

**ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Pregão Eletrônico S.R.P. n° 09/2017

OBJETO: Registro de preço para contratação de serviços técnicos continuados em Desenvolvimento de sistemas e novos módulos dos softwares atuais e a Documentação dos novos Sistemas de Informação, para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão

São Luís-MA
2017



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO S.R.P. nº 09/2017

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, TJ-MA, neste ato designado TRIBUNAL, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 116/2016**, de 29 de janeiro de 2016, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:30h (horário de Brasília)**, do dia **15/02/2017**, através do uso de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, por **ITEM** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. **Processo Administrativo nº 44.992/2016**.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, pelos **DECRETOS FEDERAIS Nº 5.450/2005, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 31.553/2016** (no que couber), e subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e conduzida pelo **PREGOEIRO**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, Fones: (98) 3261-6181 / 3261-6182.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO, por **ITEM**, para **Registro de preço para contratação de serviços técnicos continuados em Desenvolvimento de sistemas e novos módulos dos softwares atuais e a Documentação dos novos Sistemas de Informação, para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão**, , nos termos e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE TOTAL	QTDE INICIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR INICIAL (R\$)
1	Pontos de função para manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação e demais serviços correlacionados.	UND	15.000	7.200	579,00		

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência ANEXO I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 8.685.000,00 (Oito milhões seiscentos e oitenta e cinco mil reais)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a contratação

1.4. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

FUNÇÃO	02 - Judiciária
SUBFUNÇÃO	061-Ação Judiciária



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PROGRAMA	0543 -Prestação Jurisdicional
PROJETO ATIVIDADE	4436- Modernização do Judiciário
NATUREZA DE DESPESA	339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no **SISTEMA “compras governamentais”** e as especificações técnicas constantes do ANEXO I deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados cujo **RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL** com o objeto desta licitação, estejam CREDENCIADOS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO

2.3.1. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.3.2. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.3.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.3.5. Empresa cujo **objeto social não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **PREGÃO**.

2.3.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRIBUNAL, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.3.7. Empresas cujos proprietários e ou/sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

2.3.8. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.9. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.3.10. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.3.11. Servidor ou dirigente deste *TRIBUNAL* ou responsável pela licitação;

2.3.12. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.3.13. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

3.3. O credenciamento do **LICITANTE**, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do **LICITANTE** ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas **PROPOSTAS** e lances, inclusive os atos por eles praticados.

3.5. O **LICITANTE** credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

3.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os **LICITANTES** deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Período de recebimento Propostas	Do dia 02/02/2017 até às 10:30 horas do dia 15/02/2017
b) Data da abertura das Propostas	Às 10:30 horas do dia 15/02/2017

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital e os requisitos descritos no **subitem 5.7** e registrada no **SISTEMA**, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar** onde deverão ser transcritas as especificações dos objetos a serem fornecidos de forma clara e precisa.

5.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: **valor unitário** e **total do item**; descrição detalhada do serviço.

5.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **PROPOSTA** formulada. Após o início da Sessão a **PROPOSTA** não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.3. As **PROPOSTAS** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis na **INTERNET**.

5.4. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.4.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.4.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.4.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte; (se for o caso)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

5.4.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;

5.4.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

5.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, na Lei de Licitações, na Lei Anticorrupção, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **DECRETO Nº 5.450/2005**.

5.6. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente **CONTEMPLAM OBJETOS QUE NÃO CORRESPONDAM** às especificações contidas no **ANEXO I** deste edital serão **DESCONSIDERADOS**.

5.7. A **PROPOSTA DE PREÇOS**, enviada após a fase de lances, deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.
- b) Especificações claras e detalhadas dos serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I deste Edital.
- c) Preços **MENSAIS** e **ANUAIS** do item, consoante **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** constante do Termo de Referência - ANEXO I, do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da proposta, inclusas todas as despesas que resultem no custo dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa, que incidir na execução dos serviços.
- d) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital.
- e) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se possuir) banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.

5.8. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, exceto na fase da disputa por lances, conforme previsto neste Edital.

5.9. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por igual período. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao **LICITANTE** recusar ou aceitar o pedido.

5.10. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

5.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do **LICITANTE**.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O **PREGOEIRO** via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das **PROPOSTAS** recebidas em conformidade com as normas conduzidas no **item 5** deste Edital.

6.2. A comunicação entre o **PREGOEIRO** e os **LICITANTES** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.3. Cabe ao **LICITANTE** acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

6.4. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as **PROPOSTAS** classificadas pelo **PREGOEIRO**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

6.5. Ordenadas as PROPOSTAS, o **PREGOEIRO** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

6.6. Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

6.7. Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com o igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo **SISTEMA**, para fins de convocação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os **LICITANTES** poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o **LICITANTE** será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO ANUAL DO ITEM**, conforme o ANEXO I do Edital.

7.3. O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

7.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento). (Instrução Normativa/SLTI nº 03/2013)

7.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5. Durante a Sessão Pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do **LICITANTE** detentor do lance.

7.6. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do **PREGOEIRO**. O **SISTEMA** encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Durante a fase de lances o **PREGOEIRO** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecutável, desclassificando a **PROPOSTA** do **LICITANTE**.

7.8. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** poderá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao **LICITANTE** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida menor VALOR FINAL, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

7.9. Finda a fase de lances, o **LICITANTE** detentor do MENOR LANCE, após convocação do Pregoeiro, **DEVERÁ ENCAMINHAR NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, PRORROGÁVEL UMA ÚNICA VEZ POR MAIS 30 (trinta) MINUTOS, ATRAVÉS DA OPÇÃO “ENVIAR ANEXO”, SUA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COM O VALOR READEQUADO AO VALOR DO LANCE** vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.8** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

7.9.1. O não envio da PROPOSTA pelo **LICITANTE** no prazo estabelecido **IMPLICARÁ DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE** e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao **PREGOEIRO** convocar os **LICITANTES** na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

7.10. No caso de desconexão do **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos **LICITANTES** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

7.11. Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **PREGÃO** poderá ser suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos LICITANTES, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.12. No caso de empate das propostas “originárias”, será considerado para fins de convocação e análise, a ordem de classificação sugerida pelo **SISTEMA COMPRASNET**.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MEs/ EPPs

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor **PROPOSTA**, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, observado o disposto no **item 9**, aceitas a sua **PROPOSTA**, bem como atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **PREGÃO**.

8.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **LICITANTES** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste subitem, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

8.2. Não havendo a apresentação de proposta nos termos previstos no subitem anterior, será analisada a proposta de documentação da **LICITANTE** com proposta originalmente mais bem classificada.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances, o **PREGOEIRO** examinará a **PROPOSTA** classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e as especificações constantes do **ANEXO I** e, em seguida, verificará a **HABILITAÇÃO** do **LICITANTE** nas condições definidas no **item 10** deste Edital.

9.1.1. No julgamento das **PROPOSTAS**, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO, POR ITEM**, sendo considerada vencedora a **PROPOSTA** que atender às condições do Edital e seus anexos e ofertar o **MENOR PREÇO**.

9.1.2. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que não atenderem às condições exigidas no Edital, **APRESENTAREM PREÇOS ACIMA DO ESTABELECIDO NO EDITAL** ou manifestamente inexequíveis.

9.2. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo **LICITANTE** não haja demonstrado, mediante solicitação do **PREGOEIRO**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Súmula TCU 262, Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

9.3. O **PREGOEIRO**, no julgamento das **PROPOSTAS**, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as **PROPOSTAS**, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na **PROPOSTA**. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as **PROPOSTAS**, podendo resultar em sua desclassificação.

9.4. O **PREGOEIRO PODERÁ** solicitar também pareceres de técnicos DE PROFISSIONAIS EXTERNOS ou INTERNOS À ADMINISTRAÇÃO para orientar sua decisão.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

9.5. Após aceitação da **PROPOSTA**, o **PREGOEIRO** verificará a habilitação do **LICITANTE** e, em seguida anunciará o **LICITANTE** vencedor, o qual será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

9.6. Se a **PROPOSTA** não for aceitável ou se o **LICITANTE** não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 5.7** o **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma **PROPOSTA** que atenda a todas as exigências do Edital.

9.7. No julgamento das **PROPOSTAS**, o **PREGOEIRO** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da **PROPOSTA**, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.8. O **PREGOEIRO** poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o **PREGOEIRO** não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A **HABILITAÇÃO** do **LICITANTE** será verificada após a proclamação de sua classificação, por meio do **SICAF**, mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste Edital e nos seus anexos.

10.2. Para fins de **HABILITAÇÃO** neste **PREGÃO**, o **LICITANTE** deverá apresentar a **habilitação parcial e a documentação obrigatória**, válidas no **SICAF**, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, qualificação econômico-financeira, ou apresentar esses documentos ao **PREGOEIRO**.

10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.

10.3. Os documentos complementares exigidos para a **HABILITAÇÃO** serão apresentados digitalizados por meio eletrônico, **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, PRORROGÁVEL UMA ÚNICA VEZ POR MAIS 30 (trinta) MINUTOS, ATRAVÉS DA OPÇÃO “ENVIAR ANEXO”, Conforme item 7.9 supra**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema **COMPASNET**; os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o encerramento da fase de **HABILITAÇÃO** ou após solicitação do **PREGOEIRO** no **SISTEMA**, conforme o caso, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

10.3.1. O LICITANTE deverá, ainda, apresentar ainda as seguintes documentações complementares:

a) Declaração de não parentesco conforme Resolução CNJ 07 e conforme disposições do Anexo II deste edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato ;

b) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

c) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br); (print screen)

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

(noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

e) No mínimo, 01 atestado de capacidade técnica, A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada ou está realizando de modo satisfatório serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

f) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

g) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA especificadas no contrato social vigente;

h) A LICITANTE deverá apresentar Licença, Certificado, Declaração ou documento(s) equivalente(s) na forma da lei, fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, dentro do prazo de validade, atestando que a LICITANTE está autorizada a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM); EXCLUIR

i). O LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

j) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

l) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência

10.3.2. Deverão ser encaminhados/anexados, também, os seguintes documentos:

a) Cartão CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.3.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido ou com irregularidades, serão inabilitadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

10.3.3.1. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

10.4. O **PREGOEIRO**, constatando que a documentação apresentada pelo LICITANTE atende às exigências editalícias, proclamará **HABILITADO** o LICITANTE e, aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentar de forma irregular será proclamado **INABILITADO**.

