certificações oficiais, conforme os requisitos específicos para o perfil profissional;
- 3.17. Apresentar no 1º (primeiro) dia útil de cada mês a relação dos profissionais que prestarão os serviços no mês corrente;
- 3.18. Formalizar ao CONTRATANTE a substituição de profissional, antes de sua efetiva substituição;
- 3.19. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros;
- 3.20. Os serviços deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE;
- 3.21. As atividades que não possuam rotinas e procedimentos definidos deverão ser documentados após a sua realização como condição para a aceitação do serviço;
- 3.22. Elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo constar dentre outras informações:
  - 3.22.1. Os indicadores e níveis de serviços alcançados em relação ao previsto no Anexo I;
  - 3.22.2. Relatório de análise e diagnóstico das causas (causa raiz) dos incidentes e problemas ocorridos;



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 3.22.3. Manutenções evolutivas e corretivas realizadas;
- 3.22.4. Erros operacionais;
- 3.22.5. Sugestões de melhorias;
- 3.22.6. Painel de volumetria de chamados (requisições de serviço, incidentes, problemas etc.) divididos por grupos solucionadores e responsáveis, demonstrando graficamente a evolução destas informações;
- 3.22.7. Indicadores de aferição da qualidade de novos produtos e/ou serviços que venham a ser implantados no decorrer da vigência contratual;
- 3.22.8. Demais informações relevantes para as atividades demandadas nas Ordens de Serviços.
- 3.22.9. Estatísticas de tratamento de e-mails suspeitos, spam etc.;
- 3.22.10. Estatísticas de tratamento de malware (vírus, worms, trojan horses, spyware etc.);
- 3.22.11. Relatório de resultados obtidos em testes de invasão;
- 3.22.12. Relatório de vulnerabilidades de segurança nos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TI;
- 3.22.13. Sugestões de mitigação das vulnerabilidades de segurança encontradas;
- 3.22.14. Eventos de segurança;
- 3.22.15. Ações tomadas em reação aos eventos de segurança;
- 3.22.16. Sugestões de mitigação de riscos.
- 3.23. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 3.24. Responsabilizar-se por solicitar o credenciamento e descredenciamento de acesso físico e lógico às dependências do CONTRATANTE bem como assumir quaisquer prejuízos porventura causados por seus profissionais;
- 3.25. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação de que qualquer dos seus profissionais que não estejam realizando as atividades com a devida competência técnica e/ou postura profissional exigidos para a prestação dos serviços no CONTRATANTE;
- 3.26. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, portanto o afastamento mencionado no subitem 0 não poderá prejudicar a qualidade dos serviços e nem descumprir quaisquer cláusulas contratuais;
- 3.27. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 3.28. Manter um Diário de Ocorrências que conste nos registros as eventuais ocorrências diárias relativas à execução dos trabalhos;
- 3.29. Selecionar e treinar adequadamente os profissionais alocados para prestação dos serviços, observando a boa conduta e a idoneidade moral destes;
- 3.30. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a boa execução dos serviços, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas anuais. O CONTRATANTE poderá indicar áreas de conhecimento em que os serviços necessitem de aperfeiçoamento;
- 3.31. Manter os seus profissionais qualificados nas ferramentas, metodologias, processos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;
- 3.32. Durante toda a vigência do contrato, os serviços deverão ser realizados por profissionais com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitados nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CJF, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais;
- 3.33. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.34. Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 3.35. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 3.36. A Contratada e seus profissionais deverão assinar o Termo de Responsabilidade conforme modelo Anexo IV e manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
  - 3.36.1. As políticas e procedimentos de segurança da informação adotados pelo CONTRATANTE;
  - 3.36.2. As configurações de hardwares, de softwares, produtos, ferramentas e equipamentos;
  - 3.36.3. Aos processos internos do CONTRATANTE;
  - 3.36.4. As vulnerabilidades dos ativos de informação do CJF;
  - 3.36.5. Mecanismos de criptografia e autenticação.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 3.37. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar o Termo de Responsabilidade e se responsabilizar pelos atos de seus profissionais que estiverem prestando serviço no CONTRATANTE, conforme modelo do Anexo IV;
- 3.38. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;
- 3.39. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto contratado;
- 3.40. Responder por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que venham porventura a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 3.41. Permitir auditoria pelo CONTRATANTE, ou terceiro por ela designado, inclusive com a possibilidade dos atendimentos serem monitorados para verificação de procedimentos;
- 3.42. A CONTRATADA deverá seguir as melhores práticas preconizadas pelo framework ITIL v.3, garantindo a aplicação dos processos de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Requisição, Gerenciamento de Incidente, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento do Conhecimento e o Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Catálogo de Serviço e o Gerenciamento de liberação e Implantação, garantindo a manutenção de uma base de dados de configuração e mudanças;
- 3.43. A realização dos processos ITIL significa seguir os processos descritos naquela metodologia, manter equipe capacitada para aplicar os conceitos, utilizar as ferramentas que implementem o ITIL e gerar relatórios com as informações pertinentes à metodologia;
- 3.44. É de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizada a Base de Dados de Gerenciamento de Configuração dos ativos que fazem parte do contrato;
- 3.45. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da STI;
- 3.46. Indicar formalmente, quando da assinatura do contrato, PREPOSTO que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual e coordenação da equipe para a execução dos serviços contratados. O preposto deverá, entre outras atividades, promover os contatos com o gestor do contrato bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:
- 3.46.1. Executar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados, tais como: entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, acompanhar e controlar a apuração do ponto;
- 3.46.2. Assegurar de que as determinações do CJF sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados;
- 3.46.3. Informar ao gestor do contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados;
- 3.46.4. Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado;
- 3.46.5. O preposto não poderá ser contabilizado como profissional para execução dos serviços contratados.
- 3.46.6. Após a assinatura do contrato, conhecer o parque tecnológico e as atividades em andamento, visando a preparação da equipe que irá prestar os serviços, conhecer os modelos de serviços realizados, as normas internas, procedimentos de segurança e a definição dos requisitos necessários;
- 3.46.7. Deverá estar disponível, de segunda a sexta-feira, das 09 (nove) às 19 (dezenove) horas, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário;
- 3.46.8. A CONTRATADA deverá indicar um substituto eventual para substituir o PREPOSTO nos casos de afastamento imprevisto, tais como por motivo de saúde, limitado a 5 (cinco) dias corridos;
- 3.46.9. A CONTRATADA deverá indicar um substituto com, no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência, nos casos previsíveis de ausência do PREPOSTO, tais como por férias, treinamentos, etc.;
- REQUISITOS EXTERNOS**
- 3.47. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido; Observar o cumprimento das normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 3.48. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços;





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 3.49. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 3.50. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 3.51. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 3.52. Manter durante todo o período de vigência do ajuste todas as condições, inclusive de habilitação, que ensejaram sua contratação;
- 3.53. Prestar os serviços de forma ininterrupta;
- 3.54. Assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como taxas, emolumentos, encargos sociais;
- 3.55. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviço;
- 3.56. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus profissionais;
- 3.57. Cumprir às suas próprias expensas todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 3.58. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar declaração de não nepotismo, conforme modelo do Anexo IV;
- 3.59. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 3.60. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 3.61. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.62. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 3.63. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato;
- 3.64. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação.

**4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1 O CJF deverá nomear um gestor e equipe de fiscais técnicos para acompanhar a execução do contrato, que se tornará responsável pelo fiel cumprimento do mesmo e seus elementos integrantes;
- 4.2 Suas obrigações são receber e atestar as notas fiscais de faturamento dos serviços prestados, bem como, verificar a qualidade dos serviços por meio de relatórios que comprovem o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos. O gestor será também responsável por encaminhar as notas fiscais para pagamento segundo os procedimentos internos do CJF;
- 4.3 O CJF deverá nomear um Fiscal Administrativo do contrato que irá fiscalizar periodicamente os recolhimentos do FGTS, por empregado, o fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, o pagamento de 13º salário, a concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de 1/3, a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, os eventuais cursos de treinamento e reciclagem, a comprovação de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego da RAIS e CAGED, do cumprimento das convenções, acordos e dissídios coletivos, e do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta da CONTRATADA, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias de carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis;
- 4.4 Solicitar a substituição do profissional que tenha infringido às normas do CJF ou à obrigação prevista no item 3;
- 4.5 Permitir acesso dos prestadores de serviço da CONTRATADA às suas dependências, aos equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços contratados;
- 4.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos prestadores de serviço da CONTRATADA ou por seu preposto;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 4.7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato;
- 4.8. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- 4.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.10. Avaliar mensalmente o relatório gerencial de serviços, observando os indicadores e metas de níveis de serviço alcançados;
- 4.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no edital e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 4.12. CONTRATADA Fornecer os normas, rotinas, procedimentos e processos desenvolvidos pelo CJF para que a promova os devidos ajustes e implementações adicionais;

