



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

RAFAEL
CARDOSO
SANTANA
27/03/2025 10:44

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

Registro de preços para aquisição da solução Google Workspace, o qual visa atender ao Tribunal Superior do Trabalho (TST) e demais Tribunais Regionais do Trabalho:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade a registrar	Pedido mínimo
01	Google Workspace na versão Starter com o Google Vault - 24 meses	licença por usuário	73.789	100
Classificação do objeto: 3.33.90.40.19				
Código do SIGEO: O contrato atual do TST está vigente e se encerrará em julho de 2025, portanto, essa contratação não afeta o plano de STIC nem o PLACON de 2024. Constará na primeira versão 2025 do Plano de Contratação e PLACON.				
Código CATMAT/CATSER: 26077				
PLACON: O contrato atual do TST está vigente e se encerrará em julho de 2025, portanto, essa contratação não afeta o plano de STIC nem o PLACON de 2024. Constará na primeira versão 2025 do Plano de Contratação e PLACON.				

Tabela 1 - Estimativa da demanda do TST

O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

A tabela abaixo contempla a **quantidade de licença por usuário** da solução **Google Workspace na versão Starter com o Google Vault** para cada um dos Tribunais participantes:

Tribunal Regional	Quantidade atual	Quantidade a registrar
TRT 1	4.209	5.400
TRT 2	7.600	8.000
TRT 3	5.430	6.000
TRT 4	4.220	4.500
TRT 5	3.308	4.500
TRT 6	2.310	2.500
TRT 7	1.600	2.250
TRT 8	1.700	2.000
TRT 9	3.300	4.000



Tribunal Regional	Quantidade atual	Quantidade a registrar
TRT 10	1.900	2.500
TRT 11	1.500	1.875
TRT 12	2.159	2.500
TRT 13	1.284	1.600
TRT 14	1.040	1.200
TRT 15	6.000	6.000
TRT 16	1.100	1.500
TRT 17	1.199	1.235
TRT 18	2.050	3.000
TRT 19	1.200	1.200
TRT 20	800	800
TRT 21	1.210	1.400
TRT 22	750	800
TRT 23	1.174	1.200
TRT 24	1.300	1.300
TST	4.837	6.529
TOTAIS	63.180	73.789

Tabela 2 - Estimativa da demanda dos Tribunais Regionais

1.1. Especificação técnica do objeto

1.1.1. As especificações do objeto estão descritas no **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO** do presente termo de referência.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação da Contratação

2.1.1. A necessidade da contratação do Google Workspace decorre da recusa do fornecedor em renovar o contrato vigente, essencial para a continuidade dos serviços de colaboração utilizados por aproximadamente 60 mil usuários nos 24 Tribunais Regionais do Trabalho e no TST. A substituição do serviço é crucial para evitar interrupções nas atividades judiciais e administrativas, conforme detalhado no Documento de Oficialização de Demanda (DOD):

- O fornecedor atual recusou a renovação, alegando a descontinuidade da versão da licença utilizada e a inviabilidade de renovação nas mesmas condições contratuais e financeiras;
- A pandemia de COVID-19 acelerou a digitalização das organizações, aumentando a dependência de ferramentas de colaboração;
- A substituição do Google Workspace por outra plataforma exigiria um esforço imediato de migração de aproximadamente 60 mil caixas de e-mail e milhares de documentos, além da necessidade de preparar a estrutura de identificação dos setores e acesso dos usuários, resultando em um significativo número de horas de trabalho e custos elevados;
- Muitos processos e procedimentos foram implementados por meio de customizações e integrações com outros serviços/sistemas da Justiça do Trabalho, que precisariam ser mapeados, redesenhados e novamente desenvolvidos em caso de adoção de uma nova plataforma; e



- A eficiência no uso das plataformas se dá por meio de treinamento e tempo de uso. A substituição da plataforma implicaria na necessidade de treinamento de todos os usuários, resultando em custos consideráveis e perda de produtividade durante o período de adaptação.

2.1.2. Justificativa para a adoção de Registro de Preços;

- 2.1.2.1. Conforme Decreto nº 11.462/2023, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas, bem como, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 2.1.2.2. Os tribunais (TST e demais regionais) poderão efetivar a contratação dos itens objeto deste termo de referência observando a viabilidade técnica e disponibilidade orçamentária.
- 2.1.2.3. A Ata de Registro de Preços resultante da licitação não poderá receber adesão de outros órgãos ou entidades da administração pública.

2.2. Objetivos a serem alcançados

- Garantir a continuidade dos serviços de colaboração e comunicação;
- Manter a eficiência e produtividade dos usuários;
- Evitar o esforço e custo associados à migração para uma nova plataforma; e
- Padronizar a infraestrutura de colaboração na Justiça do Trabalho.