10.4.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome do LICITANTE, e preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

10.5. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 10.6** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE, por escrito.

10.6.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei Nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o prazo de 02(dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 10.6** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

10.7.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. No julgamento da **HABILITAÇÃO**, o (a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação.

10.9. Para fins de **HABILITAÇÃO**, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o **PREGOEIRO**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, seguidamente, a presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do **PREGOEIRO**, se não houver Recurso, ou, havendo, da Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da ATA, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Declarado o vencedor, o PREGOEIRO abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

12.2 O PREGOEIRO fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o PREGOEIRO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Caso não reconsidere sua decisão, o PREGOEIRO submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o serviço ao LICITANTE vencedor.

12.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa, **ATÉ 03 (TRÊS) dias** úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** referente ao presente procedimento licitatório;

13.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br;

13.3. Até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode **IMPUGNAR** o presente ato convocatório;

13.3.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro horas);

13.3.2. Se a impugnação contra o Edital for acolhida este será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

13.3.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br;

13.3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 13.2 e 13.3.3 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

13.3.5. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Após a ADJUDICAÇÃO dos objetos ao vencedor e a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do ANEXO III deste Edital.
- 14.2 A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento dos objetos firmado pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.
- 14.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 14.4. Deverá ser indicado representante legal da empresa LICITANTE, com os números do CPF e RG, assim como apresentada a procuração e/ou contrato social e cargo na empresa, o qual, assinará a Ata de Registro de Preços conforme ANEXO VI deste Edital.
- 14.5. **A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (DOZE) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, não podendo ser prorrogada.
- 14.6. Se o LICITANTE vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços, sem justificativa por escrito e aceita pelo **TRIBUNAL**, serão convocados os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com eles o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo do ANEXO VII deste Edital.
- 14.8. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.
- 14.9. Os bens objeto da Ata de Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
- 14.10. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO VI, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça.
- 14.11. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao **TRIBUNAL** (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.
- 14.12. O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 5.450/2005 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO IV deste Edital.
- 14.13. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.
- 14.14. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Eletrônico da Justiça, até o vigésimo dia do mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site www.tjma.jus.br.
- 14.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V – Demais situações previstas na legislação.

14.15.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TJ-MA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **TJ-MA** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o **TJ-MA** poderá:

15.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, **caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento**, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.¹

15.3.2. Convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para assumirem a vaga.

15.4. Não havendo êxito nas negociações, o **TJ-MA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento)

¹

Os pedidos de reajuste não “*podem se basear exclusivamente nos preços contratuais ou na variação de valores extraídos de sistemas referenciais de custos, sendo indispensável que se apresentem outros elementos adicionais do impacto cambial, tais como a comprovação dos custos efetivamente incorridos no contrato, demonstrados mediante notas fiscais*”. Acórdão 1085/2015-Plenário, TC 019.710/2004-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 6.5.2015.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

16.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

16.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 15.2, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.4. O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 15.2 e no subitem 15.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

16.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

16.6. A penalidade estabelecida na alínea "d", do subitem 15.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, observado o recebimento.

17.2. Os serviços serão recebidos por gestor designado pelo TJMA da seguinte forma.

17.3. **Para o desenvolvimento de novos sistemas ou manutenção de sistemas:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados, no mês pela equipe técnica da CONTRATADA. A autorização do pagamento estará condicionada aos resultados obtidos após as análises realizadas de acordo com o item 4.6.2.2. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do sistema em pontos de função pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato. Os serviços serão autorizados por meio de Ordens de Serviço (OS) e documentados no Relatório de Acompanhamento Técnico (RAT).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

17.4. **Para a documentação de Sistemas Legados:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados no mês, pela equipe técnica da CONTRATADA, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O custo deste serviço será equivalente a 12% do valor do ponto de função.

17.5. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e final de pontos de função, bem como deduções de valores relativos a penalidades, serão efetuados na fatura do mês subsequente à ocorrência do fato.

17.6. Todas as Ordens de Serviço deverão vir acompanhadas RAT para que o pagamento seja realizado.

17.7. Para Ordens de Serviço (OS), com prazos de execução que excedam 01 (um) mês, caberá à CONTRATADA, apresentar cronograma de execução para o serviço, estando os pagamentos parciais limitados ao valor da garantia contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

18.2. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o TJMA;

18.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;

18.4. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada, a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

18.5. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;

18.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;

18.7. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Projeto;

18.8. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela CONTRATADA nas OS;

18.9. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

18.10. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos sistemas a serem desenvolvidos, bem como a documentação técnica e operacional de todos os sistemas já desenvolvidos, descritos neste Projeto;

18.11. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;

18.12. Avaliar o relatório mensal das atividades executadas pela CONTRATADA;

18.13. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada local de prestação dos serviços;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;

19.2. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados para execução dos serviços, conforme as definições dos serviços descritas neste Termo de Referência;

19.3. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;

19.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

19.5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao TJMA ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o TJMA descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;

19.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda;

19.7. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao TJMA os esclarecimentos julgados necessários;

19.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

19.9. Indicar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao TJMA, sem ônus para esta;

19.10. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do TJMA;

19.11. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso, licenças e etc.

19.12. Desenvolver todos os sistemas com total aderência aos Padrões Do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI e às Metodologias definidas pelo TJMA, para o serviço de Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas de Informação, elaborar e apresentar ao TJMA, nas datas estabelecidas nas



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

OS, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas;

19.13. Atender às solicitações do TJMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

20.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O prazo da prestação dos serviços contratados será de, no mínimo, 12 (doze) meses, sem interrupção, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e aceitação da parte, conforme dispõe o inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, e observados os requisitos da Lei;

21. REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Visando a preservação da justa equivalência entre a prestação do serviço e sua remuneração, as tarifas ou preços de planos de serviço podem ser reajustados ou revisados.

21.2. Decorridos os 12(doze) meses, poderá ser promovido o reajuste dos preços pactuados de acordo com a variação do Índice de Serviços de Telecomunicações (IST), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta.

21.3. Os reajustes dos valores das tarifas ou preços podem ser realizados em prazos não inferiores a 12 (doze) meses, limitados estes à variação do Índice de Serviços de Telecomunicações (IST) ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, correspondente ao período de reajuste, observadas as disposições dos contratos de concessão ou termos de permissão ou autorização.

21.4. O IST será o publicado pela ANATEL, com periodicidade mensal, em seu sítio na internet. **EXCLUIR**

21.5. Os reajustes contratuais não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante repactuação ou revisão.

22. INEXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES

22.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o TRIBUNAL JUSTIÇA DO MARANHÃO e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízos das demais cominações legais, o contratado, na hipótese de:

- 22.1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 22.1.2 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.3 Fizer declaração falsa;
 - 22.1.4 Cometer fraude fiscal;
 - 22.1.5 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto; e
 - 22.1.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

22.2. A Advertência deverá ser feita através de notificação, por meio de ofício ou eletronicamente, mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA,, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

22.3. As penalidades serão registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

22.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

22.5 A CONTRATADA submeter-se-á a avaliação da execução dos serviços contratados, que será realizada por intermédio da Fiscalização de Contrato.

22.6 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará **o contratado à multa de mora de 1% (um por cento) sobre a parcela mensal estimada**, sendo contabilizado por ocorrência ou por dia de atraso e limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor independentemente das demais sanções cabíveis.

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA se obriga a oferecer, como prestação de garantia, o valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato.

23.2. A garantia será restituída a CONTRATADA após o término do Contrato com integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

23.3. Caberá a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia prevista no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

24.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **matriculaXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matricula XXXXXX, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.**

24.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme portaria nº 457/2010.

24.3. Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJMA a quem competirá a fiscalização e aprovação dos trabalhos.

24.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e nem exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

24.5. Serão designados através de portaria específica servidores (fiscal/substituto) da Diretoria Administrativa aos quais compete: liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

25. DO REPRESENTANTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

25.1.A CONTRATADA deverá indicar um responsável pela gestão dos serviços contratados e um substituto, os quais serão submetidos à apreciação do TJMA, antes da sua efetiva alocação no âmbito da prestação de serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

25.2. Na gestão da prestação de serviços, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

- a) acompanhar a execução das Ordens de Serviços;
- b) assegurar que as políticas, normas e procedimentos do CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;
- c) alocar os profissionais necessários para atendimento das Ordens de Serviços tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- d) informar ao Gestor da CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- e) elaborar documentos referentes ao andamento da execução das Ordens de Serviços; e

executar os procedimentos administrativos relativos aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletr. www.comprasgovernamentais.gov.br, podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço informado alhures, assim como copiado mediante a apresentação de CD-Rom ou *pen-drive*, para sua gravação.

25.2. É facultado o PREGOEIRO, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.

25.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o PREGOEIRO poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

25.3. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

25.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo **PREGOEIRO** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

25.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**.

25.4.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.

25.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo **PREGOEIRO**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

25.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8. A licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

25.9. Os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português, por Tradutor Juramentado, e registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

25.10. O atestado de capacidade deverá comprovar que a licitante executou serviços de atividades contínuas, que englobem serviços técnicos em Desenvolvimento, Manutenção e Documentação de Sistemas de Informação, num volume igual ou superior a 7.000 pontos de função/ano, no mesmo contrato.

25.11. O atestado deve vir acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviço com objeto compatível com o declarado no atestado, sendo obrigatório constar no contrato a referência à utilização da métrica de Pontos de Função.

25.12. Os profissionais de Administração de Banco de Dados deverão possuir experiência mínima comprovada de 1.500 (um mil e quinhentas) horas em administração de banco de dados.

