



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Pregão Eletrônico nº 61/2021 – SRP

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação

São Luís
2021

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA, UASG 925125, neste ato designado TRIBUNAL, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela PORTARIA-TJ-13492021, de 07 de abril de 2021, com eficácia a partir de 09/04/2021, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **19/11/2021**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço**, por **Lote**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 15709/2021.

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** e **ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 36.184/2020** e alterações (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site a <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, 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. Contatos: 98 3261 6181 / 6194.

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**, tipo **Menor Preço**, por **Lote**, para **REGISTRO DE PREÇOS, com disputa aberto e fechado**, a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento, nas especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

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

1.3. **OS VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS** para o objeto desta Licitação foram estimados pelo **TRIBUNAL** em:

LOTE 01				
Item	Serviço	Unidade	Quantidade registrada	Valor unitário Estimado
01	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 50GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades: * Correio eletrônico (e-mail); * Contatos e grupos de distribuição; * Calendário; * Comunicação instantânea; * Criação e publicação de portais/sites; * Videoconferência; * Disponibilização e transmissão de vídeos; e	Números de Usuários Ativos Valor por mês	6.500	R\$ 65,22

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

	* Armazenamento de arquivos			
02	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 100GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades: *Correio eletrônico (e-mail); *Contatos e grupos de distribuição; *Calendário; *Comunicação instantânea; *Criação e publicação de portais/sites; * Videoconferência; *Disponibilização e transmissão de vídeos; e *Armazenamento de arquivos	Números de Usuários Ativos Valor por mês	1.500	R\$ 143,24
03	Serviço de integração da solução com a rede de dados do Tribunal.	Integração Pagamento único	1	R\$ 4.320,00
04	Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc).	Número máximo de usuários Pagamento único	8.000	R\$ 6,67
05	Treinamento.	Alunos Pagamento único	32	R\$ 504,00

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do ANEXO VII deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.

2.2. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, atuará como provedor do SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET, daqui por diante denominado SISTEMA.

2.3. O TRIBUNAL não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos LICITANTES ao referido SISTEMA.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, 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.

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

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

2.4.6. 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 TJMA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.7. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.5. O LICITANTE deverá manifestar, através de DECLARAÇÃO ESPECÍFICA, disponibilizada pelo SISTEMA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente PREGÃO, bem como que a PROPOSTA está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

2.6. Os itens com valor total conforme disposto no inciso I, art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 serão incluídos automaticamente pelo Sistema como exclusivos para ME/EPP.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste PREGÃO deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, provedor do SISTEMA utilizado nesta licitação, no site <https://www.gov.br/compras/pt-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.

3.7. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no item 5.2) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. 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 e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e os documentos de habilitação não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados**.

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

a) Data de recebimento das **Propostas e documentos de habilitação**: de 04/11/2021 até 09h:59min do dia 19/11/2021.

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00 horas do dia 19/11/2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS registrada no SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e conforme os subitens

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

“a” e “b”, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações do objeto a ser fornecido de forma clara e precisa:

a) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital, com a indicação da marca/modelo (se couber) e dimensões do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

b) **PREÇOS UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, 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. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

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

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

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

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

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

5.1.2.5. Elaboração independente de proposta;

5.1.2.6. 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;

5.1.2.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.

5.1.3. Os itens da PROPOSTA que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO VII deste edital serão desconsiderados.

5.1.4. Por ocasião do envio da PROPOSTA, o LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do SISTEMA, que atende aos requisitos do art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao TRIBUNAL promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.1.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:

a) Carta de Apresentação da Proposta de Preços – Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) **Especificações claras e detalhadas do objeto ofertado**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO VII deste Edital, com a indicação da marca/modelo, dimensões (se couber) e do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **PREÇOS UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da PROPOSTA, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, 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. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

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;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

e) Condições e forma de recebimento do objeto, de acordo como descrito no Item 6 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital;

f) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail (se possuir) banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

g) O licitante e fabricante poderão ser convocados a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes;

h) A proposta comercial, necessariamente, deverá atender a descrição dos itens propostos, conforme descrito no Termo de Referência;

i) **O licitante vencedor da etapa de lances do Pregão, deverá apresentar um documento denominado “ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES” para demonstrar o atendimento aos itens e subitens obrigatórios constantes do Termo de Referência, onde deverá ser informada a localização exata da informação que garanta o atendimento ao item e subitem, explicitando o documento/página. A informação deverá estar grifada para melhor visualização;**

j) Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser do fabricante e comprovadas por meio de folders, catálogos, manuais, ou impressão de páginas na Internet do fabricante, os quais deverão ser entregues juntamente com a proposta, em folhas numeradas e sequenciais;

k) A Diretoria de Informática TJMA, caso julgue necessário, poderá solicitar um ambiente tecnológico de testes com uma demonstração da solução a ser CONTRATADA, que deverá possuir todas as características previstas no tópico deste documento a fim de esclarecer, validar ou complementar a instrução do processo. No caso de solicitação, o prazo máximo para atendimento será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a solicitação.