2.3. Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

- **Economicidade:** Redução de custos em comparação com a adoção de uma nova plataforma. Estima-se que a manutenção do Google Workspace evita custos adicionais de migração e treinamento, que podem ser significativos;
- **Eficácia e Eficiência:** Manutenção da produtividade sem interrupções. Os usuários já estão familiarizados com a plataforma, o que elimina a curva de aprendizado associada à adoção de uma nova solução; e
- **Melhoria da Qualidade:** Continuidade no uso de uma plataforma já familiar aos usuários, evitando perda de produtividade e garantindo um alto nível de segurança e controle de dados.

2.4. Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TST e planos estratégicos de Tecnologia da Informação

- 2.4.1. A proposta de contratação está alinhada ao Plano Estratégico do TST – PE 2021-2026, no âmbito da perspectiva “Aprendizado e Crescimento”, no objetivo estratégico “Garantir Infraestrutura”.
- 2.4.2. Da mesma forma, a proposta de contratação está alinhada com a Estratégia de TIC do Tribunal, no âmbito do objetivo “Buscar uma excelente experiência do usuário”.

2.5. Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados

- 2.5.1. Este documento foi elaborado em consonância com os Estudos Técnicos Preliminares confeccionados pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação.

2.6. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

- 2.6.1. Cada Tribunal possui sua própria necessidade de contas para o momento e uma quantidade a registrar. Foi realizado questionamento a todos os TRTs participantes, através do Jira do CSJT, *issue* EGPTI-4541. Foram as respostas de cada TRT:

Tribunal respondente	Quantidade de contas	
	Atualmente existentes	Que se pretende registrar
TRT 1	4.209	5.400



Tribunal respondente	Quantidade de contas	
	Atualmente existentes	Que se pretende registrar
TRT 2	7.600	8.000
TRT 3	5.430	6.000
TRT 4	4.220	4.500
TRT 5	3.308	4.500
TRT 6	2.310	2.500
TRT 7	1.600	2.250
TRT 8	1.700	2.000
TRT 9	3.300	4.000
TRT 10	1.900	2.500
TRT 11	1.500	1.875
TRT 12	2.159	2.500
TRT 13	1.284	1.600
TRT 14	1.040	1.200
TRT 15	6.000	6.000
TRT 16	1.100	1.500
TRT 17	1.199	1.235
TRT 18	2.050	3.000
TRT 19	1.200	1.200
TRT 20	800	800
TRT 21	1.210	1.400
TRT 22	750	800
TRT 23	1.174	1.200
TRT 24	1.300	1.300
TST	4.837	6.529
TOTAIS	63.180	73.789

Tabela 3 - Estimativa da demanda Global

- 2.6.2. Dessa forma, o número de contas para o pedido inicial é de 63.180, e o total a ser registrado deverá alcançar 73.789 contas.
- 2.6.3. Cabe a cada Tribunal definir suas necessidades. No TST, atualmente, contamos com 4.837 contas, sendo que a demanda por novas contas é crescente. Semanalmente, é necessário excluir contas desativadas para viabilizar a criação de novas, o que demonstra que a quantidade atual é insuficiente para atender às necessidades presentes.
- 2.6.4. A primeira ordem de fornecimento contemplou 3.350 contas (Contrato PRP-005/2021). Aproximadamente três meses após a assinatura do contrato, foi emitida uma segunda ordem de fornecimento, solicitando mais 650 contas (Contrato PRP-0101489/2022). Em novembro de 2023, um novo aditivo foi necessário, adicionando 837 contas ao Contrato PRP-005/2021, totalizando 4.187 licenças neste contrato. Somando ambos os contratos, o TST dispõe atualmente de 4.837 licenças. O crescimento de contas no período de 30 meses, a partir da assinatura do contrato, foi de aproximadamente 44%. Em uma regressão linear simples, esse aumento corresponde a uma taxa de crescimento anual de 17,6%.
- 2.6.5. Considerando que a ata possui vigência legal de até 24 meses, utilizamos como base um crescimento de 35% para fins de registro na ata.