25.13. A licitante deverá comprovar possuir certificação MPS-BR nível “C” ou superior.

25.14. A licitante deverá comprovar a existência de profissional certificado PMP no seu quadro permanente.

25.15. São partes integrantes deste Edital o Anexo I – Termo de Referência (com seus Anexos); Anexo II - Declaração de não parentesco; Anexo III - Minuta da Ata; Anexo IV – Minuta do Contrato; Anexo IV - Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM.

São Luís, 1º de fevereiro de 2017.

Allyson Frank Gouveia Costa
Pregoeiro TJMA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de serviços técnicos continuados em Desenvolvimento de sistemas e novos módulos dos softwares atuais e a Documentação dos novos Sistemas de Informação, para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados.

1.2 As quantidades registradas referem-se a uma previsão, as quais não implicam em obrigatoriedade de contratação de tais quantidades pela Administração Pública, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

JUSTIFICATIVA

O uso da Tecnologia da Informação, como ferramenta para a otimização das atividades administrativas, possibilitou aos órgãos da Administração Pública programar medidas que torne seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis a toda a população brasileira.

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Maranhão, alinhado com o Planejamento Estratégico do TJMA, visa manter os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal, como também, atender os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação necessárias para prover a Modernização do Judiciário.

Dentre as demandas que serão atendidas, destacam-se os sistemas processuais em desenvolvimento e as demandas futuras em relação aos sistemas de informação necessários para suprir às necessidades desta modernização.

Assim, necessita-se atender às demandas em relação a sistemas de informação já existentes, como também em relação às demandas futuras, compreendendo-se nestas últimas a criação de sistemas de informações oriundas de resoluções aprovadas pelo plenário do TJMA.

O TJMA possui 33 sistemas em produção. Com base na quantidade de sistemas de informações hoje implementados, cada sistema de informação tem complexidade distinta, o que pressupõe quantidades diversas de pontos de função para seu desenvolvimento.

A Diretoria de Informática está trabalhando na concepção e formatação de um plano diretor de TIC – PDTI a partir do Planejamento Estratégico do TJMA, de forma a definir os objetivos de TIC e conceber estratégias para atingi-los.

O PDTI, portanto, é um documento que estabelece ações de curto, médio e longo prazos. Os principais benefícios que se busca alcançar são:

1. A aderência da Informática aos objetivos da organização
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2. A eficácia nos custos e investimentos de Informática
3. Melhora da eficiência operacional
4. Melhora da segurança das informações e da infraestrutura tecnológica
5. Atualização da infraestrutura tecnológica (hardware & software) buscando:
 - 5.1. Economias de escala, garantia de conectividade e redução de complexidade
 - 5.2. Contínua melhoria nos níveis de serviços oferecidos
 - 5.3. Disponibilizar as melhores soluções de Informática para o Poder Judiciário

Com base na experiência de contratos anteriores e também com base em contratos de outros órgãos do Judiciário, na planilha abaixo, foram estimadas as quantidades previstas de pontos de função para os sistemas em produção.

O objetivo da contratação, que ora se apresenta, é prover a Diretoria de Informática de serviços técnicos em Desenvolvimento, Manutenção e Documentação de Sistemas de Informação, com repasse do conhecimento, visando futura absorção de todas essas demandas pela equipe de desenvolvedores do TJMA.

O TJMA está optando pelo não parcelamento do objeto desse certame em licitações individuais distintos para validação dos sistemas, modelagem de processos e manutenção, em conformidade com a lei n. 8.666/1993, que prevê em seu artigo 23, § 1º.

Com base nas informações acima e com base nos sistemas de informação implantados, projetados, previstos e nas estatísticas de crescimento e demanda anual por novos sistemas de informação, estima-se um total de 7.200 pontos de função para a presente contratação.

ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QTDE TOTA L	QTDE INICIA L	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR INICIAL (R\$)
1	Pontos de função para manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação e demais serviços correlacionados.	UN D	15.00 0	7.200	579,00		

3.1 A expectativa inicial de contratação é de 7.200 pontos de função.

3.2 A estimativa de custo será realizada para Coordenadoria de Material e Patrimônio.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados são de natureza continuada, técnica, sob demanda, envolvendo o desenvolvimento de novos módulos nos sistemas implantados e o desenvolvimento de novos sistemas, que englobem o levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, testes, homologação, implantação, contemplando ainda manual dos sistemas, integração de informações, auditoria, replicação de dados, segurança e avaliação de performance de sistemas de informação.

Os termos e condições descritos a seguir consideram a execução dos serviços com elevado grau de personalização, em função da heterogeneidade e complexidade do ambiente computacional, dos sistemas e serviços disponibilizados pelo TJMA para a Justiça maranhense.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Tecnologia e Gestão da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e UP.

A adoção de Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), item 4.6 deste, servirá de instrumento de gestão das demandas e terá como principais objetivos: definição clara, precisa e inequívoca dos objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, métodos utilizados e responsabilidades das partes; visualização de indicadores de desempenho (previsto x realizado); melhoria do grau de interação entre as partes envolvidas (CONTRATANTE e CONTRATADA); disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados; e identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

A adoção de metodologias e técnicas consagradas, aliada ao uso de ferramentas automatizadas, resultará na obtenção de elevado padrão de desempenho e qualidade na prestação de serviços da contratada, além de permitir a preservação do conhecimento do negócio e sistemas do TJMA.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÃO

4.1.1 Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação:

- 1) Conhecimento do portfólio de sistemas e projetos;
 - 2) Análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
 - 3) Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
 - 4) Desenvolvimento, versionamento e testes unitário/integrado de sistemas, utilizando metodologias e ferramenta automatizada;
 - 5) Controle de qualidade de software, com o uso de ferramentas específicas de teste de software;
 - 6) Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;
 - 7) Elaboração da documentação dos projetos e sistemas informatizados;
 - 8) Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web services e XML;
 - 9) Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados;
 - 10) Administração de componentes de software;
 - 11) Desenvolvimento de projetos de sistemas de Sites Internet e Intranet;
 - 12) Edição e publicação de conteúdos para páginas Internet e Intranet;
 - 13) Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões da área;
 - 14) Adequação, controle, publicação e arquivamento de documentos técnicos e de sistemas/projetos;
 - 15) Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
 - 16) Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender novas situações e necessidades;
 - 17) Refinamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
 - 18) Melhoria contínua nos Níveis de Serviço de Análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
 - 19) Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
 - 20) Identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 21) Implementação das “Melhorias Planejadas” e maximização dos ganhos da inovação realizada;
- 22) Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;
- 23) Implantação de mecanismos de segurança, como também utilização de técnicas específicas para o desenvolvimento/produção de sistemas de informação seguros;
- 24) Implementação de soluções/sistemas de informação com uso de criptografia e certificado digital;
- 25) Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada;
- 26) Migração de sistemas e bases de dados entre os SGBDs;
- 27) Customização (Tunning) de consultas (queries), objetos e serviços de banco de dados;
- 28) Monitoração dos serviços dos SGBDs;
- 29) Implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs;
- 30) Implementação de planos e rotinas de backups dos dados e metadados dos SGBDs;
- 31) Implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;
- 32) Suporte ao desenvolvimento de sistemas na presença de camada de persistência para transação e contexto de dados do negócio;
- 33) Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs;
- 34) Implementação e manutenção de bases OLAP;
- 35) Implementação e manutenção de serviços de Data Warehouse;
- 36) Manutenção de aplicativos;
- 37) Definição de arquitetura de software com base nos modelos mais modernos disponíveis no mercado;
- 38) Mensuração de software, utilizando Análise de Pontos de Função;
- 39) Desenvolvimento de projetos utilizando tecnologias de Workflow, Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Business Intelligence; e
- 40) Implementação e manutenção de processos.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os profissionais alocados para a realização dos serviços deverão ter no mínimo as qualificações abaixo solicitadas, de acordo com a Categoria de Serviço:

Categoria de Serviço / Perfil Profissional	Qualificação
Administrador de Banco de Dados Sênior	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).• Capacitação: Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados; Processo Unificado; e Análise/Projeto Orientado a Objetos.• Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas ou Suporte; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de Dados; Administração de dados; e Elaboração e implementação de projeto de banco de dados.• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle 10g; Oracle Rack; PL/SQL e Ferramentas automatizadas de gerenciamento de dados.
Administrador de Banco de Dados Pleno	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação: Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados; Processo Unificado; e Análise/Projeto Orientado a Objetos.• Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas ou Suporte; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de Dados; Administração de dados; e Elaboração e implementação de projeto de banco de dados.• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle 10g; Oracle Rack; PL/SQL e Ferramentas automatizadas de gerenciamento de dados.
Analista de Sistemas Sênior	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).• Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java ;Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Gerenciamento de Projetos PMI; Análise de Pontos de Função; e Teste/Qualidade de Software.• Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle, PL/SQL; Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.
Analista de Sistemas Pleno	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).• Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java ;Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Gerenciamento de Projetos PMI; Análise de Pontos de Função; e Teste/Qualidade de Software.• Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle, PL/SQL; Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software
Programador Sênior	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).• Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java; e Teste/Qualidade de Software.• Experiência: na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL e PL/SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.
Programador Pleno	<ul style="list-style-type: none">• Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java; e Teste/Qualidade de Software.
	<ul style="list-style-type: none">• Experiência: na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL e PL/SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.

METODOLOGIAS, TÉCNICAS E FERRAMENTAS

4.3.1 Desenvolvimento de Sistemas de Informação:

A CONTRATADA deverá fornecer, customizar e utilizar as seguintes metodologias para fins de atendimento das demandas de desenvolvimento, manutenção, documentação e avaliação de sistemas:

- 1) Metodologia de Gerenciamento de Projetos, tendo como referência as práticas do PMBOK (PMI), visando melhorar as ações na camada gerencial, diminuindo os riscos e aumentando as chances de sucesso na execução de projetos;
- 2) Metodologia de Modelagem e Redesenho de Processos, contemplando o uso de ferramentas de Workflow e Gerenciamento Eletrônico de Documentos, a fim de permitir a racionalização dos processos e o uso de recursos;
- 3) Metodologia(s) de Desenvolvimento e Documentação de Sistemas, contemplando os seguintes modelos de referência: Análise Estruturada e UP (Processo Unificado); Orientação a Objetos; Transferência de Conhecimento; e Acordo de Nível de Serviço.
- 4) Metodologia de Estimativa de Software, utilizando como referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos de Função – CPM 4.2 ou superior (IFPUG), para fins de dimensionamento do tamanho dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços.
- 5) Metodologia de Teste de Software (Unitário e Integrado de Sistemas, Carga, Regressão, etc.), visando garantir a qualidade dos produtos gerados, diminuindo o retrabalho e o aumento dos custos de produção de sistemas;
- 6) Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas a fim de melhorar a qualidade dos produtos e serviços prestados, melhorando o suporte à tomada de decisão.