**5. DOS SERVIÇOS**

- 5.1. O CJF irá definir os níveis de mudança que serão formalmente controlados e aqueles que terão um processo simplificado de gerenciamento, sendo estes os mais simples e com menor impacto nos serviços prestados pelo CJF. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá estar disponível para participar das reuniões com o Comitê de Mudanças, para prestar informações sobre os ambientes e serviços por elas executados. Mudanças que impliquem em um conjunto de procedimentos complexos, que envolvam várias equipes ou empresas contratadas e que impliquem em riscos de paralisação de quaisquer serviços considerados prioritários, deverão ser tratadas como um Projeto. A CONTRATADA deverá apresentar ao Comitê de Mudanças do CJF a proposta de todas as mudanças no ambiente, conforme níveis de controle estabelecidos. Para todas as mudanças apresentadas, será necessário acompanhar dentre outras informações, as análises de risco relativas às mudanças, descrevendo o impacto da sua realização;
- 5.2. Fará parte do trabalho da CONTRATADA o teste e a emissão de parecer a respeito de qualquer novo Item de Configuração que suporte os serviços de segurança adotados pelo CJF, devendo emitir nota técnica a avaliando os riscos deste novo IC para o ambiente tecnológico. Com base na nota técnica elaborada o CJF irá aprovar a Liberação do IC no ambiente. Se o processo de liberação do IC implicar em riscos de paralisação de quaisquer serviços considerados prioritários, deverá ser tratado como um Projeto;
- 5.3. A CONTRATADA deverá produzir mensalmente informações a cerca da utilização e capacidade dos itens de configuração - IC que façam parte de seus serviços e o desempenho destes quando do cumprimento de níveis de serviço;
- 5.4. A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizados os Planos de Capacidade, de Gerenciamento de Incidentes, de Disponibilidade, de Continuidade e de Recuperação de Desastres para os serviços objeto deste Termo;
- 5.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA o monitoramento constante dos acessos e dos IC's que suportem os serviços de segurança, gerando uma base histórica de monitoramento destes Itens;
- 5.6. A CONTRATADA deverá participar e colaborar com a manutenção/evolução dos seguintes processos do ITIL – Gerenciamento de Incidente, Cumprimento de Requisição, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Conhecimento, Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento do Catálogo de Serviço;
- 5.7. Os serviços devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo CJF;
- 5.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE sempre que identificar algum serviço com falhas de implementação e que tornem o ambiente vulnerável a indisponibilidade;
- 5.9. Principais atividades a serem executadas de forma contínua pela CONTRATADA:
  - 5.9.1. Acompanhar a execução dos serviços para o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
  - 5.9.2. Priorizar os atendimentos críticos, conforme definição do CONTRATANTE;
  - 5.9.3. Monitorar permanente e avaliar criticamente os serviços de TI do CONTRATANTE;
  - 5.9.4. Traçar curvas de comportamento, definir a volumetria média de acessos e identificar comportamentos não usuais, visando antecipar a identificação de incidentes de segurança, antes mesmo de impacto nos serviços;
  - 5.9.5. Atuar proativamente na antecipação e identificação de incidentes de segurança, antes mesmo do impacto nos serviços;
  - 5.9.6. Reagir aos eventos de Segurança da Informação que possam afetar a disponibilidade, integridade ou confidencialidade das informações existentes nos sistemas ou serviços de TI do CONTRATANTE;
  - 5.9.7. Atuar quando ocorrer a falha dos controles de segurança ou situação previamente desconhecida e que tenha probabilidade de comprometer os sistemas e serviços de TI.
  - 5.9.8. Prover os fiscais do contrato com os relatórios técnicos e gerenciais suficientes para a comprovação dos serviços realizados;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 5.9.9. Supervisionar sua equipe na execução dos serviços de SI;
- 5.9.10. Elaborar e propor plano de execução dos serviços;
- 5.9.11. Organizar a alocação de turnos e de profissionais de sua equipe;
- 5.9.12. Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;
- 5.9.13. Executar outros serviços correlatos à supervisão dos profissionais na execução dos serviços de sustentação de segurança da informação;
- 5.9.14. Orientar a atuação da equipe técnica em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;
- 5.9.15. Fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação do CJF, de procedimentos sistematizados e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas;
- 5.9.16. Receber as demandas dos serviços relativas à área de segurança da informação e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;
- 5.9.17. Consolidar os relatórios de atividades mensais (mês calendário), referente aos serviços de sustentação de segurança, provendo informações gerenciais ao CONTRATANTE;
- 5.9.18. Supervisionar sua equipe de profissionais na execução das ações conjuntas com a área de infraestrutura, cumprindo a política de segurança da informação do CJF e aplicando as melhores práticas de segurança;
- 5.9.19. Consolidar em manuais de procedimentos e em base de conhecimento todas as soluções adotadas na execução das atividades;
- 5.9.20. Elaborar mensalmente relatórios de desempenho, auditoria e operação dos ativos sob sua administração;
- 5.9.21. Implantar as melhorias solicitadas pelos servidores do CONTRATANTE através das aberturas de chamados no sistema de gestão de serviços de TI;
- 5.9.22. Sugerir novas tecnologias para modernizar o ambiente tecnológico, buscando subsidiar a equipe do CONTRATANTE na gestão de segurança da informação;
- 5.9.23. Aplicar os seguintes processos do ITIL: Gerenciamento de Incidente, Cumprimento de Requisição, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Conhecimento, Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento do Catálogo de Serviço.
- 5.9.24. Manter atualizado o Configuration Management Database (CMDB);
- 5.9.25. Consolidar as sugestões de melhoria;
- 5.9.26. Executar as tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à área de segurança da informação, prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI;
- 5.9.27. Administrar a solução de proteção de gateway de e-mail, contemplando proteção antimalware e AntiSpam, filtragem de conteúdo e prevenção contra perda de dados;
- 5.9.28. Administrar a solução de antivírus para servidores de rede, storage, ambiente virtualizado e estações de trabalho;
- 5.9.29. Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, conforme demandado pelo CONTRATANTE;
- 5.9.30. Levantar preliminarmente custos de hardware e softwares, conforme demanda;
- 5.9.31. Gerar e manter atualizado o inventário dos equipamentos das áreas de Infraestrutura;
- 5.9.32. Subsidiar tecnicamente, quando demandado, os processos de aquisição;
- 5.9.33. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos ativos de segurança;
- 5.9.34. Abrir chamados técnicos na língua inglesa para os serviços de suporte técnico remoto das soluções de hardware e software de TI do CONTRATANTE;
- 5.9.35. Avaliação do ambiente, serviços e sistemas, monitoramento contínuo, teste de vulnerabilidades, apoiar o CONTRATANTE na homologação de soluções de segurança e na execução de atividades de controle de acessos e demais serviços relacionados a Segurança da Informação no ambiente tecnológico do CONTRATANTE
- 5.9.36. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à segurança homologados para uso no CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
- 5.9.37. Receber as diretrizes relacionadas à área de Segurança da Informação e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;
- 5.9.38. Apoiar e participar na implementação dos processos bem como na mensuração dos indicadores de objetivos instituídos pelo CONTRATANTE;
- 5.9.39. Realizar as atividades em estrita observância na Política de Segurança da Informação (PSI) e demais normas estipuladas pelo CONTRATANTE;