5.1.6. Uma vez aberta a PROPOSTA, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco PROPOSTA com mais de uma cotação, exceto no caso de PROPOSTA disputada por meio de lances inseridos no SISTEMA, conforme previsto neste Edital.

5.1.7. O TRIBUNAL poderá solicitar ao LICITANTE a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao LICITANTE recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

5.1.8. Verificando-se discordância entre o preço 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.

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

5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet.**

5.2.2. **Para fins de regularidade fiscal** neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.2.3. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por fornecedor por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, mediante venda, produto/serviço compatível ao objeto licitado, incluindo os serviços de suporte e migração, na quantidade mínima de 10% do quantitativo a ser registrado por lote.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) 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 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

- **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)**

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00.$$

d) A empresa que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

g) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos TERMOS DE ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO CAIXA.

5.2.5. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

b) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;

d) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (www.tcu.gov.br);

e) Termo de Compromisso com a Segurança da Informação.

5.2.6. A HABILITAÇÃO do LICITANTE poderá ser verificada por meio do SICAF mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos.

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

5.2.8. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.

5.2.9. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) PREGOEIRO(A) no SISTEMA, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do TRIBUNAL no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

5.2.10. Sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

5.2.10.1. 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.

5.2.11. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 05 (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.

5.2.11.1. O termo inicial do prazo fixado no subitem 5.2.11 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.

5.2.11.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista 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 análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.3. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

6.1. Colaboração e Comunicação em Computação em Nuvem.

6.2. Disponibilidade.

6.3. Desempenho.

6.4. Capacidade de Armazenamento.

6.5. Integração da Solução.

6.6. Sistema Operacional dos Equipamentos dos Usuários.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

- 6.7. Aplicativo Cliente.
- 6.8. Ferramenta de Pesquisa.
- 6.9. Políticas e Perfis de Uso.
- 6.10. Atualização da Solução.
- 6.11. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail corporativo).
- 6.12. Agenda de Contatos e Grupos (catálogo de endereços).
- 6.13. Agenda de Compromissos (calendário).
- 6.14. Área de Armazenamento Virtual de Arquivos.
- 6.15. Mensageiria Instantânea.
- 6.16. Aplicativos de Escritório (editor de textos, planilha, apresentação, formulário).
- 6.17. Criação e Publicação de Sites e/ou Portais.
- 6.18. Disponibilização e Transmissão de Vídeos.
- 6.19. Videoconferência.
- 6.20. Suporte Técnico (Itens 01 e 02).
- 6.21. Serviço de Integração da Solução com a Rede de Dados do Tribunal (Item 03).
- 6.22. Serviço de Migração de Dados (caixa postal pastas particulares, agendas etc.) (Item 04)
- 6.23. Treinamento (Item 05).
- 6.24. As especificações e mais detalhes de cada um dos itens acima podem ser consultados no Item 04 do Termo de Referência – ANEXO VII.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. O(A) PREGOEIRO(A) 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 Edital.
- 7.2. A comunicação entre o(a) PREGOEIRO(A) e o(s) LICITANTE(S) ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do SISTEMA.
- 7.3. 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.
- 7.4. O SISTEMA ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo(a) PREGOEIRO(A), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5. Ordenadas as PROPOSTAS, o(a) PREGOEIRO(A) dará início à fase competitiva, quando então os LICITANTES poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do SISTEMA.
- 7.6. Da Sessão Pública do PREGÃO será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo SISTEMA, para acesso livre.
- 7.7. Os lances ofertados nas PROPOSTAS INICIAIS com 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.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

8.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, sendo vencedor nesta etapa aquele que possuir o menor PREÇO no LOTE/GRUPO.**

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

8.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. 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.

8.6. PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

8.6.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos.

8.6.2. Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.6.3. Encerrado o prazo de que trata o item 8.6.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.6.3 e 8.6.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.6.3 e 8.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.6.5.

8.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.6.6.

8.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.1.2. O LICITANTE detentor do MENOR LANCE, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo limite de 02 (duas) horas, com tolerância máxima de 20 (vinte) minutos, através da opção “enviar anexo” sua PROPOSTA com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no subitem 5.1.5 deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

10.1.2.1. O prazo estabelecido acima SOMENTE poderá ser prorrogado uma única vez pelo tempo de 01 (uma) hora mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no item 10.1.2.

10.2. 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(à) PREGOEIRO(A) convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

10.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10.1, o PREGOEIRO(A) examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do ANEXO VII e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **item 5.2** deste Edital.

10.4. Será observado no julgamento das PROPOSTAS as condições seguintes:

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

10.4.2. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do estabelecido no Edital ou manifestamente inexequíveis.