4.3.4 A CONTRATADA deverá fornecer, customizar e utilizar as seguintes ferramentas automatizadas, no âmbito da prestação de serviços: Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Demandas; Estimativa de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Software (Pontos de Função – CPM 4.2 ou superior – IFPUG); Modelagem de Processos e Sistemas (CASE); Teste de Software; e Gerenciamento de Mudança e Configuração.

4.3.5 Os sistemas de Gerenciamento de Projetos, Gerenciamento de Demandas, Estimativa de Software, Modelagem de Processos e Sistemas, Teste de Software e Gerenciamento de Mudança e Configuração deverão estar disponíveis no ambiente Intranet, Internet e Extranet, a fim de garantir a disponibilização tempestiva e atualizada de informações relacionadas à prestação de serviços.

4.3.6 A liberação de acesso à ferramenta utilizada deverá observar os requisitos de segurança (uso de criptografia, identificação, controle de acesso de usuários e controle de transações para inclusão, alteração e exclusão) determinados pelo TJMA.

4.3.7 A CONTRATADA deverá declarar a propriedade e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias, técnicas e ferramentas a serem utilizadas no âmbito da prestação de serviços.

4.3.8 A inclusão de componentes de software proprietários sem prévia e expressa autorização do TJMA é vedada em qualquer das etapas de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas.

4.3.9 A equipe técnica do TJMA poderá sugerir alterações nas metodologias, técnicas e ferramentas, as quais após análise, validação e implementação por parte da CONTRATADA, deverão ser incorporadas ao acervo técnico do TJMA, sem ônus adicional, e adotadas na execução das novas Ordens de Serviços.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

▪ Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, segundo seu sigilo, natureza e características, a critério do Tribunal de Justiça do Maranhão.

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1 O dimensionamento dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software será realizado com base no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG - *International Function Point Users Group*.

4.5.2 O detalhamento dos tipos de demandas deve atender:

1) Desenvolvimento de Sistema: execução de todas as etapas do ciclo de desenvolvimento de sistemas, para fins de desenvolvimento e implantação de um novo sistema.

2) Manutenção de Sistema:

a. Evolutiva: contempla o desenvolvimento e implantação de novas funcionalidades e de novos componentes em sistemas existentes.

b. Corretiva: contempla o desenvolvimento e implantação de correções nas funcionalidades dos sistemas existentes

3) Documentação de Sistema: corresponde à execução de atividades de documentação de sistemas existentes e os novos sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA.

4.5.3 A critério do TJMA poderá ser demandada tanto a execução de todas as fases do ciclo de desenvolvimento, quanto somente alguma(s) de sua(s) fase(s)/disciplina(s).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

4.5.4 As interações dos profissionais da CONTRATADA (Gerentes e Gestores de projetos) com os usuários e profissionais do TJMA, para fins de recebimento das demandas dos serviços, para levantamento de pré-requisitos, ou serviço similar, ocorrerão nas instalações do TJMA, ou nas instalações dos Órgãos do Judiciário, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais desta envolvidos até o local de prestação de serviços.

4.5.5 O TJMA providenciará acesso controlado para os profissionais da CONTRATADA ao ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, incluindo bibliotecas de programas, políticas, normas, procedimentos, metodologias, bases de dados, ferramentas, de acordo com pré-requisitos definidos nas OS.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APURAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

4.6.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
10	A partir da aprovação da OS	0,5
20	A partir da aprovação da OS	01
30	A partir da aprovação da OS	01
50	A partir da aprovação da OS	02
100	A partir da aprovação da OS	03
200	7 dias	05
300	7 dias	06
400	7 dias	07
500	15 dias	07
600	15 dias	08
700	15 dias	09
800	15 dias	09
900	15 dias	10
1000	15 dias	11
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

Documentação		
Tamanho do Serviço em Pontos de Função	Prazo Máximo para Início do Atendimento da Solicitação (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em Meses)
< 50	3 dias	0,5
50	3 dias	01
100	3 dias	01
200	7 dias	02
300	7 dias	02
400	7 dias	02
500	15 dias	02
600	15 dias	02
700	15 dias	03
800	15 dias	03
900	15 dias	03



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

1000	15 dias	03
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

• **NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)**

4.6.2.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA estarão sujeitos a um Nível Mínimo de execução, ou seja, 97% das Ordens de Serviço (OS) mensais executadas/entregues devem seguir/obedecer os prazos estabelecidos pelo item 4.6.1.

4.6.2.2 A aferição dos Níveis Mínimos de Serviço será realizada mensalmente pela CONTRATANTE acompanhado pela CONTRATADA, através de seu representante, utilizando para isso os seguintes procedimentos:

PROCEDIMENTO nº 1	Atraso na Execução/Entrega da Ordem de Serviço (Aeos)
Descrição do procedimento	Apura se houve atraso em relação à data acordada para entrega da Ordem de Serviço devidamente executada/entregue. É apurado o tempo decorrido entre o momento que a Ordem de Serviço chega à CONTRATADA e o tempo decorrido até ela ser devolvida como resolvida, conforme definido no item 4.6.1. Caso a Ordem de Serviço devidamente executada/entregue, seja entregue após o prazo acordado (data/hora), ela será considerada "em atraso".
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão/entrega da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA.
Fórmula de cálculo	$I_{AEOS} = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{P_{PE}} \times 100$ <p>Onde: I_{AEOS} = Índice de atraso na execução/entrega da Ordem de Serviço; P_{EE} = Prazo efetivo de execução/entrega, em dias/horas; P_{PE} = Prazo planejado de execução/entrega, em dias/horas, acordado na Ordem de Serviço, conforme tabelas do item 4.6.1.</p> $Qt_{OSECA} = \sum OS(I_{AEOS} > 3\%)$ <p>QT_{OSECA} = Quantidade de Ordens de Serviço executadas/entregues com atraso;</p> $I_{OSCHA} = \frac{QT_{OSECA}}{Qt_{OSEAM}} \times 100$ <p>I_{OSCHA} = Percentual Ordens de Serviço com atraso na execução/entrega acima do limite aceitável; Qt_{OSEAM} = Quantidade de Ordens de Serviço executadas/entregues e aceitas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	I_{OSCHA} Desejável: 0% (zero por cento) I_{OSCHA} Aceitável: até 3% (três por cento) I_{OSCHA} Indesejável: acima de 3% (cinco por cento)
Penalidades	I_{OSCHA} Desejável: nenhuma I_{OSCHA} Aceitável: advertência, se for apurado este nível por 3 meses consecutivos I_{OSCHA} Indesejável: penalidade de 5% (cinco por cento) no valor total da Fatura,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	a título de compensação à CONTRATANTE pelo atraso na execução das Ordens de Serviço.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço que foram entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 2	Não-conformidades da OS na Validação do Recebimento (NC)
Descrição do indicador	Mede se as OS entregues estão em desacordo com o solicitado na Ordem de Serviço.
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão da Ordem de Serviço solicitada.
Fórmula de cálculo	$I_{NCOS} = \frac{Qt_{NCOS}}{T_{PM}} \times 100$ <p>Onde: I_{NCOS} = Índice de não-conformidades da OS; Qt_{NCOS} = Quantidade de não-conformidades aferidas na validação do recebimento da Ordem de Serviço; T_{PM} = Tamanho do serviço, em Pontos de função.</p> $Qt_{OSNC} = \sum OS(I_{NCOS} > 2\%)$ <p>Qt_{OSNS} = Quantidade de Ordens de Serviço com não conformidades acima do limite aceitável.</p> $I_{NC} = \frac{Qt_{OSNC}}{Qt_{OSSOL}} \times 100$ <p>I_{NC} = Percentual Ordens de Serviço com nível de não conformidade acima do limite aceitável; Qt_{OSSOL} = Quantidade Ordens de Serviço entregues e validadas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	I_{NC} Desejável: 0% (zero por cento) I_{NC} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{NC} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{NC} Desejável: nenhuma I_{NC} Aceitável: advertência I_{NC} Indesejável: penalidade de 2% (dois por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à Contratante pelo retrabalho na atividade de validação do recebimento.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Gestor do contrato, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço que foram entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 3	Defeitos/Erros Identificados Durante a Homologação (DH)
Descrição do indicador	Mede os defeitos/erros identificados durante a Homologação da Ordem de Serviço.
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão da Ordem de Serviço solicitada.
Fórmula de cálculo	$I_{DHOS} = \frac{Qt_{DHOS}}{T_{PMOS}} \times 100$



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	<p>Onde: I_{DHOS} = Índice de defeitos/erros identificados durante a Homologação; Qt_{DHOS} = Quantidade de defeitos/erros aferidos na Homologação da Ordem de Serviço; T_{PMOS} = Tamanho do serviço executado, em Pontos de Função.</p> <p>$Qt_{OSDH} = \sum OS(I_{DHOS} > 5\%)$ QT_{OSDH} = Quantidade de Ordens de Serviço homologadas, com defeitos/erros superiores ao limite aceitável.</p> <p>$I_{DH} = \frac{QT_{OSDH}}{Qt_{OSSOL}} \times 100$</p> <p>$I_{DH}$ = Percentual Ordens de Serviço de Solicitação com grau de Defeitos/Erros de Homologação acima do tolerado; Qt_{OSSOL} = Quantidade Ordens de Serviço homologadas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	<p>I_{DH} Desejável: 0% (zero por cento) I_{DH} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{DH} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)</p>
Penalidades	<p>I_{DH} Desejável: nenhuma I_{DH} Aceitável: advertência I_{DH} Indesejável: glosa de 5% (cinco por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à CONTRATANTE pelo retrabalho na atividade de validação do recebimento.</p>
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço solicitadas que foram homologadas e entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 4	Erros de Operação (EO)
Descrição do indicador	Mede as falhas ou funcionamentos irregulares identificados após implantação da nova versão do produto em produção, modificada por serviços de Manutenção Evolutiva ou Adaptativa, como também mede falhas ou funcionamentos irregulares identificados após manutenção corretiva.
Aferição	Pela Contratante, durante a vigência do contrato.
Fórmula de cálculo	$I_{EO} = \frac{Qt_{EO}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde: I_{EO} = Índice de erros de operação; Qt_{EO} = Quantidade de erros de operação encontrados; T_{PF} = Tamanho do serviço, em Pontos de Função.</p>
Nível de serviço esperado	<p>I_{EO} Desejável: 0% (zero por cento) I_{EO} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{EO} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)</p>
Penalidades	<p>I_{EO} Desejável: nenhuma I_{EO} Aceitável: advertência I_{EO} Indesejável: penalidade de 2% (dois por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à Contratante pelo impacto causado pelo mau funcionamento do resultado do serviço.</p>
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço de Solicitação implantadas.