2.7. Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do Software Público Brasileiro

- 2.7.1. Por se tratar de uma aquisição de serviços oferecidos em nuvem, a solução não está disponível no Portal do Software Público Brasileiro.
- 2.7.2. A versão atualmente utilizada pelos tribunais que adotam o Google Workspace é a Enterprise Starter, com o Add-on Google Vault. A versão seguinte é a Standard, e a mais completa é a Plus. A versão Plus tem um preço significativamente superior à versão Starter, sendo aproximadamente três vezes mais cara. A versão Standard possui as mesmas funcionalidades da Starter com o Vault, além de acrescentar algumas funcionalidades adicionais.
- 2.7.3. O DOD recomenda a manutenção da solução atual, ou seja, o Google Workspace. As principais razões apresentadas no referido documento para essa recomendação são:
- **Ausência de esforço de migração:** A substituição da plataforma Google Workspace exigiria a migração de aproximadamente 60 mil caixas de e-mail, além de milhares de documentos e arquivos. Esse processo envolveria um grande esforço técnico e a reconfiguração de grupos e regras de acesso.
 - **Customizações e integrações existentes:** Muitos processos foram implementados durante os 36 meses de uso da plataforma, por meio de customizações e integrações específicas com outros sistemas da Justiça do Trabalho. A migração para outra plataforma demandaria o mapeamento, redesenho e implementação dessas integrações, resultando em um número significativo de horas de trabalho.
 - **Treinamento dos usuários:** Embora outras plataformas possam ser intuitivas, o uso eficiente de qualquer ferramenta requer treinamento. A migração para uma nova plataforma exigiria o retreinamento de todos os usuários, o que geraria custos com a preparação de conteúdo e o tempo necessário para que os usuários atingissem a proficiência.
 - **Custo da solução:** O estudo aponta que o Google Workspace oferece uma solução vantajosa em termos de custo, especialmente quando comparada aos valores estimados de outras soluções no mercado. Esse fator é considerado no planejamento de longo prazo, visando garantir a continuidade dos serviços.
 - **Evolução rápida das ferramentas:** O avanço das ferramentas de colaboração durante a pandemia resultou em melhorias contínuas no Google Workspace, tornando-o uma solução robusta para o ambiente de trabalho híbrido e remoto. Isso justifica a preferência por sua manutenção.
- 2.7.4. Dessa forma, entendemos que eventuais soluções disponíveis em outros órgãos não atendem às necessidades atuais do TST e demais Tribunais Regionais.

2.8. Natureza do objeto a ser contratado

- 2.8.1. O objeto da contratação é uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, baseada em computação em nuvem, incluindo suporte técnico, cujos requisitos técnicos podem ser objetivamente definidos.
- 2.8.2. Assim, o objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões e características amplamente encontrados no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de Pregão.

2.9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

- 2.9.1. Por se tratar de uma única solução, não é possível o parcelamento.

2.10. Forma de adjudicação do objeto

- 2.10.1. Por se tratar de aquisição única de serviços oferecidos em nuvem, a adjudicação do objeto deverá ser por um único fornecedor.

2.11. Modalidade e tipo de licitação

- 2.11.1. O regime de contratação proposto é de Licitação por Pregão Eletrônico, com amparo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.12. Impacto ambiental decorrente da contratação



2.12.1. Este item não é aplicável, uma vez que se trata de serviços oferecidos em nuvem.

2.13. Qualificação Técnica

2.13.1. As empresas participantes deverão apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu solução de colaboração e comunicação para, no mínimo, 3.500 (três mil e quinhentos) usuários, com suporte técnico pelo período de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses. Os atestados podem ser combinados para atingir a quantidade mínima solicitada.

3. Modelo de execução do objeto e gestão do contrato

3.1. Obrigações da Contratada

3.1.1. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços e/ou disponibilização das licenças, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.1.2. Efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT (link <https://sigeo.jt.jus.br/>) para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

3.1.2.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao **SIGEO-JT** e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

3.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

3.1.4. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.1.6. Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.).

3.1.7. A quantidade de contas a serem entregues para o Contratante pela Contratada seguirão as seguintes regras:

3.1.7.1. O Contratante informará à Contratada a quantidade de contas que deseja receber. Essa quantidade deverá ser de 1 (uma) licença até a quantidade contida no contrato, que será a quantidade máxima total que poderá ser solicitada. A solicitação precisará ser registrada por, no mínimo, e-mail;

3.1.7.2. Caberá à Contratada fazer o primeiro contato com a Contratante para saber a quantidade que deve ser enviada no primeiro pedido;

3.1.7.3. Caso seja inicialmente solicitado uma quantidade inferior à quantidade contratada, a diferença entre a quantidade de contas solicitadas inicialmente e a quantidade de contas contratadas será o saldo de contas disponíveis, que não serão consideradas como ativas;

3.1.7.4. Uma vez realizado o primeiro pedido, as solicitações de novas contas deverão ser realizadas pela Contratante através de e-mail fornecido pela Contratada ;

3.1.7.5. A Contratante poderá solicitar à Contratada, a qualquer tempo (em dias úteis e horário comercial), contas adicionais em qualquer quantidade dentro do limite do saldo de contas disponíveis e até a quantidade total contida no contrato. As contas solicitadas comporão o total de contas ativas. Esse processo poderá ser feito até o esgotamento do saldo de contas;