**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 5.9.40. Gerar e consolidar os relatórios de ataques, vulnerabilidades, atualização de ativos, atualização de softwares (aplicação de patches e fix), sistemas de proteção – antivírus de gateway e de endpoint, IPS, firewall, Proxy etc – para apresentação ao CONTRATANTE, constando as medidas tomadas e sugestões;
- 5.9.41. Implantar e configurar os túneis de VPN para intercomunicação com outros órgãos e parceiros via rede Wan e Internet e acessos remotos de usuários;
- 5.9.42. Consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas sejam eles novos ou já implantados no CONTRATANTE;
- 5.9.43. Auxiliar na elaboração dos procedimentos e metodologias, e verificar e reportar o cumprimento dos mesmos pelas demais áreas de TI;
- 5.9.44. Apoiar o CONTRATANTE na análise e definição das regras de uso dos recursos computacionais do CONTRATANTE;
- 5.9.45. Implantar as melhorias solicitadas pelos servidores do CONTRATANTE através das ordens de serviço;
- 5.9.46. Monitorar e propor soluções aos projetos/atividades em andamento otimizando-os quanto aos requisitos de Segurança da Informação;
- 5.9.47. Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;
- 5.9.48. Participar da implantação de projetos/soluções, substituição e atualização de soluções destinadas à Segurança da Infraestrutura de rede;
- 5.9.49. Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à Segurança da Informação;
- 5.9.50. Implantar e configurar regras de firewall, IDS, IPS, antivírus, proxy, AntiSpam;
- 5.9.51. Auxiliar na homologação das soluções destinadas à Segurança da Informação;
- 5.9.52. Realizar e apresentar relatório de testes de vulnerabilidades de todo o ambiente tecnológico, conforme as práticas de Segurança da Informação;
- 5.9.53. Realizar análise de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos;
- 5.9.54. Auxiliar o CONTRATANTE nos projetos de Segurança da Informação;
- 5.9.55. Propor procedimentos de Segurança da Informação;
- 5.9.56. Monitorar e analisar os logs dos serviços de segurança (equipamentos, sistemas operacionais de servidores e clientes, conexões, programas utilizados, etc.), propondo ações corretivas e de melhorias;
- 5.9.57. Implantar serviço de disseminação de alertas relacionados a Segurança da Informação;
- 5.9.58. Apoiar o CONTRATANTE na revisão e atualização da política de backup;
- 5.9.59. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
- 5.9.60. Elaborar um plano de teste do ambiente de infraestrutura de segurança do CONTRATANTE, que deverá ser mantido atualizado continuamente. Este plano servirá de referência para elaboração de um Plano de Continuidade dos Serviços de Segurança da Informação;
- 5.9.61. Executar a atualização de versão de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico que sustenta a segurança da informação.
- 5.10. Os produtos listados abaixo devem ser criados e atualizados em conformidade com os padrões e necessidade do CJF e homologados formalmente junto à STI:
- 5.10.1. Documento contendo a volumetria média de acessos, listando os limites a partir do qual serão considerados um incidente de segurança;
- 5.10.2. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de proteção de e-mail;
- 5.10.3. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de antivírus;
- 5.10.4. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de proteção unificada;
- 5.10.5. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de gestão unificada de ameaças;
- 5.10.6. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de firewall de aplicação;
- 5.10.7. Guia de procedimentos de sustentação do serviço de gerenciamento de vulnerabilidades;
- 5.10.8. Relatórios de Continuidade de Negócios contendo indicadores de capacidade e disponibilidade dos ativos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais;
- 5.10.9. Documento contendo os requisitos de segurança da informação para a homologação e liberação de serviços, aplicações, servidores de rede;
- 5.10.10. Catálogo de Serviços e Base de Itens de Configuração;
- 5.10.11. Base de Conhecimento.



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**6. DOS PERFIS PROFISSIONAIS**

- 6.1. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a sua equipe de profissionais de forma a atingir os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- 6.2. Todos os profissionais deverão possuir qualificação plena e conhecimento técnico compatível com o complexidade das demandas a serem atendidas;
- 6.3. A formação da equipe de profissionais é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e serão gerenciados exclusivamente pelo PREPOSTO da empresa;
- 6.4. Os profissionais deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos da STI, e respectivas áreas do CJF, bem como executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança da informação;
- 6.5. Os profissionais deverão utilizar vestimenta compatível com a utilizada pelos servidores do CJF e portar crachá de identificação durante toda a prestação de serviço;
- 6.6. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais com as qualificações abaixo especificadas:
- 6.6.1. Formação:
- a) Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação, Segurança da Informação ou curso superior completo em qualquer área e especialização, com no mínimo 360 horas, na área de segurança da informação.
- 6.6.2. Certificação:
- a) Certificação FCNSA – *Fortinet Certified Network Security Administrator*.
- b) Certificação ITIL v3 *Foundation*.
- 6.6.3. Capacitação:
- a) FortiWeb Web Application Firewall, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 8 (oito) horas;
- b) McAfee Email Gateway System Administration, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 30 (trinta) horas;
- c) McAfee VirusScan and ePolicy Orchestrator Administration, com certificado de participação em curso oficial do fabricante de no mínimo 30 (trinta) horas.
- 6.7. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:
- 6.7.1. Cópia autenticada de certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos.
- 6.8. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência do CONTRATANTE para fins de confirmação das informações prestadas;
- 6.9. A CONTRATADA deverá promover, no prazo máximo de 3 (três) meses, a atualização das certificações de seus profissionais caso haja atualização de versão ou migração para uma nova solução de TI devido a modernização do ambiente tecnológico do CONTRATANTE. Este prazo se iniciará a partir da comunicação formal do CONTRATANTE.
- 6.10. Caso uma certificação não seja mais válida, será aceita a nova certificação que substituiu a anterior.

**7. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente com a apresentação pela CONTRATADA de nota fiscal, juntamente com os relatórios gerenciais de serviços, quando serão contabilizados os serviços prestados e os pagamentos devidos;
- 7.2. A nota fiscal deverá apresentada até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 7.3. A fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal constando a indicação do banco, da agência e do número da conta-corrente onde deverá ser efetuado o crédito;
- 7.4. O CONTRATANTE, deverá efetuar a análise dos relatórios gerenciais de serviços em até cinco dias úteis do recebimento destes. Após manifestação formal do Contratante, a CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais de cobrança em até 10 (dez) dias úteis da manifestação;
- 7.5. Obedecendo a pontuação atribuída no Anexo I para cada inadimplemento, o CONTRATANTE aplicará glosa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal a cada 15 pontos, limitada a glosa total ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor mensal previsto em contrato, devendo o CONTRATANTE cientificar à CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto;
- 7.6. A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada dos relatórios gerenciais de serviços e documentação comprobatória do não atendimento dos resultados ou níveis de serviço exigidos;



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 7.7 Apresentada a nota fiscal de cobrança na forma aqui estabelecida, terá o CONTRATANTE o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados a partir do recebimento;
- 7.8 Para os inadimplementos que não estão previstos no Anexo I, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido nas SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
- 7.9 Deverá ser encaminhado mensalmente, em conjunto com a fatura, a seguinte documentação que será analisada e aprovada pelo representante da área administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato) Os documentos comprobatórios listados nos itens abaixo são necessários apenas para os colaboradores que prestaram serviço nas dependências do CJF por mais de 15 dias no mês em questão:
- 7.9.1 Comprovação de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços objeto de faturamento, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o Conselho da Justiça Federal, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos profissionais;
- 7.9.2 Planilha de composição de custo, com a discriminação dos custos de mão de obra;
- 7.9.3 Planilha formadora de custos de mão de obra, nos termos da IN 02/2008 SLTI/MPOG;
- 7.9.4 Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP específica, em que conste como tomador o CJF, relativa ao mês da prestação de serviço;
- 7.9.5 Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 7.9.6 Comprovação do pagamento do 13º salário;
- 7.9.7 Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Conselho, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
- 7.9.8 Folha de pagamento do mês de referência constando todos os funcionários que prestaram serviço no Conselho, ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal.
- 7.9.9 Quando ocorrer demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 7.9.10 Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 7.10. Em conformidade com a IN CJF 01/2013 e as Resoluções nº 169/2013 e nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, e transferidos para conta-depósito bloqueada para movimentação os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada, caso necessário.
- 7.10.1. Os valores depositados na conta-depósito, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- 7.10.2. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista na IN CJF 01/2013 e nas Resoluções CNJ nº 169/2013 e 183/2013.
- 7.11. Para fins de conformidade com a IN CJF 01/2013 e as Resoluções CNJ nº 169/2013 e nº 183/2013, entende-se como mão de obra residente (e, portanto, suscetível à retenção tratada no item anterior), todos os funcionários da CONTRATADA que prestem serviço nas dependências do CJF;
- 7.12. Os valores retidos na conta-depósito bloqueada para movimentação citados no item 5.14 serão liberados na forma prevista na IN CJF 01/2013 e nas Resoluções CNJ 169/2013 e 183/2013.

## **8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste termo, de acordo com os cronogramas apresentados no Anexo V;
- 8.2. Para execução dos serviços, 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 dos serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo;
- 8.3. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados por escrito ao CONTRATANTE;

8.4. Em até 20 (vinte) dias corridos a partir da assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço de Transição - OST com o objetivo de viabilizar a transferência de conhecimentos e o repasse dos serviços às novas CONTRATADAS;

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, carta de apresentação juntamente com os documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional de todos os seus profissionais que serão alocados na execução de serviços no CONTRATANTE;

8.6. Quando da apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação, a CONTRATADA deverá observar atentamente à qualificação exigida, conforme descrito no Item 0 - Dos perfis profissionais. Caso a documentação não atenda às exigências deste item, a CONTRATADA deverá apresentar documentação de um novo profissional que atenda as exigências, dentro do prazo estabelecido, antes do início das atividades;

8.7. Será considerado como período de transição, os 30 (trinta) dias corridos contados a partir da entrega da documentação completa da equipe de profissionais na forma dos subitens anteriores. Neste período a contratada antecessora atuará conjuntamente com a recém-contratada, priorizando a documentação e retenção de conhecimento para a continuidade dos serviços de TI e a mitigação de impacto nas atividades dos usuários de tais serviços;

8.8. Não ocorrerá período de transição caso não ocorra a substituição da empresa prestadora de serviços. A prestação dos serviços deverá seguir o Cronograma de Atividades, conforme Anexo V;

8.9. O edital de contratação dos serviços deverá estabelecer que o contrato será considerado rescindido, bem como serão aplicadas as sanções contratuais, caso a empresa vencedora deixe de apresentar:

8.9.1. Plano de Operacionalização dos Serviços, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, contendo o detalhamento das ações necessárias para a absorção dos conhecimentos, e repasse dos serviços; ou,

8.9.2. Documentação com a relação completa dos profissionais que prestarão serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, acompanhada das devidas comprovações de qualificação e experiência exigidas para cada perfil estabelecido no Termo de Referência.