4.6.2.3 Os indicadores de Níveis Mínimos de Serviços estão associados às atividades específicas dos processos de gestão e resolução de problemas, estabelecendo pontos de controle para a medição.

4.6.2.4 Para cada indicador é estabelecida meta a ser atingida pela CONTRATADA e uma margem de desvio aceitável. Níveis de serviço fora desta margem serão passíveis de glosa no valor da fatura correspondente ao mês de referência, a título de compensação conforme definido na descrição dos procedimentos.

4.6.2.5 Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos poderão ser admitidos, quando fatos supervenientes, devidamente documentados, tenham interferido no atendimento da demanda.

4.6.2.6 O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades, sendo garantida ampla defesa à CONTRATADA.

PENALIDADES

4.7.1 Serão aplicadas as penalidades previstas na legislação de regência e nos termos acordados no contrato a ser firmado.

FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, observado o recebimento.
 - Os serviços serão recebidos por gestor designado pelo TJMA da seguinte forma.
 - **Para o desenvolvimento de novos sistemas ou manutenção de sistemas:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados, no mês pela equipe técnica da CONTRATADA. A autorização do pagamento estará condicionada aos resultados obtidos após as análises realizadas de acordo com o item 4.6.2.2. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do sistema em pontos de função pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato. Os serviços serão autorizados por meio de Ordens de Serviço (OS) e documentados no Relatório de Acompanhamento Técnico (RAT).
 - **Para a documentação de Sistemas Legados:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados no mês, pela equipe técnica da CONTRATADA, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O custo deste serviço será equivalente a 12% do valor do ponto de função.
 - Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e final de pontos de função, bem como deduções de valores relativos a penalidades, serão efetuados na fatura do mês subsequente à ocorrência do fato.
 - Todas as Ordens de Serviço deverão vir acompanhadas RAT para que o pagamento seja realizado.
 - Para Ordens de Serviço (OS), com prazos de execução que excedam 01 (um) mês, caberá à CONTRATADA, apresentar cronograma de execução para o serviço, estando os pagamentos parciais limitados ao valor da garantia contratual.
-
-



PRAZO DE GARANTIA

4.9.1 Os produtos gerados pela CONTRATADA terão garantia de 12 meses, a contar da data de aceite dos produtos.

4.9.2 A emissão de aceite dos serviços pelo TJMA, não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional.

DA EXECUÇÃO

O início dos serviços de correção de erros ou falhas (manutenção corretiva) deverá obedecer aos tempos previstos no item 4.6.1, contados a partir do registro da ocorrência no Sistema de Controle de Demandas, a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

O término dos serviços de correção de erros ou falhas deverá ocorrer no prazo máximo definido no item 4.6, contados a partir do registro da ocorrência no Sistema de Controle de Demandas, disponibilizado pela CONTRATADA.

A partir do aceite dos serviços pelo TJMA e após o início da prestação do serviço pela Contratada, alterações solicitadas serão tratadas como novas Ordens de Serviço.

A CONTRATADA deverá executar as atividades de testes relacionadas abaixo, a fim de detectar e corrigir erros potenciais ou reais, garantindo assim a funcionalidade e qualidade dos produtos gerados:

- a. Levantamento de informações do sistema para os testes;
- b. Planejamento dos Testes: consiste em elaborar Estratégia de Testes, Cenário de Testes, Roteiro de Testes e Casos de Testes;
- c. Implementação de Roteiros de Testes e Casos de Testes;
- d. Geração da Massa de Testes;
- e. Execução dos Testes;
- f. Evidenciação dos Testes;
- g. Registro de Ocorrências dos Testes;
- h. Avaliação e Validação dos Testes;
- i. Fornecimento de informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços de testes, como parte do serviço que está sendo executado.

A CONTRATADA deverá codificar os programas e produzir os artefatos mencionados na OS, de acordo com os padrões definidos pelo TJMA.

DO RECEBIMENTO

A unidade solicitante dos serviços emitirá Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após a inspeção e teste dos artefatos entregues.

A CONTRATADA será responsável pelas atividades de homologação do sistema, supervisionada pelo solicitante do serviço, no ambiente de homologação do TJMA, com a seguinte abrangência:

- a. Os requisitos do Ambiente de Produção, o qual deverá ter um comportamento estável e com baixo consumo de recursos;
 - b. Os requisitos de segurança, buscando proteger as informações de clientes, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- c. Os requisitos do negócio, disponibilizando o sistema para avaliação dos usuários quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- d. O acompanhamento da execução dos testes no ambiente de homologação;
- e. O acompanhamento das atividades de homologação pelo usuário final.

O TJMA deverá disponibilizar um Ambiente de Teste e Homologação de sistemas, espelho do Ambiente de Produção, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não será alterado quando transferido para o Ambiente de Produção.

4.11.4 O serviço será recebido definitivamente, em até 05 (cinco) dias, após a realização de testes, da verificação de conformidade do produto apresentado conforme solicitado e homologação.

4.11.5 Para serviços que sejam executados conforme cronograma, o recebimento será atestado, para fins de pagamento, em cada parcela, após conferência da adequação da fatura mensal aos termos contratuais e ao exigido na OS. Para o recebimento definitivo, será observado o disposto no item anterior.

DA FISCALIZAÇÃO

As não-conformidades identificadas durante a inspeção dos serviços contratados serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para o TJMA, mantendo a consistência da documentação correspondente.

A fiscalização pode gerar a recusa de artefatos por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pelo TJMA.

PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE DEMANDAS (DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO)

Os serviços demandados, por meio de Ordem de Serviço, poderão contemplar uma ou mais fases do ciclo de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Os serviços serão dimensionados em pontos de função, de acordo com as regras estabelecidas na versão mais recente do manual do IFPUG - International Function Point Users Group, instituição internacional que é referência para mensuração de pontos de função para desenvolvimento de sistemas de informação, cuja metodologia é amplamente utilizada no Governo Federal.

A contagem de pontos de função correspondente à prestação de serviços será realizada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, antes do início da prestação de serviços (Contagem Estimativa), o mesmo valendo para a conclusão de cada fase do ciclo de desenvolvimento de sistemas (Contagem Final). A Contagem Estimativa deverá levar em consideração as técnicas de contagem indicativa e estimativa definidas pelo IFPUG - International Function Point Users Group. A diferença de cálculo dos serviços, em pontos de função, prevista e realizada deverá ser objeto de Ordem de Serviço Complementar, a fim de garantir o equilíbrio entre os serviços efetivamente prestados e o respectivo pagamento.

A CONTRATADA e o TJMA deverão adotar os critérios abaixo para fins de mensuração dos serviços a serem prestados, em pontos de função:

Tipo de Serviço	Fórmula
Desenvolvimento de novos sistemas	PF Novo * Fator de Ajuste
Manutenção Evolutiva e Corretiva	(PF Incluído * 0,8 + (PF Alterado * 0,6) + (PF Excluído * 0,4) * Fator de Ajuste)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Legenda: PF Novo – Ponto de Função Novo
PF Incluído – Ponto de Função Incluído
PF Alterado - Ponto de Função Alterado
PF Aplicativo - Ponto de Função Aplicativo
PF Excluído - Ponto de Função Excluído

Entende-se por PF a quantidade de pontos de função apurada pela aplicação da técnica de Análise de Pontos de Função IFPUG.

Deverá ser adotado o valor 1 (um) para o Fator de Ajuste, no dimensionamento de todos os projetos.

Deverão ser adotados os seguintes valores para fins de apuração de equivalência de atividades não mensuráveis pela técnica de Análise de Pontos de Função.

Item	Base de Cálculo	Fator de Equivalência
Layout de Telas ou Arquivos: alterações de layout de telas ou arquivos, sem alteração de funcionalidades.	Qtde. de itens de layout alterados	0,04
Campos e Variáveis: inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem alteração de funcionalidade.	Qtde. de campos	0,08
Mensagens: alteração de mensagens de retorno ao usuário.	Qtde. de mensagens	0,04
Menus: inclusão, alteração ou exclusão de menu ou help (tela de ajuda).	Qtde. de telas incluídas ou alteradas	0,1
	Qtde. de telas	0,02
Dados Hard Coded: inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas na tela ou tabelas físicas.	Qtde. de dados	0,04
	Inclusão de tabela	1,00
	Alteração de tabela	0,60
Code Table: inclusão, alteração ou exclusão de tabelas e respectivas funcionalidades.	Exclusão de tabela	0,40
	Inclusão de funcionalidade	0,30
	Alteração de funcionalidade	0,20
	Exclusão de funcionalidade	0,10

Nota: A quantidade de pontos de função será obtido pela multiplicação do item “Base de Cálculo” pelo “Fator de Equivalência”.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

A CONTRATADA obriga-se a fornecer, customizar e utilizar ferramenta de Registro e Controle de Contagem de Pontos de Função para uso na gestão dos serviços demandados pelo TJMA.