10.4.2.1. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) PREGOEIRO(A), “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.” (Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

10.4.2.2. **Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos**, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço médio praticado no mercado (§3º, art. 44, Lei 8.666/93), ainda que a empresa apresente o menor valor no lote/grupo (para licitações neste formato).

10.5. O(A) PREGOEIRO(A), 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.

10.6. O(A) PREGOEIRO(A) poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

10.7. Após aceitação da PROPOSTA, o(a) PREGOEIRO(A) 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.

10.8. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 10.6**, o(a) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) PREGOEIRO(A) poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

10.9. No julgamento das PROPOSTAS e da HABILITAÇÃO, o(a) PREGOEIRO(A) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.9, a sessão pública somente poderá ser reiniciada

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

10.10. Poderão ser desclassificadas as PROPOSTAS que tiverem itens com valores unitários superiores aos valores estimados pela Administração, mesmo que o valor do Grupo/Lote esteja abaixo do estimado (para licitações neste formato).

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

11.2. O(A) PREGOEIRO(A) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do SISTEMA.

11.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do SISTEMA, no prazo de 03 (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(a) PREGOEIRO(A) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) PREGOEIRO(A) 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.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do(a) PREGOEIRO(A), se não houver Recurso, ou, havendo, do Presidente do TRIBUNAL, que também procederá à homologação do certame.

12.2. 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 de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO – II deste Edital.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

13.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

13.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório.

13.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

13.2.2. 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.

13.2.3. 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. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 13.1 e 13.2 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

13.4. 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.

14. PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

14.1. O Contrato a ser celebrado terá início a partir de sua assinatura, com duração de 30 (trinta) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses.

14.2. Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

14.2.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "a");

14.2.2. Apresentar relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "b");

14.2.3. Apresentar justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "c");

14.2.4. Comprovar que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "d");

14.2.5. Apresentar manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "e"); e

14.2.6. Comprovar que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem "f").

14.3. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

14.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão.

14.5. Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

14.6.1. Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

14.6.2. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

14.7. O serviço deverá ser realizado na sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Praça D. Pedro II, centro, São Luís – Maranhão, em horário definido pela Diretoria de Informática e Automação.

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

15.1. Após a ADJUDICAÇÃO dos objetos ao vencedor e a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do ANEXO – II deste Edital.

15.2. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento do objeto firmado pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

15.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

15.4. 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 – II deste Edital.

15.5. **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.

15.6. 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.

15.7. 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 – III deste Edital.

15.8. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

15.9. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do TRIBUNAL e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência.

15.10. O TRIBUNAL, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO – III, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça (www.tjma.jus.br).

15.11. 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.

15.12. 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 10.024/2019 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – III, deste Edital.

15.13. 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.

15.14. 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 (<http://www.tjma.jus.br/inicio/diario>).

15.15. 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;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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.

15.15.1. 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.

15.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes:

15.16.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Tribunal.

15.16.2. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme disposto no art. 27, §4º, do Decreto Estadual nº 36.184/2020.

15.16.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independentemente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

15.17. A consulta a que se refere o item 15.16 deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail: dirgeral@tjma.jus.br; Contato: 98 3198 4360).

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços dos **itens 1 e 2** consignados no contrato serão corrigidos anualmente, observado o intervalo mínimo de um ano, contado da sua assinatura do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS E PENALIDADES

17.1. Pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, incluindo os contratos e obrigações principais e acessórios, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, e legislação aplicável à espécie.

17.2. As penalidades pecuniárias aqui descritas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei nº 8.666/93.

17.3. Ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, cumulados com a multa eventualmente devida, esta calculada sobre o valor da contratação, e demais cominações legais, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
- b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

17.4. O atraso injustificado na execução do objeto licitado sujeitará à licitante vencedora a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

17.5. 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.

17.6. 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) 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;

c) 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.

17.7. A sanção de advertência de que trata a condição 17.6, 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.

17.8. 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.

17.9. Para as sanções administrativas serão levadas em conta ainda a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

17.10. Na hipótese de atraso no serviço de integração da solução (**item 3**), fica estabelecido o percentual de 1% sobre o valor total de todos os itens contratados pelo Tribunal, a título de multa, por dia de atraso. O atraso superior a **30 (trinta)** dias poderá caracterizar a inexecução do objeto.

17.11. Na hipótese de atraso no serviço de migração (**item 4**), fica estabelecido o percentual de 1% sobre o valor total de todos os itens contratados pelo Tribunal, a título de multa, por dia de atraso. O atraso superior a **30 (trinta)** dias poderá caracterizar a inexecução do objeto.

17.12. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade baixa, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 0,5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

17.13. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade normal, para cada ocorrência fica estabelecida penalidade de 0,1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

17.14. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade alta, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

17.15. Na hipótese de indisponibilidade mensal dos serviços superior a 4 (quatro) horas, fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, a ser calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**, até o restabelecimento dos serviços. O atraso superior a 72 (setenta e duas) horas poderá caracterizar a inexecução do objeto.