8.10. O período inicial de 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço Rotineira - OSR, será considerado como período de estabilização da operação dos serviços, durante o qual os indicadores de serviço não atingidos terão aplicadas as glosas da tabela do Anexo I conforme os seguintes critérios:

8.10.1. Nos primeiros 30 (trinta) dias: aplicar-se-á efetivamente 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo I para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;

8.10.2. Do 31º ao 60º dia: aplicar-se-á efetivamente 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo I para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;

8.10.3. Do 61º ao 90º dia: aplicar-se-á efetivamente 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do Anexo I para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido;

8.10.4. Após 90 (noventa): aplicar-se-ão integralmente os pontos previstos na tabela do Anexo I para cada ocorrência de indicador de serviço não atingido.

8.11. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização;

8.12. Ao final do contrato de prestação dos serviços, as empresas CONTRATADAS deverão fornecer, pelo período 90 (noventa) dias corridos, todas as informações necessárias à transição para as novas CONTRATADAS, além de elaborar e atualizar toda a documentação que por ventura não tenha sido devidamente gerada ou atualizada durante o período de vigência do contrato;

8.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final dos contratos, aconteçam de forma precisa e responsável;

8.14. Quando houver necessidade de qualquer alteração na equipe de profissionais que prestam o serviço no CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de qualificação deste(s) profissional(ais) antes do início de suas atividades no CONTRATANTE.

8.15. Em conformidade com a IN CJF 01/2013 e as Resoluções CNJ nº 169/2013 e nº 183/2013, o gestor do contrato irá acompanhar a presença dos funcionários da contratada alocados para prestar serviço nas dependências do CJF. Para tal, será utilizado um sistema de ponto eletrônico da contratada. O registro do ponto neste sistema será obrigatório para todos os funcionários da contratada que prestarem serviço nas dependências do Conselho;

8.16. Todos os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ter vínculo com a CONTRATADA, baseado na CLT.





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS**

- 8.17. Os serviços deverão ser executados somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização pelo CONTRATANTE;
- 8.18. As Ordens de Serviços deverão ser classificadas pelo CONTRATANTE, conforme nível e continuidade de execução:
- 8.18.1. Transição: entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços contratados ou executados;
- 8.18.2. Rotineira: atividades contínuas, realizáveis periodicamente, emitidas para execução durante a vigência do contrato. Podendo, mediante realinhamento, ter novas atividades inseridas ou excluídas no decorrer da vigência contratual, quando passar a vigorar nova versão de OSR;
- 8.18.3. Exclusiva: atividades de natureza não contínua, emitidas a partir da demanda do CONTRATANTE.
- 8.19. Nas Ordens de Serviços deverão constar:
- 8.19.1. Número de controle: identificação em ordem sequencial;
- 8.19.2. Área demandante: que deverá assinar a solicitação e o aceite e contabilização periódica das atividades, para efeito dos pagamentos;
- 8.19.3. Objetivo da tarefa: definição das expectativas e justificativas para realização das atividades;
- 8.19.4. Data de início e conclusão das atividades (exceto rotineira): definição do período de realização, inclusive dos períodos e horários realizáveis para serviços que impactem com os trabalhos de usuários;
- 8.19.5. Listagem das atividades a serem realizadas, especificadas, quantificadas e classificadas conforme complexidade;
- 8.19.6. Resultado e Nível de Qualidade definido para a tarefa;
- 8.19.7. Glosa e Penalidades, em caso de descumprimento, e de acordo com a previsão contratual;
- 8.19.8. Responsáveis pela fiscalização e autorização no CONTRATANTE;
- 8.19.9. Responsável pelo aceite na CONTRATADA.
- 8.20. Atestação técnica:
- 8.20.1. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quanto todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor do CONTRATANTE;
- 8.20.2. Antes do fechamento de cada OS a CONTRATADA consultará o representante indicado pelo CONTRATANTE, que avaliará e atestará o serviço realizado;
- 8.20.3. Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

- 8.21. Os níveis mínimos de serviços são critérios objetivos e mensuráveis que visam aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança;
- 8.22. Os níveis mínimos de serviços estão detalhados no Anexo I – Níveis de Serviço;
- 8.23. O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intervalados, em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no contrato;
- 8.24. A CONTRATADA sofrerá glosa de 1% (um por cento), sobre o valor da fatura, a cada 15 pontos ou percentual proporcional ao número de pontos, levando em consideração a relação: glosa de 1% a cada 15 pontos;
- 8.25. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês;
- 8.26. A meta exigida representa o parâmetro de valor exato (=), limite máximo (<=) ou limite mínimo (>=) que deve ser alcançado pela CONTRATADA para cada um dos indicadores;
- 8.27. Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do cliente. No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia;
- 8.28. No caso da resolução de incidentes, se o mesmo não tiver a sua causa raiz conhecida, ou seja, existe um problema a ser resolvido, a CONTRATADA é obrigada a aplicar uma solução de contorno na resolução do incidente para que o serviço volte à sua operação padrão;
- 8.29. Os níveis de serviço serão mensurados de forma automatizada e não poderão ser manipulados pela CONTRATADA;
- 8.30. A CONTRATADA se responsabilizará somente pelos índices que reflitam as requisições de serviços e incidentes designados a ela, não poderá ser responsabilizada por chamados pendentes de



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

fornecedores/prestadores de serviços externos ou encaminhados a outros níveis, ou situações que dependam de terceiros, que, desta forma, não poderão ser computados;

8.31. O termo "Hora do restabelecimento" refere-se a hora em que o incidente de indisponibilidade foi efetivamente resolvido;

8.32. Por requisições de serviço e incidentes reabertos entende-se que são requisições de serviço ou incidentes que foram dados como resolvidos, porém os mesmos ainda permanecem pendentes de resolução;

8.33. Por horário normal de produção entende-se sendo o período entre 09:00 e 20:00, de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados;

8.34. Sobre o índice de supervisão e intervenção proativa:

8.34.1. A manutenção proativa visa detectar com antecedência os possíveis problemas que possam vir a ocorrer devido à necessidade de suporte, como aplicação de patches, correções de firmware, ou algum outro dispositivo que possa impactar no desempenho ou disponibilidade dos Sistemas Monitorados pela CONTRATADA, podendo ser visualizados mediante acompanhamento e análise diária de desempenho e produção dos recursos e também através de testes rotineiros de stress e carga;

8.34.2. Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos serviços críticos inserindo as manutenções e os suportes necessários de maneira a proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços. Diariamente deverão ser analisados os registros internos dos hardwares e softwares para avaliação e detecção de intervenções necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que permitirem agendamento;

8.34.3. É obrigação da CONTRATADA efetuar as intervenções necessárias em tempo de produção para sanar os erros apresentados nesta fase e que sejam de sua competência. Se as intervenções propostas forem para melhoria de desempenho ou compatibilização de ambiente e permitirem agendamento deverão ser submetidas para aprovação da CONTRATANTE antes de execução.

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.35. O CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com CJF, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, de acordo com a Lei 10 520/2002, Decreto 5.450/2005 e Lei 8.666/1993, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

8.35.1. **Advertência;**

8.35.2. **Multa de até 1%** (um por cento) do **valor mensal** do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais previstas na execução do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), configurando-se assim o descumprimento total das obrigações assumidas;

8.35.3. **Multa de 10%** (dez por cento) do **valor mensal** do contrato em caso de verificação de inexecução parcial do serviço, conforme tabela do item 0;

8.35.4. **Multa de 20%** (vinte por cento) do **valor total** do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida e também conforme definição de inexecução total da tabela do item 0;

8.35.5. **Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar** com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;

8.35.6. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé;

8.35.7. **Multa de 1%** (um por cento) do **valor mensal** do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento do prazo estabelecido na cláusula 10.2 referente a abertura da conta-depósito vinculada;

8.35.8. **MULTA MORATÓRIA** – de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que o profissional não atender as exigências de vestimenta ou não portar crachá de identificação

8.35.9. **MULTA MORATÓRIA** – de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que a CONTRATADA

a) Substituir profissional sem formalizar à CONTRATANTE;

b) Deixar de afastar profissional que se conduza de modo inconveniente ou que não respeite as normas do CJF ou que não atenda às necessidades, num período de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da notificação do CONTRATANTE;

c) Deixar de alocar um novo profissional em caso de substituição, num período de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do CONTRATANTE quando da substituição;

8.35.10. **MULTA MORATÓRIA** – de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, toda ocorrência em que a CONTRATADA;





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- a) Por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais, causar qualquer dano físico ou lógico aos equipamentos da CONTRATANTE;
- b) Deixar de comunicar formalmente à CONTRATANTE sobre o desligamento de prestador de serviço (profissional que prestava serviço nas dependências do CJF e/ou remotamente)
- 8.36. Indicadores fora das percentagens listadas no Anexo I – Níveis Mínimos de Serviço serão considerados como inexecução parcial ou total dos serviços, sem prejuízo da aplicação da glosa referente ao indicador não atingido, conforme a tabela:

Inexecução	Porcentagem alcançada da meta
Parcial	50% a 69,9%
Total	0% a 49,9%

8.37. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Conselho da Justiça Federal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**9. VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 20 (vinte) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

**10. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

10.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados na execução do contrato.

Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 02/2008 MPOG:	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Lucro - Art. 3º Res. CNJ (**)				
Taxa da conta corrente vinculada (inciso III artigo 2º IN) (***)				
Total a contingenciar				

(\*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(\*\*) O percentual de lucro será efetuado com base na proposta da contratada.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

(\*\*\*) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta corrente vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNI n. 169/2013.

10.2. O contingenciamento será feito mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida pela Instrução Normativa CJF 01/2013.

10.3. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE.

10.4. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa.

10.5. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

10.6. Sempre que necessário, o gestor do contrato poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da remuneração dos profissionais alocados na execução deste contrato, bem como daqueles necessários à apuração do RAT ajustado.

10.7. parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem.

**11. UNIDADE GESTORA/ FISCALIZADORA DO CONTRATO**

11.1. O Coordenador Técnico da AC-JUS e Segurança acompanhará a execução do contrato (Gestor do Contrato), devendo proceder à orientação, fiscalização e interdição da execução do contrato, se necessário, a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas em contrato;

11.2. O chefe da Seção de Segurança da Informação e Conformidade – SESIN atuará na fiscalização (Fiscal Técnico) e acompanhamento da execução técnica do contrato a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas em contrato;

11.3. O representante da Área Administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato), indicado pela autoridade competente dessa área, fiscalizará o contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

11.4. Também cabe ao representante da Área Administrativa, conforme definido no art. 10 da Resolução CNI n. 169/2013 e no Art. 11 da IN CJF 01/2013, a verificação dos percentuais das rubricas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

**12. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. Objetivando atender ao princípio da segregação de funções previsto na Norma NBR ISO/IEC 27002:2005 e aprimorar a gestão dos serviços de SI, conforme exposto na justificativa deste Termo, a licitante não poderá ser declarada vencedora caso preste serviços técnicos especializados de sustentação da infraestrutura de TI ou serviços técnicos de desenvolvimento e sustentação de software, em regime de fábrica de software, ou no fornecimento de solução gestão de serviços de TI para o CJF;

12.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar declaração da licitante de ciência de que o CJF realizará o contingenciamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na IN CJF 01/2013, nos termos estabelecidos na cláusula da minuta do contrato;

12.3. Recomenda-se que seja exigido às licitantes, em sua proposta, apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional comprobatórios de que a empresa proponente tenha executado ou esteja executando, serviços de características técnicas ou complexidade semelhantes às do objeto do presente Termo de Referência, ou seja:

12.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para atendimento dos seguintes subitens, com o objetivo de comprovar a capacidade de execução do objeto:

a) Experiência na execução de serviços de monitoramento proativo e tratamento de incidentes de segurança da informação em instituições com, no mínimo, 200 (duzentos) usuários e 80 (oitenta) servidores de rede;

b) Experiência na prestação de serviços de análise de vulnerabilidades, incluindo o monitoramento e o tratamento das vulnerabilidades encontradas em ambientes com, no mínimo, 200 (duzentos) usuários e 80 (oitenta) servidores de rede;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- c) Experiência na execução de serviços de sustentação de Sistema de Prevenção de Intrusão - IPS, antivírus de gateway, filtro de conteúdo, VPN SSL e VPN IPSec;
  - d) Experiência na execução de serviços de sustentação de *Web Application Firewall* - WAF;
  - e) Experiência na sustentação de solução de proteção de gateway de e-mail, contemplando proteção *antimalware* e *AntiSpam*, filtragem de conteúdo e prevenção contra perda de dados em ambiente computacional com, no mínimo, 200 (duzentas) caixas postais;
  - f) Experiência na administração de solução de antivírus de *endpoint* em ambiente computacional com, no mínimo, 200 (duzentas) estações de trabalho;
- 12.4. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica em destaque, os seguintes dados: identificação do emitente, especificação completa do fornecimento/serviço executado, prazo de vigência do contrato, local e data de expedição, data de início e término do contrato;
- 12.5. A participação de empresas do mesmo grupo econômico, para fins de apresentação de atestados, será admitida dentro das normas legais;
- 12.6. O CONTRATANTE poderá diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando validar ou esclarecer informações sobre o serviço prestado;
- 12.7. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos modelos e marcas dos equipamentos, dos softwares e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a data de início dos serviços prestados e a sua vigência, descrição do ambiente computacional de prestação dos serviços.

**13. VISTORIA**

13.1. A LICITANTE, caso julgue conveniente para o correto dimensionamento e cumprimento das obrigações, poderá realizar uma vistoria nas instalações do CONTRATANTE para tomar conhecimento dos serviços a serem realizados. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento da complexidade dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas:

13.1.1. A vistoria deverá ocorrer por horário marcado, e será agendada pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI através dos telefones (61) 3022-7400/ 7403;

13.1.2. O agendamento da vistoria poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório;

13.1.3. A vistoria deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório.

**14. GARANTIA**

14.1. Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.1.2. Seguro – garantia; ou

14.1.3. Fiança bancária.

14.2. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.

14.3. O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do CONTRATANTE, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

14.4. O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar, entre outros, os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

14.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do contrato, desde que não haja pendências.

**15. DOCUMENTOS ANEXOS**

15.1. Seguem anexos a este termo de referência os seguintes documentos:

- Anexo I - Níveis de Qualidade dos Serviços e Tabela de Glosas
- Anexo II – Planilha de Composição de Custos
- Anexo III – Definição do Ambiente Computacional
- Anexo IV – Modelo de Declarações
- Anexo V – Cronograma de atividade da prestação dos serviços





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO I AO CONTRATO N. 010/2015 - CJF  
NÍVEIS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E TABELA DE GLOSAS

Pregão Eletrônico n. 47/2014

Para efeito desta contratação, estabelecem-se os seguintes níveis mínimos de serviço para a solução e resposta das requisições de serviço e incidentes. Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, e deverão ser executados pela CONTRATADA, e apurados mensalmente, de modo a alcançar as respectivas metas exigidas, conforme tabelas adiante.

A CONTRATADA deverá manter os seguintes níveis de qualidade para a prestação dos serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e a análise e tratamento de vulnerabilidades:

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Meta Exigida	Glosa por inadimplemento
1	Índice de disponibilidade dos serviços de segurança da informação do CJF	Total de tempo com disponibilidade no me / Total do tempo no mês X 100	$\geq 99,7\%$	30 pontos (+ 5 pontos a cada 0,1% abaixo da média)
2	Tempo máximo para correção de incidente na infraestrutura de segurança da informação do CJF, em caso de indisponibilidade	Tempo = Hora do restabelecimento – Hora do início da indisponibilidade	$\leq 30$ minutos	30 pontos (+ 5 pontos a cada 10 minutos excedentes)
3	Tempo máximo para correção de incidente na infraestrutura de segurança da informação do CJF, nos casos onde há indisponibilidade, porém afeta o desempenho	Tempo = Hora do restabelecimento – Hora do início da indisponibilidade	$\leq 60$ minutos	15 pontos (+ 5 pontos a cada 10 minutos excedentes)
4	Resolução de requisições de serviços relacionadas ao Firewall	Resolver as requisições de serviço para incluir e/ou alterar regra no firewall.	$\leq 60$ minutos	$\geq 415$ pontos (+ 5 pontos a cada 10 minutos excedentes)
5	Resolução de demais requisições de serviços	Resolver as requisições de serviço para incluir e/ou alterar regra no firewall.	$\leq 24$ horas	15 pontos (+ 5 pontos a cada 10 minutos excedentes)
6	Índice de desempenho na comunicação de problemas de segurança da informação ao atendimento de 1º nível e aos gestores de TI do CJF	Hora Incidente/Problema – Hora Comunicação	$\leq 15$ minutos	15 pontos
7	Índice de cumprimento dos prazos acordados para a execução das Ordens Exclusivas	Prazo Real – (Prazo Acordado + 25%)	$\leq 0$	15 pontos