A ferramenta de contagem de pontos de função deverá permitir o registro dos pontos de função contados pelos especialistas; a classificação da complexidade dos elementos identificados na contagem; a totalização de pontos de função; o cálculo do fator de ajuste e o cálculo dos pontos de função ajustados; armazenamento do histórico dos pontos de função contados; e a emissão de relatórios das operações efetuadas.

No caso de divergências superiores a 10 % entre a contagem realizada pela CONTRATADA e o TJMA, ambos deverão realizar nova contagem em conjunto para sanar as divergências.

CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento da diferença de contagem de pontos de função, realizada antes do início da execução da Ordem de Serviço e após a conclusão de cada fase contratada, desde que devidamente comprovado e justificado pela CONTRATADA, e certificado pela CONTRATANTE.

ORDENS DE SERVIÇO

5.1 Todo e qualquer serviço somente será executado pela CONTRATADA mediante uma Ordem de Serviço – OS autorizada pelo Gestor do TJMA, conforme modelo constante no Anexo II.

5.2 O TJMA poderá recusar a proposta de execução da CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação do solicitante.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

6.1. A CONTRATADA deverá entregar ao TJMA toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.2. A CONTRATADA cederá ao TJMA, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas desenvolvidos e dos resultados gerados durante a vigência do contrato. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

6.3. A CONTRATADA fica proibida de comercializar os produtos relativos ao objeto da prestação dos serviços.

SIGILO

7.1 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJMA a tais documentos.

7.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do TJMA.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
- 8.2. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados para execução dos serviços, conforme as definições dos serviços descritas neste Termo de Referência;
- 8.3. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 8.5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao TJMA ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o TJMA descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;
- 8.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda;
- 8.7. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao TJMA os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 8.9. Indicar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao TJMA, sem ônus para esta;
- 8.10. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do TJMA;
- 8.11. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso, licenças e etc.
- 8.12. Desenvolver todos os sistemas com total aderência aos Padrões Do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI e às Metodologias definidas pelo TJMA, para o serviço de Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas de Informação, elaborar e apresentar ao TJMA, nas datas estabelecidas nas OS, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas;
- 8.13. Atender às solicitações do TJMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 9.2. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o TJMA;
- 9.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;
- 9.4. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada, a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- 9.5. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- 9.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;
- 9.7. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Projeto;
- 9.8. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela CONTRATADA nas OS;
- 9.9. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.
- 9.10. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos sistemas a serem desenvolvidos, bem como a documentação técnica e operacional de todos os sistemas já desenvolvidos, descritos neste Projeto;
- 9.11. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- 9.12. Avaliar o relatório mensal das atividades executadas pela CONTRATADA;
- 9.13. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada local de prestação dos serviços;

VIGÊNCIA E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por até 60 meses, nos termos da Lei.

GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA se obriga a oferecer, como prestação de garantia, o valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato.
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

11.2. A garantia será restituída a CONTRATADA após o término do Contrato com integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.3. Caberá a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia prevista no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

DO FISCAL DESIGNADO PELO TJMA

12.1 O TJMA designará fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, o qual compete dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.2 Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o TJMA ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e a presença do servidor designado como Fiscal do Contrato não diminuirá a sua responsabilidade contratual.

REPRESENTANTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA CONTRATADA

c) A CONTRATADA deverá indicar um responsável pela gestão dos serviços contratados e um substituto, os quais serão submetidos à apreciação do TJMA, antes da sua efetiva alocação no âmbito da prestação de serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

d) Na gestão da prestação de serviços, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

2.1 acompanhar a execução das Ordens de Serviços;

2.2 assegurar que as políticas, normas e procedimentos do CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;

2.3 alocar os profissionais necessários para atendimento das Ordens de Serviços tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;

2.4 informar ao Gestor da CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

2.5 elaborar documentos referentes ao andamento da execução das Ordens de Serviços; e

2.6 executar os procedimentos administrativos relativos aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1 A licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto do contrato.

14.2 Os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português, por Tradutor Juramentado, e registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

14.3 O atestado de capacidade deverá comprovar que a licitante executou serviços de atividades contínuas, que englobem serviços técnicos em Desenvolvimento, Manutenção e Documentação de Sistemas de Informação, num volume igual ou superior a 7.000 pontos de função/ano, no mesmo contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

14.4 O atestado deve vir acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviço com objeto compatível com o declarado no atestado, sendo obrigatório constar no contrato a referência à utilização da métrica de Pontos de Função.

14.5 Os profissionais de Administração de Banco de Dados deverão possuir experiência mínima comprovada de 1.500 (um mil e quinhentas) horas em administração de banco de dados.

14.6 A licitante deverá comprovar possuir certificação MPS-BR nível "C" ou superior.

14.7 A licitante deverá comprovar a existência de profissional certificado PMP no seu quadro permanente.

São Luís, 17 de outubro de 2016.

PAULO ROCHA NETO
Diretor de Informática e Automação
Mat. 100370



ANEXO 'A' AO TERMO DE REFERÊNCIA – AMBIENTE DO TJMA

AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TJMA

- **Sistemas Operacionais:** MS Windows 7, MS Windows Server, RED Hat Linux, Cent OS, Debian Linux.
- **Linguagens de Desenvolvimento / Softwares utilizados:** JAVA, JAVAScript, PHP, HTML, XML, CSS, SQL ANSI, JSP, AJAX, Delphi, PL-SQL e DHTML.
- **FRAMEWORK :** Mentawai Web Framework e JQuery
- **SGBD:** Oracle 11g ou superior, My-SQL 4x ou superior, SQL Server 2005, Postgre SQL 9
- **Servidor de Aplicação:** Tomcat, Jboss
- **Utilização de padrões de interoperabilidade:** MNI
- **Servidor Web:** Apache
- **Servidor de Correio Eletrônico:** Exchange Server 2003
- **Sistema de Diretório:** Microsoft Active Directory
- **Sistema de Arquivos:** Microsoft Windows 2008
- **Sistema de Armazenamento:** Storage Area Network (SAN) composta por equipamentos da EMC, ADIC, Sun e Storagetek.
- **Equipamentos ativos de rede:** Extreme Networks
- **Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento:** MS Office 2003, Internet Explorer, MS Project 2007, Oracle Designer 2000, Eclipse, MySQL Query Browser, LibreOffice.



ANEXO 'B' AO TERMO DE REFERÊNCIA – GLOSSÁRIO

BS 7799 – BS 7799 Security Standard

BI (Business Intelligence) - "Inteligência de negócios", refere-se ao processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoração de informações que oferecem suporte a gestão de negócios

CMM (Capability Maturity Model) – Modelo de Potencialidade de Maturidade para software.

CMMi (Capability Maturity Model Integration) - Modelo de Potencialidade de Maturidade para sistemas.

TJMA – Tribunal de Justiça do Maranhão

COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) - Controle de Objetivos relacionados a Informação e Tecnologia .

DATA WAREHOUSE (DW) - (ou **armazém de dados**, ou **depósito de dados** no Brasil) é um sistema de computação utilizado para armazenar informações relativas às atividades de uma organização em banco de dados de forma consolidada. O desenho da base de dados favorece os relatórios, a análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que podem facilitar a tomada de decisão.

DATA MART (entrepasto ou bazar de dados) é sub-conjunto de dados de um **DATA WAREHOUSE** (armazém de dados). Geralmente são dados referentes a um assunto em especial (ex: Vendas, Estoque, Controladoria) ou diferentes níveis de sumarização (ex: Vendas Anual, Vendas Mensal, Vendas 5 anos), que focalizam uma ou mais áreas específicas. Seus dados são obtidos do DW, desnormalizados e indexados para suportar intensa pesquisa.

DSS (Decision Support Systems) - Um conjunto de programas e dados necessários para permitir a análise e a tomada de decisão em uma organização. Esse tipo de sistema contém um banco de dados, uma base de conhecimentos sobre a área em questão, uma "linguagem" utilizada para formular problemas e questões e um programa de modelagem para testar decisões alternativas.

ETL (Extract Transform Load (Extração, Transformação e Carga) - processo de extrair dados de um sistema (um banco de dados), transformá-los de alguma forma e inseri-los em outro banco de dados especial, o **DATA WAREHOUSE (DW)**.

ISO 9000 - Sistema de gestão de qualidade em ambientes de produção (Conjunto de normas de gestão da Qualidade – ISO 9001, 9002,...).

ISO/IEC 17799 – Parte 1 da BS 7799 como norma ISO.

ISO/IEC 27001 – Information security management systems. Guidelines for information security risk management.

ITIL (Information Technology Library) – Biblioteca de Informação Tecnológica.

LAN - Grupo de computadores e outros dispositivos dispersos por uma área relativamente limitada e interligados por um link de comunicação que permite a qualquer dispositivo interagir com qualquer outro equipamento da rede.

MPS-BR - Melhoria de Processo do Software Brasileiro.

NBR-ISO/IEC 1779 - equivalente brasileira da **ISO/IEC 17799**.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

OLAP (Online Analytical Processing) - sistema de banco de dados relacional capaz de tratar consultas mais complexas que aquelas tratadas por bancos de dados relacionais padrão, através do acesso multidimensional aos dados (exibição dos dados através de diferentes critérios), da capacidade de cálculo intensivo e de técnicas de indexação especializadas.

OLTP (Online Transaction Processing) - Processamento de transações em tempo-real. Sistemas que se encarregam de registrar todas as transações contidas em uma determinada operação organizacional.

PL/SQL - Extensão da linguagem padrão SQL para o SGBD Oracle da Oracle Corporation.

PMI - Project Management Institute – Instituto da Gerência de Projeto.

PMP – Project Management Professional – Profissional de Gerência de Projetos.

PMBOK - Project Management Body of Knowledge - Conhecimento da Estrutura de Gerência de Projetos.

POSTGRE/POSTGRESQL - SGBD (Sistema Gerenciador de Bancos de Dados) de código aberto.

UML – Unified Modeling Language.