17.16. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- Multa correspondente a 15% sobre o valor total adjudicado;
- Suspensão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de licitar e contratar com o Tribunal.

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, após o ateste das fiscalizações técnica e administrativa, com anuência do gestor do contrato, em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, da Lei nº 8.666/93.

18.2. Os pagamentos relativos aos **itens 1 e 2** serão realizados mensalmente, com base no número máximo de licenças em uso no mês correspondente, baseado em relatório enviado pela CONTRATADA e ratificado pelo Fiscal do Contrato.

18.3. O pagamento relativo ao **item 3** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do serviço de integração.

18.4. O pagamento relativo ao **item 4** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do serviço de migração.

18.5. O pagamento relativo ao **item 5** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do treinamento.

18.6. Além das retenções legais, serão automaticamente descontados dos valores faturados os percentuais decorrentes da aplicação dos critérios de níveis de serviço.

18.7. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de descontar do montante do pagamento, os valores referentes à glosa, multas e outras sanções contratuais.

18.8. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições devidas, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

18.9. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas à aplicação da retenção tributária, desde que apresentem à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal/fatura, declaração de conformidade com as normas vigentes.

18.10. 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 TJMA, 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

18.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

18.12. O TJMA, 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

18.13. A CONTRATADA, caso não possua sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento.

18.13.1. O setor competente da entidade licitadora, Diretoria Financeira, validará as Notas Fiscais/Faturas devidamente cadastradas/registradas pelas empresas.

18.14. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa CONTRATADA, na medida em que os serviços forem executados, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento.

18.15. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

19. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

19.1. A empresa CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, disponível no ANEXO IV do Termo de Referência.

19.2. Pertencerão exclusivamente ao Tribunal os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

19.3. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar à Política de Controle de Acesso aos Recursos de TI do TJMA ou outra política equivalente do CONTRATANTE.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Item 12 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no Item 11 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Edital deste PREGÃO encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua gravação.

22.2. É facultado ao(a) PREGOEIRO(A), 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.

22.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a julgamento da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) PREGOEIRO(A) poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para sua aceitabilidade, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

22.3. 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.

22.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) PREGOEIRO(A) e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

22.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

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

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) PREGOEIRO(A), que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

22.6. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral dos itens 01 e 02.

22.7. A licitação será transmitida ao vivo pelo YouTube do TJMA, conforme Portaria-GP - 3302021.

22.8. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II – Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV – Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo V – Modelo de Notificação, Anexo VI – Termo de Referência.

São Luís, 28 de outubro de 2021.

André de Sousa Moreno
Pregoeiro TJMA

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO I

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO II

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

PROCESSO Nº 15709/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2021
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2021, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Dr. MÁRIO LOBÃO CARVALHO**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 61/2021, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preço para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (Cloud Computing)**, incluindo suporte técnico, implantação e treinamento, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 31.553/2016 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional entre as partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:		CNPJ:	
END.:		FONE/FAX:	E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº	RG Nº	

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Valor Mensal	Expectativa Inicial

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 61/2021 – SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A gestão desta Ata será feita pela **Diretoria de Informática e Automação** do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §§1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e comunicará a autoridade superior, quando necessário para as providências devidas.

Faz parte integrante desta ATA a EMPRESA que aceitou formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:

FORNECEDORES QUE ADERIRAM AO CADASTRO DE RESERVA			
CLASSIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	QTDE. OFERTADA
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Mário Lobão Carvalho
Diretor-Geral

Paulo Rocha Neto
Diretoria de Informática e Automação

Sr(a). XXXX
Representante Legal

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXX**

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 sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **DES.** _____, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº _____ – ____/____ e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 15709/2021, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 61/2021 – SRP e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 61/2021** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE 61/2021 – SRP, proposta de preços apresentada e Ata de Registro de Preço XX/XX.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas nas tabelas abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM

2.1.1. Toda a solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), onde a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados deve ser fornecida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento de seus usuários à Internet;

2.1.2. Todos os componentes da solução ofertada devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante, garantindo os níveis de integração exigidos;

2.1.3. Toda a infraestrutura de Nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros;

2.1.4. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral dos **itens 1 e 2**;

2.1.5. Deverá estar contemplado na oferta o fornecimento de todos os softwares necessários para a correta operação da solução e para o atendimento de todos os requisitos deste documento, sejam eles da categoria servidor ou cliente, bem como suas devidas atualizações de versão, garantia e suporte pelo período de vigência do contrato;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.1.6. O correto dimensionamento da infraestrutura necessária para suportar a implementação e o desempenho adequado da solução é de responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.7. Todos os componentes devem ser acessados exclusivamente através do protocolo seguro HTTPS;

2.1.8. A solução deve permitir que os administradores do PJMA possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades, de acordo com as seguintes características:

- Usuário: Permissão de acesso aos componentes de sua conta;
- Atendimento: Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários;
- Administrador: Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- Auditor: permissão para acessar relatórios de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários e administradores.