- 3.1.7.6. Se a Contratada fornecer quantidade de contas diferente da solicitada pela Contratante, caberá a Contratada arcar com os custos para regularizar a situação;
- 3.1.7.7. A quantidade total de contas solicitadas será considerada como a quantidade de contas ativas;
- 3.1.7.8. As contas só serão consideradas entregues quando estiverem disponíveis no console de administração do Google Workspace e em acordo com a quantidade total solicitada;
- 3.1.7.9. Cada solicitação de contas deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias úteis.
- 3.1.8. A Contratada não será responsável:
 - 3.1.8.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior; e
 - 3.1.8.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo de referência.
- 3.1.9. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 3.1.10. Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 3.1.11. Respeitar o sistema de segurança do Contratante.
- 3.1.12. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 3.1.13. Utilizar padrões definidos em conjunto com o Contratante (nomenclaturas, metodologias, etc.).
- 3.1.14. Comprovar a quitação dos tributos de importação referentes às licenças objeto do presente termo de referência, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma:
- 3.1.15. Apresentar, no prazo de 15 dias a contar do início da vigência do contrato, o documento constante do **Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade** devidamente assinado.

3.2. Obrigações do Contratante

- 3.2.1. O Tribunal, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
 - 3.2.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
 - 3.2.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado.
- 3.2.2. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais.
 - 3.2.2.1. As solicitações de atestado de capacidade técnica devem ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal, por meio de requerimento formal, no qual devem constar a razão social da Contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do Contrato e/ou da Nota de Empenho.
 - 3.2.2.2. **Para o contrato firmado com o TST**, o requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico (Acesso para usuários externos), mediante a realização de cadastro do interessado disponível no seguinte endereço eletrônico:
<https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>.
 - 3.2.2.2.1. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a CCP – Coordenadoria de Cadastramento Processual, por meio do endereço eletrônico: ccp@tst.jus.br.



3.2.2.3. Para os contratos firmados com os Tribunais Regionais, a forma de envio do requerimento deverá ser alinhada junto ao órgão Contratante.

3.3. Proteção de dados (LGPD):

- 3.3.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 3.3.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. O contratado será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- 3.3.3. A Contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- 3.3.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.
- 3.3.5. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item **3.3.4.**
- 3.3.6. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.
- 3.3.7. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste Termo de Referência, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
- 3.3.7.1. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
 - 3.3.7.2. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
 - 3.3.7.3. uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;
- 3.3.8. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 3.3.9. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

3.4. Prazos de execução

- 3.4.1. O prazo para a entrega das licenças será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada quando não houver instrumento contratual.



- 3.4.2. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de um dia útil antes do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 3.4.3. **Para o contrato firmado com o TST**, eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 08, Conjunto A, Bloco A, Sala AT-152, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 3.4.4. **Para contratos dos Tribunais Regionais**, eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à unidade responsável, sendo necessário alinhamento prévio junto à respectiva área técnica.

3.5. Vigência

- 3.5.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme permitido pela legislação vigente.
- 3.5.2. Por até uma renovação, totalizando 48 (quarenta e oito) meses de serviços prestados, o valor do contrato renovado não poderá ser superior ao inicialmente contratado, reajustado conforme regras previstas em contrato.

3.6. Fiscalização

- 3.6.1. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório;
- 3.6.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
- 3.6.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 3.6.2.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
 - 3.6.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; e
 - 3.6.2.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - CGFC os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
 - 3.6.2.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.
- 3.6.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

3.7. Recebimento do objeto

- 3.7.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:
- 3.7.1.1. **Provisoriamente**, mediante termo detalhado a ser emitido pelos fiscais administrativo, demandante e técnico, em até três dias úteis após o registro do recebimento da nota fiscal no Portal do SIGEO-JT. Ao termo, deverá ser anexado a comprovação da quantidade de contas ativas;
 - 3.7.1.2. **Definitivamente**, mediante termo detalhado, a ser emitido pelo gestor do contrato, em até três dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.



- 3.7.2. O registro do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT deverá ser realizado pelo fiscal administrativo, no prazo de um dia útil a contar do recebimento da notificação do cadastro da nota fiscal no referido sistema
- 3.7.3. Se constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à Contratada e até que seja sanada a situação.
- 3.7.3.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 3.7.4. O objeto ou serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório ou no Contrato serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega.
- 3.7.5. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.8. Pagamento

- 3.8.1. O pagamento relativo às licenças será realizado mensalmente, com base no número de contas ativas, baseado na quantidade total de contas solicitadas.
- 3.8.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 3.8.3. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.
- 3.8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será feita comunicação à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa executada, para efeito de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/21.