UP – Unified Process - processos da UML – Unified Modeling Language.

WAN- rede de comunicação que interliga áreas geograficamente separadas.

WOKFLOW- Um conjunto de programas que auxilia o acompanhamento e o gerenciamento de todas as atividades de um projeto, do início ao fim.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (_____), CPF/CNPJ nº (_____) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Local e data

Representante Legal ou Procurador



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO - IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio "Clóvis Beviláqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 05.288.790/0001-76, representado por seu Presidente, **DES. CLEONES CARVALHO CUNHA**, residente e domiciliado nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº 321407 SSP/MA e do CPF nº 125.896.243-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 44.992/2016, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2017, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa contratação de serviços técnicos continuados em Desenvolvimento de sistemas e novos módulos dos softwares atuais e a Documentação dos novos Sistemas de Informação, para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, para Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2017 e da proposta de preço apresentada no certame.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QTDE TOTAL	QTDE INICIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Pontos de função para manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação e demais serviços correlacionados.	UN D	15.000	7.200	xxxx	

CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços a serem prestados são de natureza continuada, técnica, sob demanda, envolvendo o desenvolvimento de novos módulos nos sistemas implantados e o desenvolvimento de novos sistemas, que englobem o levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, testes, homologação, implantação, contemplando ainda manual dos sistemas, integração de informações, auditoria, replicação de dados, segurança e avaliação de performance de sistemas de informação.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Os termos e condições descritos a seguir consideram a execução dos serviços com elevado grau de personalização, em função da heterogeneidade e complexidade do ambiente computacional, dos sistemas e serviços disponibilizados pelo TJMA para a Justiça maranhense.

Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Tecnologia e Gestão da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e UP.

A adoção de Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), item 4.6 deste, servirá de instrumento de gestão das demandas e terá como principais objetivos: definição clara, precisa e inequívoca dos objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, métodos utilizados e responsabilidades das partes; visualização de indicadores de desempenho (previsto x realizado); melhoria do grau de interação entre as partes envolvidas (CONTRATANTE e CONTRATADA); disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados; e identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

A adoção de metodologias e técnicas consagradas, aliada ao uso de ferramentas automatizadas, resultará na obtenção de elevado padrão de desempenho e qualidade na prestação de serviços da contratada, além de permitir a preservação do conhecimento do negócio e sistemas do TJMA.

2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÃO

2.2.1. Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação:

1. Conhecimento do portfólio de sistemas e projetos;
 2. Análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
 3. Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
 4. Desenvolvimento, versionamento e testes unitário/integrado de sistemas, utilizando metodologias e ferramenta automatizada;
 5. Controle de qualidade de software, com o uso de ferramentas específicas de teste de software;
 6. Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;
 7. Elaboração da documentação dos projetos e sistemas informatizados;
 8. Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web services e XML;
 9. Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados;
 10. Administração de componentes de software;
 11. Desenvolvimento de projetos de sistemas de Sites Internet e Intranet;
 12. Edição e publicação de conteúdos para páginas Internet e Intranet;
 13. Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões da área;
 14. Adequação, controle, publicação e arquivamento de documentos técnicos e de sistemas/projetos;
 15. Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
 16. Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender novas situações e necessidades;
 17. Refinamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

18. Melhoria contínua nos Níveis de Serviço de Análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
19. Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
20. Identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
21. Implementação das “Melhorias Planejadas” e maximização dos ganhos da inovação realizada;
22. Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;
23. Implantação de mecanismos de segurança, como também utilização de técnicas específicas para o desenvolvimento/produção de sistemas de informação seguros;
24. Implementação de soluções/sistemas de informação com uso de criptografia e certificado digital;
25. Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada;
26. Migração de sistemas e bases de dados entre os SGBDs;
27. Customização (Tunning) de consultas (queries), objetos e serviços de banco de dados;
28. Monitoração dos serviços dos SGBDs;
29. Implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs;
30. Implementação de planos e rotinas de backups dos dados e metadados dos SGBDs;
31. Implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;
32. Suporte ao desenvolvimento de sistemas na presença de camada de persistência para transação e contexto de dados do negócio;
33. Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs;
34. Implementação e manutenção de bases OLAP;
35. Implementação e manutenção de serviços de Data Warehouse;
36. Manutenção de aplicativos;
37. Definição de arquitetura de software com base nos modelos mais modernos disponíveis no mercado;
38. Mensuração de software, utilizando Análise de Pontos de Função;
39. Desenvolvimento de projetos utilizando tecnologias de Workflow, Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Business Intelligence; e
40. Implementação e manutenção de processos.

2.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, segundo seu sigilo, natureza e características, a critério do Tribunal de Justiça do Maranhão.

2.4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.1. O dimensionamento dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software será realizado com base no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG - *International Function Point Users Group*.

2.4.2. O detalhamento dos tipos de demandas deve atender:

- 1) Desenvolvimento de Sistema: execução de todas as etapas do ciclo de desenvolvimento de sistemas, para fins de desenvolvimento e implantação de um novo sistema.
 - 2) Manutenção de Sistema:
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- a. Evolutiva: contempla o desenvolvimento e implantação de novas funcionalidades e de novos componentes em sistemas existentes.
- b. Corretiva: contempla o desenvolvimento e implantação de correções nas funcionalidades dos sistemas existentes
- 3) Documentação de Sistema: corresponde à execução de atividades de documentação de sistemas existentes e os novos sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA.

2.4.3. A critério do TJMA poderá ser demandada tanto a execução de todas as fases do ciclo de desenvolvimento, quanto somente alguma(s) de sua(s) fase(s)/disciplina(s).

2.4.4. As interações dos profissionais da CONTRATADA (Gerentes e Gestores de projetos) com os usuários e profissionais do TJMA, para fins de recebimento das demandas dos serviços, para levantamento de pré-requisitos, ou serviço similar, ocorrerão nas instalações do TJMA, ou nas instalações dos Órgãos do Judiciário, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais desta envolvidos até o local de prestação de serviços.

2.4.5. O TJMA providenciará acesso controlado para os profissionais da CONTRATADA ao ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, incluindo bibliotecas de programas, políticas, normas, procedimentos, metodologias, bases de dados, ferramentas, de acordo com pré-requisitos definidos nas OS.

2.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APURAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

2.5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
10	A partir da aprovação da OS	0,5
20	A partir da aprovação da OS	01
30	A partir da aprovação da OS	01
50	A partir da aprovação da OS	02
100	A partir da aprovação da OS	03
200	7 dias	05
300	7 dias	06
400	7 dias	07
500	15 dias	07
600	15 dias	08
700	15 dias	09
800	15 dias	09
900	15 dias	10
1000	15 dias	11
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

Documentação		
Tamanho do Serviço em Pontos de Função	Prazo Máximo para Início do Atendimento da	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	Solicitação (em dias úteis)	(em Meses)
< 50	3 dias	0,5
50	3 dias	01
100	3 dias	01
200	7 dias	02
300	7 dias	02
400	7 dias	02
500	15 dias	02
600	15 dias	02
700	15 dias	03
800	15 dias	03
900	15 dias	03
1000	15 dias	03
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

2.5.2. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

2.5.2.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA estarão sujeitos a um Nível Mínimo de execução, ou seja, 97% das Ordens de Serviço (OS) mensais executadas/entregues devem seguir/obedecer os prazos estabelecidos pelo item 2.5.1.

2.5.2.2. A aferição dos Níveis Mínimos de Serviço será realizada mensalmente pela CONTRATANTE acompanhado pela CONTRATADA, através de seu representante, utilizando para isso os seguintes procedimentos:

PROCEDIMENTO nº 1	Atraso na Execução/Entrega da Ordem de Serviço (Aeos)
Descrição do procedimento	Apura se houve atraso em relação à data acordada para entrega da Ordem de Serviço devidamente executada/entregue. É apurado o tempo decorrido entre o momento que a Ordem de Serviço chega à CONTRATADA e o tempo decorrido até ela ser devolvida como resolvida, conforme definido no item 4.6.1. Caso a Ordem de Serviço devidamente executada/entregue, seja entregue após o prazo acordado (data/hora), ela será considerada "em atraso".
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão/entrega da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA.
Fórmula de cálculo	$I_{AEOS} = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{P_{PE}} \times 100$ <p>Onde: I_{AEOS} = Índice de atraso na execução/entrega da Ordem de Serviço; P_{EE} = Prazo efetivo de execução/entrega, em dias/horas; P_{PE} = Prazo planejado de execução/entrega, em dias/horas, acordado na Ordem de Serviço, conforme tabelas do item 4.6.1.</p> $Qt_{OSECA} = \sum OS(I_{AEOS} > 3\%)$ <p>QT_{OSECA} = Quantidade de Ordens de Serviço executadas/entregues com atraso;</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	$I_{OSCHA} = \frac{QT_{OSECA}}{Qt_{OSEAM}} \times 100$ <p>I_{OSCHA} = Percentual Ordens de Serviço com atraso na execução/entrega acima do limite aceitável; Qt_{OSEAM} = Quantidade de Ordens de Serviço executadas/entregues e aceitas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	I_{OSCHA} Desejável: 0% (zero por cento) I_{OSCHA} Aceitável: até 3% (três por cento) I_{OSCHA} Indesejável: acima de 3% (cinco por cento)
Penalidades	I_{OSCHA} Desejável: nenhuma I_{OSCHA} Aceitável: advertência, se for apurado este nível por 3 meses consecutivos I_{OSCHA} Indesejável: penalidade de 5% (cinco por cento) no valor total da Fatura, a título de compensação à CONTRATANTE pelo atraso na execução das Ordens de Serviço.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço que foram entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 2	Não-conformidades da OS na Validação do Recebimento (NC)
Descrição do indicador	Mede se as OS entregues estão em desacordo com o solicitado na Ordem de Serviço.
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão da Ordem de Serviço solicitada.
Fórmula de cálculo	$I_{NCOS} = \frac{Qt_{NCOS}}{T_{PM}} \times 100$ <p>Onde: I_{NCOS} = Índice de não-conformidades da OS; Qt_{NCOS} = Quantidade de não-conformidades aferidas na validação do recebimento da Ordem de Serviço; T_{PM} = Tamanho do serviço, em Pontos de função.</p> $Qt_{OSNC} = \sum OS(I_{NCOS} > 2\%)$ <p>QT_{OSNS} = Quantidade de Ordens de Serviço com não conformidades acima do limite aceitável.</p> $I_{NC} = \frac{QT_{OSNC}}{Qt_{OSSOL}} \times 100$ <p>I_{NC} = Percentual Ordens de Serviço com nível de não conformidade acima do limite aceitável; Qt_{OSSOL} = Quantidade Ordens de Serviço entregues e validadas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	I_{NC} Desejável: 0% (zero por cento) I_{NC} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{NC} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{NC} Desejável: nenhuma I_{NC} Aceitável: advertência I_{NC} Indesejável: penalidade de 2% (dois por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à Contratante pelo