2.1.9. Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários (Por exemplo: permitir que um grupo de usuários tenha acesso apenas à ferramenta de correio eletrônico);

2.1.10. A autenticação dos usuários deve ser realizada de maneira integrada ao serviço de diretório da CONTRATANTE, devendo ser compatível com Microsoft Active Directory e LDAP (samba 4);

2.1.11. Deve-se considerar como espaço de armazenamento exigido para cada tipo de licença a somatória dos limites de armazenamento de cada componente da solução ofertada (armazenamento disponível para correio eletrônico somando a área de armazenamento de arquivos pessoais);

2.1.12. A solução ofertada deve estar disponível sempre em sua versão estável mais recente. As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pela CONTRATADA e sem custos adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

2.1.13. As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações da CONTRATANTE;

2.1.14. É de responsabilidade da CONTRATADA a atualização de qualquer componente cliente que necessite ser instalado nas estações de trabalho da CONTRATANTE. A atualização destes componentes deve ser realizada em até 30 dias a partir de sua publicação pelo fabricante;

2.1.15. A solução deve ser compatível com, pelo menos, os seguintes sistemas operacionais:

- Desktops e notebooks Microsoft Windows nas versões 7 e superiores;
- Desktops iMac nas versões 10.13 e superiores;
- Desktops e notebooks em distribuições Linux;
- Dispositivos móveis: Android (versão 5.1 e superiores) e iOS (versão 11 e superiores).

2.1.16. A solução deve ser compatível com a versão mais recente de, no mínimo, um dos navegadores utilizados no PJMA (Microsoft EDGE, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) e, pelo menos, duas versões anteriores;

2.1.17. A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis compatíveis com os sistemas operacionais descritos neste documento para acesso a todos os componentes da solução;

2.1.18. A solução deve prover funcionalidade de exportação dos dados dos usuários, referentes, pelo menos, aos componentes de e-mail, agenda, contatos e armazenamento de arquivos. A exportação deve respeitar os padrões de mercado para possibilitar a migração para outros serviços de nuvem;

2.1.19. Deve permitir que os administradores exportem os dados de todos os usuários da solução através da interface de administração. A exportação deve incluir, no mínimo, os dados dos seguintes componentes: Correio eletrônico, agenda, contatos e armazenamento de arquivos;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.1.20. A solução ofertada deverá ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários contratados, incluindo todas as transações e armazenamento, sem que haja degradação do desempenho;

2.1.21. A solução deverá possuir interface gerenciamento no idioma português do Brasil;

2.1.22. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 ou OpenID Connect;

2.1.23. Deve permitir o controle granular das políticas de segurança a nível organizacional;

2.1.24. O controle de dispositivos móveis deverá permitir habilitar ou desabilitar sincronismo dos dados;

2.1.25. O controle de dispositivos móveis deve permitir exigir aplicação das políticas de segurança;

2.1.26. A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios referentes aos dispositivos móveis cadastrados no domínio com, no mínimo, o tipo do dispositivo;

2.1.27. Segurança e conformidade:

2.1.27.1. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações da CONTRATANTE;

2.1.27.2. A solução deve prever redundância da infraestrutura de todos os serviços ofertados;

2.1.27.3. O fabricante deverá manter a solução certificada nas normas ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, PCI DSS, SSAE16 ou SSAE18, ISAE 3402 Type II e SOC 2 ou SOC 3, podendo a CONTRATANTE exigir a apresentação do certificado a qualquer momento da vigência do contrato;

2.1.27.4. Os serviços prestados deverão estar em consonância com as leis brasileiras relativas à segurança de informação e proteção de dados, a exemplo da lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e da lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

2.1.27.5. Todos os dados da CONTRATANTE devem ser armazenados criptografados, com nível de criptografia de no mínimo 128 bits;

2.1.27.6. Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0;

2.1.27.7. A solução deve permitir a configuração de duplo fator de autenticação em dispositivos móveis compatíveis com os sistemas operacionais previstos neste documento com, no mínimo:

- Aplicativo desenvolvido pelo fabricante da solução;
- SMS para número de celular cadastrado pelo usuário, sem custo para a CONTRATANTE.

2.1.27.8. Permitir que a configuração de duplo fator de autenticação seja tornada obrigatória através da definição de política corporativa pelos administradores do PJMA;

2.1.27.9. Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);

2.1.27.10. A solução deve registrar, para fins de auditoria, todos os eventos de acesso às contas e exclusão de conteúdo;

2.1.27.11. A solução deve permitir a auditoria pelos administradores do PJMA de todas as atividades realizadas pelos administradores da solução;

2.1.27.12. Os registros de auditoria não podem ser excluídos ou modificados através de nenhum meio e por nenhum tipo de usuário;

2.1.27.13. Deve permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV;

2.1.27.14. Deve permitir a exportação de logs de auditoria para um servidor de logs externo baseado em Rsyslog ou ELK, de forma automatizada de forma nativa ou através do uso de scripts ou APIs disponibilizado pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE.