3.9. Reajustamento de Preços

- 3.9.1. Os preços poderão ser reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar do orçamento estimado a que ela se refere ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou de outro índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P, \text{ onde:}$$

- a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;
 I = índice relativo ao mês de reajuste;
 I₀ = índice relativo ao mês de apresentação da proposta; e
 P = preço atual dos serviços.

- b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;
 I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
 I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado; e
 P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

- 3.9.2. Sob nenhuma hipótese ou alegação será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.



3.9.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou impeditivos da execução do ajustado, poderá ser admitida a revisão do valor pactuado, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.9.4. O valor e a data do reajuste serão informados mediante apostila.

3.10. Sanções

3.10.1. Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

3.10.1.1. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato;

3.10.1.2. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

3.10.1.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.10.1.2.2. Der causa à inexecução total do contrato;

3.10.1.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

3.10.1.2.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.10.1.2.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e/ou

3.10.1.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

3.10.1.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, quando:

3.10.1.3.1. Praticar as infrações previstas no item **3.11.1.2 - Impedimento de licitar e contratar** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

3.10.1.3.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

3.10.1.3.3. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.10.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.10.1.3.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e/ou

3.10.1.3.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.10.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

3.10.2.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 60 (sessenta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item **3.11.1.2 - Impedimento de licitar e contratar**, deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

3.10.3. Caso a conclusão do atendimento técnico ultrapasse o prazo descrito neste instrumento, será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do objeto faturado na nota fiscal entregue ao Contratante, por dia de atraso, para cada objeto em que houver atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, hipótese em que será caracterizado o descumprimento total da obrigação, assim como a inexecução total do contrato.

3.10.4. Os casos de descumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência implicará em multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada por ocorrência e sobre o valor



total adjudicado, até o limite de 10% (dez por cento). Caso o limite seja excedido, será caracterizado o descumprimento total da obrigação, assim como a inexecução total do contrato.

3.10.5. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação resultará na rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

3.11. Demais disposições

3.11.1. É de responsabilidade da Contratada o conhecimento das características do serviço relacionado ao objeto desta licitação.

Brasília, [data conforme assinaturas digitais].

3.12. Equipe de Planejamento da Contratação

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
LEONARDO LOBO PULCINELI Código: 42780	ADRIANO BONTEMPO DA SILVA MARTINHO Código: 39337	DANIELA SANTOS TEIXEIRA Código: 31268



ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Requisitos de Negócio	
ID	Descrição
R.N01	Continuidade dos serviços de colaboração atuais na Justiça do Trabalho
R.N02	A contratação deverá contemplar todos os Tribunais Regionais do Trabalho e o TST, visando padronizar a plataforma de colaboração.
R.N03	As customizações e integrações feitas nos 36 meses de uso da plataforma atual devem ser mantidas, evitando retrabalho em caso de migração para outra solução.

Requisitos Tecnológicos (hardware e software)	
ID	Descrição
R.HS01	Gmail e Agenda
R.HS02	<p>Grupos para empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deverá permitir, ao menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inspeccionar grupos a partir do painel de Administrador; ○ Visualizar membros de grupos aninhados; e ○ Configurar restrições de membros para grupos.
R.HS03	<p>Chat e espaços do Chat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deverá permitir, ao menos, desabilitar o compartilhamento interno e externo no chat.
R.HS04	<p>Armazenamento no Drive e Editores de arquivos Google</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deverá permitir, ao menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 TB por usuário em pool.
R.HS05	<p>Videoconferência com o Meet</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deverá permitir, ao menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Background blur.
R.HS06	Gerenciamento de diretórios
R.HS07	Tarefas
R.HS08	Anotações no Keep
R.HS09	<p>Google Cloud Search para pesquisa interna e assistência.</p> <p>Deverão ser indexados arquivos com possibilidade de busca pelo conteúdo dos mesmos. Deverão ser suportados, no mínimo, os seguintes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Word (DOC) ● Microsoft Word (DOCX) ● Microsoft Excel (XLS) ● Microsoft Excel (XLSX) ● Microsoft PowerPoint (PPT) ● Microsoft PowerPoint (PPTX) ● Formato de documento portátil da Adobe (PDF) onde o texto já esteja disponível em formato digital (OCR prévio). ● Rich Text Format (RTF) ● Formato de texto (.TXT) ● Linguagem de marcação de hipertexto (HTML) ● Linguagem de marcação extensível (XML)
R.HS10	AppSheet Core com emails dinâmicos
R.HS11	Não poderá haver limitações de quantidade de contas de usuários.
R.HS12	Armazenamento de e-mails, documentos e fotos por usuário como pool com, no mínimo, 1TB por conta.
R.HS13	Garantia de 99,9% de tempo de atividade
R.HS14	Permitir acessos off-line.
R.HS15	Possui mecanismo de verificação em duas etapas.
R.HS16	Toda a conexão deverá usar o protocolo SSL.
R.HS17	Possuir central de alertas: notificações de possíveis problemas de segurança