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	retrabalho na atividade de validação do recebimento.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Gestor do contrato, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço que foram entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 3	Defeitos/Erros Identificados Durante a Homologação (DH)
Descrição do indicador	Mede os defeitos/erros identificados durante a Homologação da Ordem de Serviço.
Aferição	Pela CONTRATANTE, na conclusão da Ordem de Serviço solicitada.
Fórmula de cálculo	$I_{DHOS} = \frac{Qt_{DHOS}}{T_{PMOS}} \times 100$ <p>Onde: I_{DHOS} = Índice de defeitos/erros identificados durante a Homologação; Qt_{DHOS} = Quantidade de defeitos/erros aferidos na Homologação da Ordem de Serviço; T_{PMOS} = Tamanho do serviço executado, em Pontos de Função.</p> $Qt_{OSDH} = \sum OS(I_{DHOS} > 5\%)$ <p>Qt_{OSDH} = Quantidade de Ordens de Serviço homologadas, com defeitos/erros superiores ao limite aceitável.</p> $I_{DH} = \frac{Qt_{OSDH}}{Qt_{OSSOL}} \times 100$ <p>I_{DH} = Percentual Ordens de Serviço de Solicitação com grau de Defeitos/Erros de Homologação acima do tolerado; Qt_{OSSOL} = Quantidade Ordens de Serviço homologadas no mês;</p>
Nível de serviço esperado	I_{DH} Desejável: 0% (zero por cento) I_{DH} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{DH} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{DH} Desejável: nenhuma I_{DH} Aceitável: advertência I_{DH} Indesejável: glosa de 5% (cinco por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à CONTRATANTE pelo retrabalho na atividade de validação do recebimento.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço solicitadas que foram homologadas e entregues no período de referência.

PROCEDIMENTO nº 4	Erros de Operação (EO)
Descrição do indicador	Mede as falhas ou funcionamentos irregulares identificados após implantação da nova versão do produto em produção, modificada por serviços de Manutenção Evolutiva ou Adaptativa, como também mede falhas ou funcionamentos irregulares identificados após manutenção corretiva.
Aferição	Pela Contratante, durante a vigência do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Fórmula de cálculo	$I_{EO} = \frac{Qt_{EO}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde: I_{EO} = Índice de erros de operação; Qt_{EO} = Quantidade de erros de operação encontrados; T_{PF} = Tamanho do serviço, em Pontos de Função.</p>
Nível de serviço esperado	I_{EO} Desejável: 0% (zero por cento) I_{EO} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{EO} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{EO} Desejável: nenhuma I_{EO} Aceitável: advertência I_{EO} Indesejável: penalidade de 2% (dois por cento) no valor da Ordem de Serviço correspondente, a título de compensação à Contratante pelo impacto causado pelo mau funcionamento do resultado do serviço.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA, antes da emissão da Fatura.
Periodicidade	Mensal
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço de Solicitação implantadas.

2.5.2.3. Os indicadores de Níveis Mínimos de Serviços estão associados às atividades específicas dos processos de gestão e resolução de problemas, estabelecendo pontos de controle para a medição.

2.5.2.4. Para cada indicador é estabelecida meta a ser atingida pela CONTRATADA e uma margem de desvio aceitável. Níveis de serviço fora desta margem serão passíveis de glosa no valor da fatura correspondente ao mês de referência, a título de compensação conforme definido na descrição dos procedimentos.

2.5.2.5. Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos poderão ser admitidos, quando fatos supervenientes, devidamente documentados, tenham interferido no atendimento da demanda.

2.5.2.6. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades, sendo garantida ampla defesa à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

2.1. O valor anual deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, observado o recebimento.

4.2. Os serviços serão recebidos por gestor designado pelo TJMA da seguinte forma.

4.3. **Para o desenvolvimento de novos sistemas ou manutenção de sistemas:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados, no mês pela equipe técnica da CONTRATADA. A autorização do pagamento estará condicionada aos resultados obtidos após as análises realizadas de acordo com o item 2.5.2.2. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do sistema em pontos de função pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato. Os serviços serão autorizados por meio de Ordens de Serviço (OS) e documentados no Relatório de Acompanhamento Técnico (RAT).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

4.4. **Para a documentação de Sistemas Legados:** O pagamento será realizado com base nos serviços executados no mês, pela equipe técnica da CONTRATADA, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O custo deste serviço será equivalente a 12% do valor do ponto de função.

4.5. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e final de pontos de função, bem como deduções de valores relativos a penalidades, serão efetuados na fatura do mês subsequente à ocorrência do fato.

4.6. Todas as Ordens de Serviço deverão vir acompanhadas RAT para que o pagamento seja realizado.

4.7. Para Ordens de Serviço (OS), com prazos de execução que excedam 01 (um) mês, caberá à CONTRATADA, apresentar cronograma de execução para o serviço, estando os pagamentos parciais limitados ao valor da garantia contratual.

4.8. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da prestação dos serviços, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente deste TJ/MA, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93;

4.9. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJ-MA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

4.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.²

4.12. O TJ-MA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

2



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 8.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;
- 8.7. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Projeto;
- 8.8. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela CONTRATADA nas OS;
- 8.9. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.
- 8.10. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos sistemas a serem desenvolvidos, bem como a documentação técnica e operacional de todos os sistemas já desenvolvidos, descritos neste Projeto;
- 8.11. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- 8.12. Avaliar o relatório mensal das atividades executadas pela CONTRATADA;
- 8.13. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada local de prestação dos serviços;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
- 9.2. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados para execução dos serviços, conforme as definições dos serviços descritas neste Termo de Referência;
- 9.3. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao TJMA ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o TJMA descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;
- 9.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda;
- 9.7. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao TJMA os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 9.9. Indicar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao TJMA, sem ônus para esta;
-



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

9.10. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do TJMA;

9.11. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso, licenças e etc.

9.12. Desenvolver todos os sistemas com total aderência aos Padrões Do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI e às Metodologias definidas pelo TJMA, para o serviço de Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas de Informação, elaborar e apresentar ao TJMA, nas datas estabelecidas nas OS, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas;

9.13. Atender às solicitações do TJMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

CLÁUSULA DEZ – DAS INEXEÇÕES DO CONTRATO E SANÇÕES

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o TRIBUNAL JUSTIÇA DO MARANHÃO e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízos das demais cominações legais, o contratado, na hipótese de:

- 10.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 10.1.2 Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.3 Fizer declaração falsa;
- 10.1.4 Cometer fraude fiscal;
- 10.1.5 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto; e
- 10.1.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DOZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. As não-conformidades identificadas durante a inspeção dos serviços contratados serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para o TJMA, mantendo a consistência da documentação correspondente.

12.2. A fiscalização pode gerar a recusa de artefatos por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pelo TJMA.

12.3. A fiscalização do contrato, no tocante ao seu integral cumprimento, ficará à cargo da xxxxxxxxxx do Tribunal de Justiça do Maranhão, na pessoa do xxxxxxxxxx, matrícula xxxxxxxx, e seu respectivo substituto o servidor xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, matrícula xxxxxxxxxxxx.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

12.3. Caberá a Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça a gestão deste contrato, devendo para tanto, ser auxiliada pelas unidades administrativas a ela subordinada, podendo delegar a função de gestor, preferencialmente, aos servidores efetivos e estáveis, pertencentes ao quadro deste Tribunal, conforme disposição do art. 1º da Portaria 457/2010-TJ..

CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. ORDENS DE SERVIÇO

13.1.1. Todo e qualquer serviço somente será executado pela CONTRATADA mediante uma Ordem de Serviço – OS autorizada pelo Gestor do TJMA, conforme modelo constante no Anexo II.

13.1.2 O TJMA poderá recusar a proposta de execução da CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação do solicitante.

13.2. PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.2.1. A CONTRATADA deverá entregar ao TJMA toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.

13.2.2. A CONTRATADA cederá ao TJMA, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas desenvolvidos e dos resultados gerados durante a vigência do contrato. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

13.2.3. A CONTRATADA fica proibida de comercializar os produtos relativos ao objeto da prestação dos serviços.

13.3. SIGILO

13.4. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJMA a tais documentos.

13.5. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do TJMA.

CLÁUSULA CATORZE – DA PUBLICAÇÃO

14.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

15.1. O presente contrato tem fundamento na lei federal nº8666/93, lei federal 10.520/02, decretos federais nº7.892/13, 8.250/2014, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº09/2017, ao processo administrativo nº21.861/2016 e aos preços constantes da Ata de registro de Preços nºxx/201xx, bem como a proposta contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA GARANTIA

16.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA se obriga a oferecer, como prestação de garantia, o valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato.

16.2. A garantia será restituída a CONTRATADA após o término do Contrato com integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

16.3. Caberá a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia prevista no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESETE – DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís/MA, XX de XXXXXXXX 2017

P/ CONTRATANTE:

DES. CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça/MA

P/ CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:			BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO			
ENTIDADE FISCALIZADORA:			INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:	
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO			DATA DO REGISTRO	
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	RAZÃO SOCIAL/NOME:			
	CNPJ/CPF:			
	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:			
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	NOME:			
	CPF:			
	CARGO:			
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;			
	CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;			
	CNPJ (ATUALIZADO);			

OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.