2.1.27.15. A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação de dados para, no mínimo, as aplicações de Correio Eletrônico e Área de Armazenamento pelo período mínimo de 30 dias, contados a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.1.27.16. A solução deverá possuir ferramenta que permita a configuração de auditoria para os (itens 1 e 2) por, no mínimo 90 dias, para as seguintes aplicações: Correio Eletrônico, Mensageiria Instantânea e Área de Armazenamento de Arquivos com, no mínimo, as seguintes características:

- Possuir capacidade de emissão de relatórios de auditoria;
- Somente os administradores ou usuários autorizados poderão realizar consultas e exportações;
- Deverá suportar a retenção de mensagens de correio eletrônico, mensagens instantâneas e arquivos do armazenamento pessoal e departamental;
- Os registros de auditoria não podem ser excluídos ou modificados através de nenhum meio e por nenhum tipo de usuário;

2.1.28. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do Tribunal por ela gerenciadas e armazenadas. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing) conforme **Figura 1: Solução de Colaboração e Comunicação em Computação em Nuvem**, bem como os demais requisitos estipulados no presente documento.

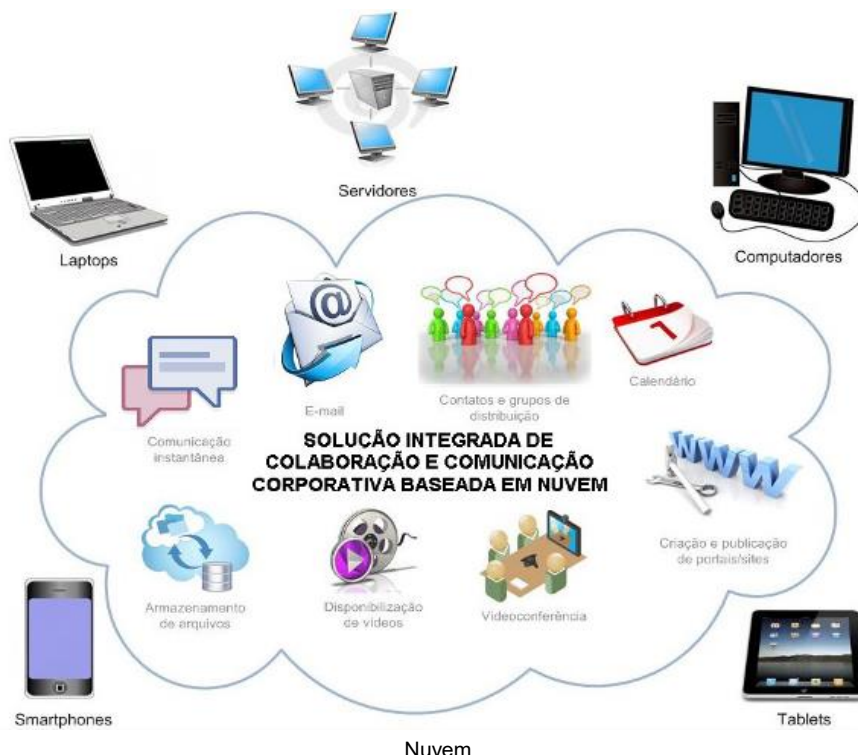


Figura 1: Solução de Colaboração e Comunicação em Computação em

2.2. DISPONIBILIDADE

2.2.1. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7x365);

2.2.2. A disponibilidade do serviço ofertado deve ser de 99,9% do tempo contratado, de modo que a soma mensal do tempo de indisponibilidade não ultrapasse 45 minutos, sendo esse o nível de acordo de serviço exigido – SLA;

2.2.3. Para o cálculo da indisponibilidade serão considerados os intervalos de tempo entre a queda e o reestabelecimento do serviço;

2.2.4. Caso a indisponibilidade do serviço seja decorrente de fato de responsabilidade da CONTRATANTE, as horas de interrupção não serão computadas;

Coordenadoria de Licitação e Contratos
Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. Telefone: 98 3261 6181
Processo Administrativo nº 15709/2021

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.2.5. A CONTRATADA deverá informar com antecedência mínima de 05 dias úteis qualquer parada previamente programada, sendo que estas horas serão consideradas para o cálculo de indisponibilidade da solução;

2.2.6. A solução deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;

2.2.7. A solução deve disponibilizar um painel que demonstre o histórico do tempo de indisponibilidade da solução. Este painel deve armazenar, no mínimo, dados dos últimos 12 meses de operação.