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Meta Exigida	Glosa por inadimplemento
8	Tempo máximo para abertura de chamados em caso de indisponibilidade de Hardware e/ou software com contrato de suporte com terceiros. Durante horário normal de produção	Tempo de abertura do chamado = Hora de abertura do chamado - Hora do início da indisponibilidade	$\leq 30$ minutos	15 pontos
9	Tempo máximo para abertura de chamados em caso de indisponibilidade de Hardware e/ou software com contrato de suporte com terceiros. Fora do horário de produção	Tempo de abertura do chamado = Hora de abertura do chamado - Hora do início da indisponibilidade	$\leq 60$ minutos	15 pontos
10	Executar teste de continuidade de cada solução de segurança da informação em alta disponibilidade	Realização de teste de continuidade	$\geq 1$ por mês	15 pontos
11	Índice de supervisão e intervenção proativa mensal <b>Erro Fonte de referência não encontrada</b>	Número de incidente por falta de pro atividade	$\leq 0$	15 pontos

Serão aplicadas as referidas pontuações para efeito de glosa, no caso de a CONTRATADA:

Item	Descrição	Referência	Glosa por inadimplemento
12	Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem a devida resolução ou sem realizar os testes necessários para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	10 pontos
13	Finalizar uma requisição de serviço sem documentar os procedimentos executados para sua resolução.	Por ocorrência	5 pontos
14	Finalizar um incidente sem documentar a sua causa, solução de contorno (se houver), solução, etc.	Por ocorrência	5 pontos
15	Finalizar um problema sem documentar a investigação realizada, a causa raiz, a solução, etc.	Por ocorrência	5 pontos
16	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios, por indicador/meta de nível de serviço manipulado	Por ocorrência	30 pontos
17	Manter profissionais sem formalização ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, ainda que em casos de substituição temporária.	Por profissional e por dia	30 pontos
18	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços da contratante por motivo de imperícia ou imprudência na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	30 pontos
19	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	10 pontos



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

<b>20</b>	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc ) ou utilizar equipamento particular;	Por ocorrência	30 pontos
<b>21</b>	Incluir, excluir ou alterar regras de UTM ou WAF sem autorização da unidade responsável.	Por regra incluída, alterada ou excluída.	15 pontos

Serão aplicadas as referidas pontuações para efeito de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Referência</b>	<b>Glosa por inadimplemento</b>
<b>22</b>	Cumprir ou implementar as rotinas em conformidade com a Política de Segurança.	Por ocorrência	10 pontos
<b>23</b>	Cumprir ou implementar as rotinas em conformidade com os Planos de Gerenciamento de Incidentes, de Disponibilidade, de Continuidade e de Recuperação de Desastres das soluções de segurança.	Por ocorrência	10 pontos
<b>24</b>	Sugerir, no mínimo, uma vez no trimestre calendário, metodologia, manutenção e implementação de Análise(s) de Risco(s) e Mecanismos de Controle.	Por ocorrência	10 pontos
<b>25</b>	Instalar mensalmente as atualizações de segurança disponibilizadas.	Por ocorrência	15 pontos
<b>26</b>	Apresentar os relatórios consolidados conforme exigências do Termo de Referência até o dia 3º dia útil do mês subsequente.	Por dia de atraso	05 pontos
<b>27</b>	Apresentar relatórios, levantamentos ou inventários conforme demanda em até 3 dias úteis;	Por ocorrência	05 pontos
<b>28</b>	Elaborar e manter o Configuration Management Database (CMDB).	Por ocorrência	10 pontos
<b>29</b>	Implantar, substituir ou atualizar soluções destinadas à infraestrutura de Sustentação de Segurança do Contratante, de acordo com prazos, recursos, qualidades inerentes às práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI.	Por ocorrência	10 pontos
<b>30</b>	Manter a documentação e os desenhos das topologias atualizados e completos.	Por ocorrência	05 pontos
<b>31</b>	Notificar sobre a reincidência de ocorrências no monitoramento 24x7, no mês calendário.	Por ocorrência	05 pontos
<b>32</b>	Cumprir ou implementar as rotinas em conformidade com os processos de trabalho da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Por ocorrência	10 pontos
<b>33</b>	Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos.	Por ocorrência	15 pontos
<b>34</b>	Realizar mudanças nos serviços de Segurança da Informação sem processo de Requisição de Mudança ou sem a devida aprovação.	Por ocorrência	10 pontos
<b>35</b>	Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções.	Por ocorrência	05 pontos
<b>36</b>	Apresentar mensalmente proposta de melhorias no ambiente.	Por ocorrência	05 pontos
<b>37</b>	Monitorar proativamente o ambiente de Segurança da Informação.	Por ocorrência	10 pontos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

<b>38</b>	Proceder com testes de vulnerabilidades conforme política de segurança da informação;	Por ocorrência	15 pontos
<b>39</b>	Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;	Por ocorrência	05 pontos
<b>40</b>	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no contrato e anexos, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo CJF.	Por ocorrência	15 pontos





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO II AO CONTRATO N. 010/2015 - CJF  
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Pregão Eletrônico n. 47/2014

Descrição	Valor mensal	Qtd. Meses	Valor total
Serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e análise e tratamento de vulnerabilidades - <b>Presencial</b>	R\$ 31.950,00	20	R\$ 639.000,00
Serviços técnicos especializados de sustentação das soluções de segurança, monitoramento de serviços, tratamento de incidentes de segurança e análise e tratamento de vulnerabilidades - <b>Remoto</b>	R\$ 3.995,00	20	R\$ 79.900,00
<b>Total da Contratação</b>			<b>R\$ 718.900,00</b>



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO III AO CONTRATO N. 010/2015 - CJF  
AMBIENTE TECNOLÓGICO DO CJF

Pregão Eletrônico n 47/2014

1. Princípios

1.1. A plataforma de hardware e software do ambiente implantado no CJF e a metodologia para administração adotada visam atender, prioritariamente, os seguintes princípios:

1.1.1. **Escalabilidade**, possibilitando o crescimento modular;

1.1.2. **Capacidade**, viabilizando o gerenciamento de grandes volumes de dados e tabelas;

1.1.3. **Conectividade**, permitindo o acesso aos dados por usuários internos e externos ao CJF, a partir de protocolos de rede múltiplos;

1.1.4. **Desempenho**, garantindo o acesso simultâneo de número expressivo de usuários do CJF e de instalações externas, governamentais ou não;

1.1.5. **Disponibilidade**, dotando o ambiente corporativo de um nível aceitável de tolerância a falhas;

1.1.6. **Continuidade**, normatizando e divulgando às áreas responsáveis os procedimentos e processos de execução dos serviços, mediante documentação organizada e padronizada;

1.1.7. **Controle**, efetuando registros de todos os problemas, alterações e implementações realizadas no ambiente computacional;

1.1.8. **Segurança**, prevendo mecanismos de controle de acesso às informações e ferramentas que garantam a integridade e confiabilidade dos dados;

1.1.9. **Governança**, adequando todos os procedimentos, processos, documentações e execução de serviços em plena compatibilidade com as melhores práticas utilizadas pelo mercado ou com modelos adotados pelo CJF.

1.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(o) prestar os serviços considerando o ambiente atual e previsto para o CJF, composto das seguintes tecnologias, entre outras:

2. PLATAFORMA DE SEGURANÇA

Tipo do Ativo	Marca/Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
Unidade de Gerenciamento Múltiplo de Ameaças	Fortigate 3040B	Solução em <i>Appliance</i> de controle multiameaça de tecnologia UTM em cluster, com capacidade de 40Gbps de <i>throughput</i>	2
Unidade centralizadora de logs e relatórios	FortiAnalyzer-2000B	Solução em <i>Appliance</i> de Análise e Auditoria de dados trafegados para equipamentos <i>Fortinet</i>	1
Firewall de Aplicação Web	Fortiweb 3000D	Solução de firewall de aplicação, aceleração e balanceamento de tráfego em cluster	2
Software de Gerenciamento e Análise de Vulnerabilidades	Symantec Control Compliance Suite Vulnerability Manager	Software integrado de gerenciamento e análise de vulnerabilidades	1



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

3. PLATAFORMA DE HARDWARE

Encontra-se descrito no quadro abaixo, a infraestrutura de hardware em uso no CJF:

<b>Tipo do Ativo</b>	<b>Marca/Modelo do Ativo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores Rack</b>	IBM RISC pSeries p630 - 7028-6C4	4x 36GB HD, 12 GB de memória, 4 Processadores RISC Power4+, 1 Unidade fita DAT	2
	DELL / PE R720	32 GB de memória, 2 x Quad Core Intel Xeon E5-2660	2
<b>Videoconferência</b>	Radvision / Scopia 24	Unidade de Controle Multiponto (MCU)	2
	HP / DL160	Servidor 4GB HD, 4 GB de memória, 2 Processadores Xeon Quad Core	4
	Sony / PCS-G50	Equipamento de videoconferência (Codec)	25
<b>Servidores Blade</b>	Chassis HP c7000	Cada chassi com 6 fontes	2
	HP / BL460C	Servidor de dois processadores de núcleo óctuplo com 256GB de RAM	23
<b>Storages</b>	NetApp FAS2040	2 Controladoras e uma capacidade de 40T bruto sendo 3 shelves com discos FC e SATA. Suporte para FCP, NFS, HTTP. Data-on-Tap 7.3.7	1
	NetApp FAS6290	2 Controladoras e uma capacidade de 200TB sendo 5 shelves com discos SATA e 5 shelves com discos SAS. Suporte para FCP, NFS, HTTP. Data-on-Tap 8.2	1
<b>Tape Library (Biblioteca Robotizada)</b>	QUANTUM / Scalar i500	Biblioteca composta por 4 drives LTO 5, com capacidade para 179 fitas LTO5, conexão via Fibre Channel	1
<b>Scanner</b>	Fujitsu e HP		14
<b>Estações de trabalho</b>	Dell Optiplex 7010	Desktop	400
	HP Elitebook 810	Notebook	17
<b>Switches de Convergência</b>	Cisco Nexus 5548UP	2 switches topo de rack com 48 portas sendo 16 FC de 8Gb/s e 32 Ethernet de 10Gb/s para rede local Storage/Blade	2





**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

<b>Tipo do Ativo</b>	<b>Marca/Modelo do Ativo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Switches de Core</b>	H3C / S7506E	Concentradores da Rede Local 48 Portas Ethernet 10/100/1000 Mbps, 2 módulos de comunicação 10GB com 8 portas cada, 2 módulos Compat Flash com 2 portas 10GB	2
<b>Switches de Acesso</b>	H3C / S5500	Switchs ethernet 24 portas 10/100/1000 Mbps com Uplink 10Gbps e alimentação redundante	29
<b>Controlador Rede Wireless</b>	H3C / WX2200	Switch para Gerência Wireless com 3 portas	1
<b>Access Points (APs)</b>	H3C / AP3950	Acesso Rede Wireless 802.11a/b/g/n	30

**4. PLATAFORMA DE SOFTWARE**

O quadro a seguir apresenta os Sistemas Operacionais, Aplicativos, Softwares de Gerência, SGBDs, Servidores de Aplicação, Servidores Web e Ferramentas em uso no CJF:

<b>Software</b>	<b>Nome/Versão</b>	<b>Descrição</b>
<b>Sistema Operacional</b>	MS / Windows 2003 e 2008 R2 Server	Sistema Operacional de 32 bits e 64 bits
	MS / Windows 7 Pro (Port)	Sistema Operacional de 64 bits
	Suse Linux 9, 10 e 11	Sistema Operacional de 32 bits
	IBM AIX 6.1	Sistema Operacional de 32 bits
<b>Servidores Aplicações</b>	IIS 6.0 (Internet Information Services)	Servidor de Aplicações Microsoft ASP / HTML
	Apache 2.2.12	Servidor de Aplicações Apache / PHP
	Tomcat 5, 6 e 7	Servidor de Aplicações Java
	OAS 10g v10.1.35	Servidor de Aplicações Oracle
	Plone / Zope	Servidor de Aplicações Zope
	JBoss 5.1.0	Servidor de Aplicações Jboss Java
<b>Aplicativos</b>	MS / Office 2007 e 2013	Suite de Aplicativos para Escritório





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Software	Nome/Versão	Descrição
	IE 9 e 10, Chrome e Firefox	Software de Navegação Internet (Browser)
<b>Softwares / Ferramentas de Gerência / Administração / Monitoração</b>	Webmin 1.350	Ferramenta de Administração de Servidores
	Awstats 6.6	Ferramenta de Estatística de Sites
	Zabbix 2.0	Software de Monitoramento do Ambiente
	McAfee Email Gateway	Ferramenta de Antispam
	Fortigate 3040B / Fortiweb 3000D	Solução de Segurança para Rede Corporativa (Firewall, IPS, Filtro de Conteúdo Web, VPN)
	Symantec Control Compliance Control Suite	Solução para gestão de vulnerabilidades dos ativos de TI
	VMware vSphere ESXi 5.5	Ferramenta de Virtualização de Servidores
	McAfee Endpoint Protection	Solução de antivírus
	Jabber – OpenFire 3.7.1	Administração Chat
	Cacti 0.8.8b	Ferramenta de Estatística de Utilização de Rede
	Windows Media Services 9.0	Serviço de Streaming de Vídeo
<b>Gerenciador de Banco de Dados e ferramenta ETL</b>	Postgres 9.1.3	Sistema gerenciador de banco de dados Postgres
	MySQL 5.0.26	Sistema gerenciador de banco de dados MySQL
	SqlServer 2008	Sistema gerenciador de banco de dados SqlServer
	Ingres II 10.1	Sistema gerenciador de banco de dados Ingres
	Brs 8.0	Sistema gerenciador de banco de dados Brs
	Oracle 11g v11.2.03	Sistema gerenciador de banco de dados Oracle
	ODI 10 / Sunopsis	Ferramentas ETL Oracle Data Integrator e Sunopsis
<b>Solução de Gerenciamento de Identidades e Controle de</b>	Novell Identity Manager 2.7 Novell Access Manager 2.6.0 Novell iManager 2.7.0 Provisioning Module for Novell Identity	Solução de Gerenciamento de Identidades e Controle de Acesso



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

Software	Nome/Versão	Descrição
Acesso	Manager 2.7 Microsoft Active Directory 2008	
Servidores Web	IMAP 4.1.3	Servidor de POP IMAP Courier
	PostFix 2.4.3	Servidor de SMTP
	Squid 3.1.1	Servidor de Webcache
	Open LDAP	Servidor de Diretórios
Solução para backup e restore	Symantec NetBackup 7.5	Cópias de segurança
Solução para arquivamento	Symantec Enterprise Vault 11	Arquivamento de arquivos

**5. PLATAFORMA DE SISTEMAS**

O quadro a seguir apresenta a descrição dos Sistemas de Informação em produção no CJF:

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
AJD	Autos Judiciais Digitais		Access			
AIG	Assistência Jurídica Gratuita	Controle do pagamento de honorários de advogados dativos, peritos, tradutores e intérpretes, em casos de assistência judiciária gratuita e disciplinar os procedimentos relativos ao cadastramento de advogados voluntários no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau e dos Juizados Especiais Federais.	Java	Oracle		
APU	Andamento Processual Unificado	Integração das bases de dados da Justiça Federal com o intuito de permitir a consulta às movimentações processuais dos processos em tramitação na Justiça Federal.		Oracle		
AQ	Adicional de Qualificação	Avaliação e validação dos cursos cadastrados pelos servidores no sistema Habilidades e cálculo do percentual a ser pago em folha de pagamento.	PHP	Ingres		
ASI	ASI	Sistema de Material e Patrimônio - Administrative Solutions	Java	Oracle		



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
		Integration				
Audinf	Auditoria Informatizada	Levantamento de custos com contratos de terceirizados.	PHP	Oracle		
BDJUR	Sistema de Repositório Digital Jurídico (REPDIGITAL)	Implantação e integração do Sistema de Repositório Digital Jurídico.	Java	PostGre SQL Dspace		
Biblioteca	Portal da Biblioteca	Prestar serviços de informação ao Conselho da Justiça Federal, aos Magistrados Federais e aos Servidores da Justiça Federal.	ASP		NÃO SE APLICA	IIS
Cadastro de Julgados	Cadastro de Julgados (Jurisprudência TNU)	Sistema responsável pelas informações processuais na pesquisa da jurisprudência TNU.	PHP	Oracle	AD/IDM	APACHE
Cadi-Jus	Cadastro de Imóveis da Justiça Federal	Cadastro, controle e manutenção de imóveis da Justiça Federal.	Java	Oracle		
CAJU	Central de Atendimento ao Juiz Federal	Disponibilização de serviços e informações de apoio aos Juizes Federais.	PHP	Ingres Oracle		
CARGOS	Acompanhamento de Cargos e Funções da Justiça Federal	Controle do quadro de cargos e funções da Justiça Federal.		Oracle		
CONTAS	Contas Públicas	Disponibilização dos contratos do CJF para consulta no Portal da Justiça Federal.	Java	Oracle		OAS
CPF/CNPJ	Consulta base de CPF e CNPJ	Acesso pela Justiça Federal às bases centralizadas de CPF e CNPJ da Receita Federal cadastradas no CJF.	Java	Oracle		
DJ Eletrônico	Diário de Justiça Eletrônico do CJF	Disponibilização das publicações oficiais do CJF e consulta ao índice de publicações de matérias provenientes dos Tribunais Regionais Federais, com remissão ao inteiro teor no órgão de origem das informações.	PHP	Oracle		
EAD	Ensino a Distância	Possibilitar treinamentos via internet.	Php	Ingres		
e-CJF	Sessão Eletrônica do CJF	Sistema de apoio à sessão virtual do CJF.	PHP	Oracle	SAA	APACHE