R.HS18	Permitir o monitoramento e controle de nível de segurança da senha
R.HS19	Permitir colaboração com domínios externos confiáveis
R.HS20	Logon único (SSO) com o Google como IdP
R.HS21	Logon único (SSO) com um IdP de terceiros
R.HS22	Endereços de e-mail e listas de e-mails
R.HS23	Filtragem de lixo eletrônico e bloqueio de vírus
R.HS24	Os dados, seja no gmail, drive ou qualquer outro local, não poderão ser utilizados para anúncios e outros fins comerciais
R.HS25	Possui filtragem personalizada e políticas de conteúdo para e-mail.
R.HS26	Deverá permitir definir políticas de retenção de e-mail, chat e documentos hospedados no Drive.
R.HS27	Permitir definir IPs permitidos para conexão
R.HS28	Listas de bloqueios gerenciadas pelo usuário
R.HS29	Rodapés de compliance obrigatórios
R.HS30	Proteção avançada contra phishing e malware
R.HS31	Possuir endereços 'pega-tudo'
R.HS32	Opções de roteamento de e-mail para entrega dividida e dupla
R.HS33	Possuir gateway de entrada de saída (para toda a organização)
R.HS34	Servidor de redirecionamento de saída (para endereços 'De:' alternativos)
R.HS35	Receber de vários endereços POP
R.HS36	Permitir acessar arquivos do Google Drive em um computador
R.HS37	Possuir Drives compartilhados para equipes
R.HS38	Permissões avançadas de compartilhamento do Drive
R.HS39	Gerenciar aprovações de arquivos
R.HS40	Gerenciar metadados do Drive (rótulos e campos personalizados)
R.HS41	Duração máxima da reunião no Meet de 24h
R.HS42	Número máximo de participantes por reunião no Meet: 250
R.HS43	Permitir participantes externos ao domínio no google Meet, Chat e compartilhamentos .
R.HS44	O Meet deverá possuir conexão segura
R.HS45	Possuir Apps para Android e iOS
R.HS46	Permitir gravações de reuniões pelo Meet
R.HS47	Funcionalidade de cancelamento de ruído pelo Meet.
R.HS48	Permitir transmissão ao vivo no domínio e em domínios confiáveis para, no mínimo, 10.000 usuários.
R.HS49	Funcionalidade de salas temáticas no Meet.
R.HS50	Funcionalidades para realizar perguntas e respostas no Meet.
R.HS51	Adicionar co-organizadores a reuniões
R.HS52	Meet deverá ter funcionalidade de Reações
R.HS53	Permitir ativar ou desativar o histórico de chat
R.HS54	Definir a opção de histórico do espaço para os usuários
R.HS55	Possibilitar aceitar automaticamente convites de chat
R.HS56	Possuir chat externo para mensagens diretas individuais e em grupo
R.HS57	Permitir ou restringir chats externos
R.HS58	Permitir ou restringir chatbots
R.HS59	Ativar ou desativar espaços externos no Chat
R.HS60	Agenda da equipe
R.HS61	Reserva de recursos (salas, edifícios, equipamentos)
R.HS62	Adicionar videoconferências a eventos
R.HS63	Sincronizar agendas com o Microsoft Exchange
R.HS64	Permitir branding organizacional (modelos personalizados)
R.HS65	Permitir criar políticas de retenção de e-mail, chat e documentos no Drive.
R.HS66	Possuir catálogo com, ao menos, 200 apps SAML pré-configurados.
R.HS67	Provisionamento automático de apps SAML sem limite de apps
R.HS68	Possuir gerenciamento de endpoints do Google Workspace para dispositivos gerenciados por sua organização. São as funcionalidades mínimas:



	<ul style="list-style-type: none"> ● Controle de Senhas: Permite que os administradores exijam senhas em dispositivos móveis, garantindo que todos os dispositivos que acessam dados corporativos estejam protegidos por uma senha ou PIN. ● Limpeza Remota da Conta: Habilita a remoção de contas do Google Workspace de dispositivos perdidos ou comprometidos, sem afetar os dados pessoais armazenados no dispositivo. ● Sincronização de Dispositivos: Garante que os dispositivos estejam sincronizados com o Google Workspace, permitindo a aplicação das políticas de segurança definidas. ● Monitoramento Básico: Oferece visibilidade sobre o estado dos dispositivos que acessam os dados corporativos, com relatórios básicos disponíveis para administradores. ● Suporte para Android e iOS: Inclui gerenciamento básico de dispositivos Android e iOS, sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais.
R.HS71	O gerenciamento de endpoints do Google Workspace não deverá possuir limite para o número de dispositivos gerenciados.
R.HS72	Permitir extração de dados de ícones inteligentes nas Planilhas Google
R.HS73	Funcionalidade de “Levantar a mão” de uma sala usando o hardware do Google Meet
R.HS74	Relatórios de participação do Google Meet
R.HS75	Possuir painel de segurança na central de segurança
R.HS76	Verificação de anexos de e-mail avançados com, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ● Detecção de malware; ● Detecção de software indesejado; ● Detecção de macros maliciosas; ● Detecção de ataques de phishing; ● Análise em tempo real; ● Quarentena de anexos; ● Notificação de usuários; e ● Relatórios de análise Básico.

Requisitos de Capacitação (Treinamento)

ID	Descrição
N/A.	Não aplicável, uma vez que a solução já se encontra instalada e em operação no âmbito dos Tribunais.

Requisitos Legais

ID	Descrição
R.L01	A empresa deverá estar habilitada juridicamente (art. 66 da Lei n.º 14.133/2021) e em regularidade fiscal e trabalhista (art. 68 da Lei n.º 14.133/2021).
R.L02	Resolução CNJ nº 468/2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça
R.L03	Decreto-lei N.º 5.452, de 1º de Maio de 1943, que define a Consolidação das Lei do Trabalho
R.L04	Súmula nº 269 do TCU que estabelece que nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

Requisitos de Manutenção

ID	Descrição
R.M01	Garantia de 99,9% de tempo de atividade
R.M02	Deverá ser prestado suporte técnico e manutenção pelo fabricante e Contratada por todo período de vigência do contrato
R.M03	Define-se serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado mediante abertura de chamado junto à Contratada ou fabricante, via chamada telefônica 0800, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrerem em período integral (24 horas por dia e 7 dias por semana), com objetivo de solucionar problemas de funcionamento, disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos



Requisitos de Manutenção		
ID	Descrição	
R.M04	Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.	
R.M05	Define-se serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado mediante atendimento telefônico, correio eletrônico ou web com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos	
R.M06	A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, mediante sistema Web, e-mail ou de um telefone 0800	
R.M07	Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:	
	Nível	Descrição
	1	Serviço fora de operação e sem qualquer solução de contorno para emprego imediato.
	2	Funcionalidades principais severamente prejudicadas. A Operação prossegue com restrições significativas. Solução de contorno temporária disponível.
	3	Perda de funcionalidades não críticas. Operações deficientes de alguns componentes, mas o usuário continua a utilizar os serviços.
4	Questões de caráter geral	
R.M08	O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado à Contratada no momento de sua abertura.	
R.M09	O início do atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 1 deverá ser iniciado em até 45 (quarenta e cinco) minutos; os de nível de severidade 2, em até 4 (quatro) horas, os de nível de severidade 3 em até 12 (doze) horas e o de nível de severidade 4 em até 24 (doze) horas.	
R.M10	O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.	
R.M11	A Contratada deverá apresentar, mensalmente, ou através de sistema WEB, relatório contendo as informações de data e hora de abertura e fechamento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade e descrição sucinta do chamado.	
R.M12	Para cada chamado técnico, a Contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, disponibilizar um meio de acompanhamento de seu estado, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.	
R.M13	Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema, descrição da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura do chamado, data e hora do fechamento do chamado, data e hora do início do atendimento, data e hora do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa responsável pelo atendimento.	
R.M14	O Suporte técnico deverá ser efetuado em português por técnicos certificados nas soluções ofertadas.	
R.M15	O chamado técnico só será considerado concluído após confirmação do Contratante.	

Requisitos Temporais (de Prazo)	
ID	Descrição
R.P01	A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo da solução, renovável por igual período até o limite legal.