2.2.8. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

2.2.9. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Tribunal.

2.3. DESEMPENHO

2.3.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Tribunal, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo Tribunal.

2.4. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

2.4.1. Cada usuário da denominada Licença Básica deverá possuir cota de armazenamento total mínimo de 50 (cinquenta) GB (Gigabytes).

2.4.2. Cada usuário da denominada Licença Avançada deverá possuir cota de armazenamento total mínimo de 100 (cem) GB (Gigabytes).

2.5. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO

2.5.1. Entende-se como serviço de integração a configuração e parametrização – com possíveis necessidades de desenvolvimento, dos componentes que farão a comunicação com o ambiente da CONTRATANTE com o objetivo de buscar ou enviar dados necessários para o correto funcionamento da solução;

2.5.2. A CONTRATADA é responsável por realizar a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4);

2.5.3. A CONTRATADA é responsável por realizar e manter a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4) de modo que o acesso aos serviços ocorra com o mesmo usuário e senha que utilizam para serem autenticados na rede do PJMA;

2.5.4. O serviço de integração poderá ser realizado através de sincronização dos usuários ou através de Federação de acessos;

2.5.5. Não poderá haver exposição ou armazenamento das senhas dos usuários sem criptografia em qualquer momento ou para qualquer finalidade;

2.5.6. A sincronização dos usuários deverá ser feita de maneira autônoma com periodicidade configurável pela CONTRATANTE, bem como acionada manualmente a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE;

2.5.7. A integração com o diretório de usuários deverá garantir, no mínimo, as seguintes características:

- Usuários criados no diretório deverão ser criados automaticamente na solução;
- Usuários bloqueados no diretório deverão ser bloqueados automaticamente na solução;
- Usuários excluídos no diretório deverão ser excluídos automaticamente na solução;
- Dados de usuários alterados no diretório deverão ser sincronizados automaticamente na solução (Ex.: nome, telefone).

2.5.8. A integração com o diretório de usuários deverá suportar a sincronização através da árvore de unidades organizacionais (OUs) ou através de grupos de usuários criados no diretório da CONTRATANTE;

2.5.9. A decisão de utilizar a árvore de unidades organizacionais (OUs) ou grupos de usuários será tomada em tempo de projeto, de acordo com a avaliação da CONTRATADA e em conjunto com a CONTRATANTE;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.5.10. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer software, com exceção do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE, para serviço de integração;

2.5.11. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos eventualmente necessários para sincronizar os objetos e seus atributos do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE para as contas armazenadas na nuvem.

2.5.12. O serviço de integração poderá ser executado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou remotamente, respeitando-se o princípio da economicidade.

2.6. SISTEMA OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS DOS USUÁRIOS

2.6.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais:

- Desktops e notebooks Microsoft Windows nas versões 7 e superiores;
- Desktops iMac nas versões 10.13 e superiores;
- Desktops e notebooks em distribuições Linux;
- Dispositivos móveis: Android (versão 5.1 e superiores) e iOS (versão 11 e superiores).

2.6.2. O acesso através de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / iOS 8 e superiores.

2.7. APLICATIVO CLIENTE

2.7.1. A solução deve ser compatível com a versão mais recente de, no mínimo, um dos navegadores utilizados no PJMA (Microsoft IE 7 ou superior, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) e, pelo menos, duas versões anteriores;

2.7.2. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).

2.8. FERRAMENTA DE PESQUISA

2.8.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

2.8.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

2.8.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

2.8.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

2.9. POLÍTICAS E PERFIS DE USO

2.9.1. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

- **USUÁRIO:** Permissão de acesso aos componentes de sua conta;
- **ATENDIMENTO:** Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários;
- **ADMINISTRADOR:** Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- **AUDITOR:** permissão para acessar relatórios de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários e administradores.

2.10. ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.10.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

2.11. CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (e-mail corporativo)

2.11.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do PJMA (**login@tjma.jus.br**), após a implantação da solução;

2.11.2. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

- Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet.

• Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

2.11.3. O componente que implementa o serviço de MTA-Mail Transfer Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações do protocolo SMTP da pilha TCP/IP (RFC 821) e suas atualizações ou correlatos;

2.11.4. O componente que implementa o serviço de MDA-Mail Delivery Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações dos protocolos POPv3 e IMAPv4 da pilha TCP/IP (RFC 1939 e 3501 respectivamente) e suas atualizações ou correlatos, pelo menos;

2.11.5. Permitir o agrupamento de mensagens que contenham o mesmo assunto;

2.11.6. Permitir a criação de listas de distribuição de e-mail com, no mínimo, as seguintes características:

- As listas não podem ser contabilizadas no número de licenças;
- Poderão participar das listas usuários de outros domínios.

2.11.7. Deverá permitir criar aliases “apelidos” de e-mail para contas de usuários sem contabilizar o número de licenças.