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
ESPECIALISTA	Banco de Especialistas	Cadastro central de especialistas pessoa jurídica para a Justiça Federal.	PHP	Ingres Interbase		
Estagiários	Cadastro de Estagiários	Cadastrar estagiários e dar permissão de uso dos sistemas	Delphi		SIMUS	
FOLHA	FOLHA	Sistema de FOLHA do CJF.	Mumps	Mumps	Mumps	N/A
Freq	Folha de ponto	Impressão da folha de frequência dos funcionários do CJF	Delphi	Paradox	acesso livre	
GESCOM	Sistema de Gestão de Pessoas por Competência	Disponibilização de sistema informatizado para aplicação do programa de Gestão de Pessoas por Competência	PHP	Oracle		
Gestão Jud	Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Execução.	Elaboração, acompanhamento e execução orçamentária	Java	Oracle	IDM	JBoss
INORFIN	Indicadores Orçamentários e Financeiros	Gerar indicadores Orçamentários e Financeiros para auxiliar no controle de gastos da Justiça Federal.	PHP	Oracle		IIS
JURISP	Jurisprudência Unificada	Disponibilização de consulta unificada da jurisprudência dos Tribunais Regionais Federais, Superior Tribunal de Justiça e Juizados Especiais Federais	PHP	BRS		
JUSQUALITAS	Jusqualitas	Cadastro e avaliação das melhores práticas do Poder Judiciário	Java	Oracle		
SMDI	Sistema de Mala Direta Institucional	Serviço para a emissão de etiquetas de endereçamento do CJF	PHP	Oracle		
PLOGIN	PLOGIN	Autenticação de usuários nos sistemas do CJF	Delphi	Ingres		
Portal da JF Zope/ Plone	Portal da Justiça Federal	Desenvolvimento do novo Portal da Justiça Federal utilizando tecnologia ZOPE/PLONE	Plone	Oracle		Zope
Precatórios ACCESS	Sistema de Precatórios e RPVs ACCESS	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho	Access	Access	NÃO SE APLICA	



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
		de Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).				
PREC JUD	Sistema de Precatórios e RPVs da Justiça Federal	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho da Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual-LOA de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.	Java	Oracle		
QUESTIÓ-NÁRIO	Questionários Online	Elaboração de questionários dinâmicos para disponibilização na web.	PHP	Oracle		
Rational	Suíte integrada de suporte à Engenharia de Software Rational.	Aquisição, treinamento e tutoria ( <i>mentoring</i> ) para suíte de suporte à engenharia de software Rational.				
REGP	Integração dos Registros de Preços da Justiça Federal	Permitir a centralização de todos os registros de preços da Justiça Federal, visando propiciar economicidade e agilidade nas compras.		Oracle		
RHGer	RH Gerencial	Cadastro de todos os servidores da JF		Oracle		
ROL	Sistema Nacional de Rol de Culpados	Permitir consulta centralizada ao cadastro de rol de culpados para toda a Justiça Federal	Java	Oracle		
SAA	Sistema de Autenticação de Aplicação	Autenticação de usuários do sistema e-CJF	PHP	Oracle	SAA	APACHE
SAMP	Sistema de Acompanhamento de Movimentações Processuais	Possibilitar que os processos judiciais e administrativos possam ter suas movimentações internas às unidades	PHP	Oracle	IDM	APACHE



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
		registradas e acompanhadas.				
SARH	SARH	Sistema de RH do CJF	Mumps	Mumps		
SCE	Sistema de Controle de Eventos	Suporte à produção de cursos on-line	Delphi	Ingres	SIMUS	
SCV	Sistema de Controle de Viagens	Permitir o controle do pagamento de diárias e passagens	Delphi	Ingres	SIMUS	
SGSE	Sistema de Gerência de Secretaria de Eventos	Permitir a gerência de eventos	Delphi	Ingres Interbase	Próprio	
SIAD ES	Sistema de Avaliação de Desempenho	Permitir o cadastramento e acompanhamento das Avaliações de desempenho dos servidores. Unificação do SUADES e do PROGE.	PHP	Oracle		
SICEMP	Sistema de Controle de Empréstimo	Cadastrar e controlar empréstimos contraídos por servidores do CJF	PHP	Oracle		
SICOM	Sistema de disponibilização das tabelas de Correção Monetária	Cadastro, Manutenção e Disponibilização das tabelas de Correção Monetária	PHP	Oracle		
SIEC	Sistema de Estatística da Corregedoria-Geral	Captação via formulário web de informações estatísticas para a Corregedoria-Geral.		Oracle		
SIGA Web	Sistema Integrado de Gestão de Atendimento	Atendimento, registro e controle de chamados para a área de Tecnologia da Informação	PHP	Ingres		
SIGED	Sistema de Gestão Documental	Cadastro, consulta e controle de documentos administrativos do CJF	Delphi/PHP	Ingres Oracle	SIMUS	
SileJURH	Sistema de Legislação e Jurisprudência de RH. (Em fase de substituição pelo dspace)	Cadastrar e disponibilizar a legislação e jurisprudência de RH.				
SIMUS	SIMUS	Sistema de Manutenção de Usuários - Cadastro de usuários e controle de acesso aos módulos das aplicações	Delphi	Ingres	SIMUS	



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Sigla	Nome	Objetivo	Tecnologia	Banco de Dados	Controle de Acesso	Servidor de Aplicação
SINAR	Sistema Nacional de Remoção	Cadastro, avaliação e remoção de servidores da Justiça Federal	PHP	Oracle		
SINEJUS	Sistema de Estatística da Justiça Federal	Permitir a consulta às estatísticas de andamento processual por meio do Portal da Justiça Federal	Java	Oracle		
SISUR	Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal	Permitir a padronização das rubricas de pagamento de pessoal	PHP	Oracle		
TALENTO	Banco de Talentos	Cadastro central de servidores especializados da Justiça Federal.	PHP	Ingres Interbase		
TeJur	Tesouros Jurídico		Ventura			
Usuário	Sistema de usuários	Mantém usuários na tabela de Servidores	Delphi	Ingres	SIMUS	
TERC	Controle de Terceirizados	Cadastrar informações referentes a pessoal terceirizado	Delphi	Ingres	SIMUS	
TUPI	Gestão de Tabelas Unificadas	Controlar o processo de atualização e divulgação das tabelas únicas de forma ágil e descentralizada.	PHP	Oracle		
VIRTUS	Sistema de Controle de Processos da Turma Nacional de Uniformização	Sistema de controle de processos da Turma Nacional de Uniformização	PHP	Ingres Oracle	VIRTUS	APACHE





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO V AO CONTRATO N. 010/2015 - CJF  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pregão Eletrônico n. 47/2014

<b>Prazo Máximo (em dias Corridos)</b>	<b>Cronograma de Atividade da Prestação dos Serviços de sustentação ao ambiente de infraestrutura</b>	<b>Responsável</b>
D	Emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST (em até 20 dias após a assinatura do contrato entre as partes)	CJF
D + 5	Apresentação de Plano de Operacionalização dos Serviços contendo o detalhamento das ações necessárias para a absorção dos conhecimentos e repasse dos serviços	CONTRATADA
D + 20	Carta de apresentação acompanhada da relação de prestadores da CONTRATADA que irão prestar os serviços, juntamente com os documentos comprobatórios de vínculo empregatício, experiência, qualificações e certificações exigidas para o perfil profissional.	CONTRATADA
D + 30	Início oficial da prestação dos serviços	CJF e CONTRATADA



**PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**ANEXO V AO CONTRATO N. 010/2015 - CJF  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Pregão Eletrônico n. 47/2014

<b>Prazo Máximo (em dias Corridos)</b>	<b>Cronograma de Atividade da Prestação dos Serviços de sustentação ao ambiente de infraestrutura</b>	<b>Responsável</b>
D	Emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST (em até 20 dias após a assinatura do contrato entre as partes)	CJF
D + 5	Apresentação de Plano de Operacionalização dos Serviços contendo o detalhamento das ações necessárias para a absorção dos conhecimentos e repasse dos serviços	CONTRATADA
D + 20	Carta de apresentação acompanhada da relação de prestadores da CONTRATADA que irão prestar os serviços, juntamente com os documentos comprobatórios de vínculo empregatício, experiência, qualificações e certificações exigidas para o perfil profissional.	CONTRATADA
D + 30	Início oficial da prestação dos serviços	CJF e CONTRATADA