Requisitos de Segurança da Informação	
ID	Descrição
R.SI01	Os profissionais deverão utilizar a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, pois todas as ações efetuadas através desta, serão de responsabilidade do profissional da Contratada.
R.SI02	A Contratada deverá garantir a segurança das informações do Tribunal e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do tribunal no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
R.SI03	A contratada e seus profissionais devem manter sigilo absoluto sobre documentos elaborados e informações obtidas dentro do T.
R.SI04	Em relação aos requisitos de Confidencialidade, a solução deverá:
R.SI04.1	Mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis;
R.SI04.2	Não armazenar as senhas em texto claro em <i>backend</i> , quando armazenadas devem passar por processo de <i>hash</i> com uma função pelo menos equivalente a SHA-256;
R.SI04.3	Utilizar SSL nos acessos com informações sensíveis; e
R.SI04.4	Não utilizar protocolos ou aplicações reconhecidamente inseguros, como FTP, Telnet para comunicação com redes externas.
R.SI05	Em relação aos requisitos de Integridade, a solução deverá:
R.SI05.1	Validar todos os formulários de entrada de dados e <i>query strings</i> frente a um conjunto de entradas aceitáveis, antes do processamento das informações; e
R.SI05.2	Identificar e restringir a alteração de dados de todas as iterações não humanas, como sistema ou processos <i>batch</i> , a não ser que explicitamente autorizadas
R.SI06	Em relação aos requisitos de Autenticação, a solução deverá:
R.SI06.1	Suportar autenticação no serviço de diretórios Microsoft Active Directory;
R.SI06.2	O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório do Contratante ou no provedor do serviço; e
R.SI06.3	Deverão ser fornecidos todos os aplicativos necessários para integração do Active Directory do Contratante com a solução armazenada na nuvem.
R.SI07	Em relação aos requisitos de Autorização, a solução deverá:
R.SI07.1	Segmentar o acesso a usuários com níveis de permissão definidos; e
R.SI07.2	Permitir a definição de, pelo menos, os seguintes papéis de usuários: administrador e operador.
R.SI08	Em relação aos requisitos de Auditoria e <i>Logging</i> , a solução deverá:
R.SI08.1	Registrar todas as tentativas de <i>logon</i> , com <i>timestamp</i> e endereço IP de origem da requisição;
R.SI08.2	Não sobrescrever <i>logs</i> de auditoria; e
R.SI08.3	Suspender explicitamente as sessões quando o usuário solicitar <i>logoff</i> ou fechar a janela, tela, aba ou navegador da aplicação.
R.SI09	Em relação aos requisitos de Erros e Gerenciamento de Exceção, a solução deverá:
R.SI09.1	Não revelar detalhes internos da solução nas mensagens de erro mostrada aos usuários;
R.SI09.2	Encriptar os dados sensíveis de configuração, como <i>strings</i> de conexão; e
R.SI09.3	Não armazenar senhas ou chaves de criptografia no código fonte da solução.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	
ID	Descrição
R.SAC01	Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores.
R.SAC02	A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.



Requisitos de Garantia	
ID	Descrição
R.G01	Por se tratar de solução de software e suporte técnico, não há requisitos de garantia.



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu nome, nacionalidade, estado civil, cargo, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, declaro ter ciência da obrigatoriedade, a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação do TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST), instituída por meio do Ato n. 372/GDGSET.GP, de 27 de junho de 2023, que estabelece as diretrizes de segurança da informação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho. Comprometo-me ainda a observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e cumprir o dever em salvaguardar a informação sigilosa e pessoal, bem como assegurar a publicidade da informação ostensiva, utilizando-as, exclusivamente, para o exercício de minhas atribuições sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Para efeitos deste Termo, além das definições constantes do artigo 5º da LGPD, aplicam-se as seguintes definições:

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem, como: resultado de exames médicos; lista de nomes, e-mail dos servidores ou colaboradores do TST e respectivos dados, armazenados sob qualquer forma; Informações referentes a salários e benefícios dos servidores.

Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo, tais como: Sigilos Decorrentes de Direitos de Personalidade: Sigilo Fiscal, Sigilo Bancário, Comercial, Sigilo Empresarial, Sigilo Contábil; Sigilos de Processos e Procedimentos: Acesso a Documento Preparatório, Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em Curso, Sigilo do Inquérito Policial, Segredo de Justiça no Processo Civil, Segredo de Justiça no Processo Penal; Informação de Natureza Patrimonial: Segredo Industrial, Direito Autoral e Propriedade Intelectual de Programa de Computador, Propriedade Industrial. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pelo TST, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais.

Incidente de segurança: qualquer evento ou ocorrência que promova uma ou mais ações que comprometam ou que seja ameaça à integridade, autenticidade ou disponibilidade de qualquer ativo de TI do TST.

Proprietário da informação: refere-se à parte interessada do órgão ou entidade, indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência da informação.

Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;



Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitida por esses entes públicos, ou entre entes privados;

Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

Órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e



A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

O não cumprimento deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações do TST, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções, para servidores: sanções internas, variando de simples advertência à demissão por justa causa, conforme Art. 132, inciso IX da Lei 8112/90; para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência à rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

[Nome do empregado]

[Cargo/função]

[Nome da empresa]