2.11.8. Deverá permitir a realização de pesquisa da caixa de e-mail;

2.11.9. Permitir a utilização de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;

2.11.10. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

- A capacidade mínima da caixa postal de correio eletrônico deverá estar de acordo com o tipo de licença (básica ou avançada);
- Cada usuário poderá enviar até 1500 (um mil e quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 (quinhentos) destinatários;
- Cada usuário poderá enviar até 30 (trinta) mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

2.11.11. A infraestrutura do serviço de correio eletrônico ofertada deve aceitar conexões de hosts externos, com endereços IP informados pela CONTRATANTE, para envio de e-mails em massa;

2.11.12. O tamanho máximo das mensagens enviadas e recebidas a partir da solução, somando seus anexos, não pode ser inferior a 25MB (vinte e cinco megabytes);

2.11.13. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;

2.11.14. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro;

2.11.15. Permitir a criação de avisos automáticos de ausência, como férias, por exemplo;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- 2.11.16. Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias e poderão ser recuperadas pelo próprio usuário;
- 2.11.17. Após a remoção definitiva de uma mensagem excluída, a mensagem deve permanecer disponível por, pelo menos, mais 30 (trinta) dias para recuperação pelos administradores da solução;
- 2.11.18. A solução deve notificar o usuário quando houver falha na entrega no envio de qualquer mensagem, informando o motivo detalhado da falha;
- 2.11.19. Permitir que os administradores do PJMA padronizem as assinaturas das mensagens para todos os usuários ou permitam a criação de assinaturas personalizadas pelos usuários;
- 2.11.20. Deve permitir a classificação das mensagens em categorias (marcadores) definidas pelo usuário;
- 2.11.21. Deve permitir a criação de pastas e subpastas para armazenamento das mensagens;
- 2.11.22. Deve permitir a criação de uma tarefa ou evento a partir de uma mensagem diretamente da interface do componente Correio Eletrônico;
- 2.11.23. Permitir a criação de regras para automatização de ações sobre as mensagens recebidas, com no mínimo as seguintes ações: encaminhamento da mensagem para outro endereço, resposta padrão, envio da mensagem para determinada pasta e rejeição da mensagem. Tais regras devem fazer uso de critérios de seleção baseados no conteúdo de campos como remetente, assunto, destinatário, tamanho ou em palavra-chave contida no corpo da mensagem, ou uma combinação destes;
- 2.11.24. Permitir que sejam anexados arquivos nas mensagens enviadas, sendo que a origem destes arquivos pode ser o equipamento cliente do usuário ou o componente de armazenamento de arquivos (Área de armazenamento virtual de arquivos);
- 2.11.25. Permitir que os administradores do PJMA cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;
- 2.11.26. Permitir que os administradores do PJMA criem regras baseadas no conteúdo das mensagens de acordo com os seguintes requisitos:
- As ações permitidas durante a criação de regras devem ser, no mínimo: rejeitar a mensagem, colocar em quarentena ou entregar com modificações;
 - Os campos disponíveis para as condições das regras devem ser, no mínimo: "cabeçalhos da mensagem", "assunto", "corpo", "remetente", "destinatário", "tamanho", "anexos";
 - As condições disponíveis para a criação de regras devem ser, no mínimo, as seguintes: "começa com", "termina com", "contém", "igual a", "diferente de";
 - Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;
 - Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica;
 - Permitir que o usuário selecione e manipule as mensagens classificadas como SPAM ou Não-SPAM;
 - Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
 - Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- 2.11.27. Permitir a criação de filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos administradores do PJMA, de modo a atender Política de Segurança da Informação do órgão com no mínimo as seguintes características:
- Possuir a capacidade de verificar o conteúdo arquivos compactados anexos a mensagens;
 - A ferramenta deverá verificar o binário do arquivo, não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- Permitir que o administrador crie regras que seja permitido rejeitar, colocar em quarentena ou ainda entregar os e-mails com modificações;

- Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.

2.11.28. Segurança e conformidade – Correio Eletrônico:

- A solução deve prover, em tempo real e de forma integrada e automática, as funcionalidades de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware para mensagens e anexos antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;

- As funcionalidades de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware devem ter a capacidade de verificar arquivos compactados;

- A solução deverá verificar o binário de arquivo(s) anexado(s), não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise;

- Os componentes de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware devem permitir a criação de regras de bloqueio ou exceções, permitindo rejeitar, colocar em quarentena ou entregar as mensagens;

- Permitir que os administradores do PJMA cadastrem endereços de correio eletrônico e domínios para bloqueio (blacklist) ou liberação (whitelist) automática de mensagens;

- Permitir que os usuários cadastrem endereços de correio eletrônico e domínios para bloqueio (blacklist) ou liberação (whitelist) automática de mensagens aplicáveis somente a sua conta;

- A solução deve registrar, para fins de auditoria, todos os eventos de acesso às contas, envio e recebimento de e-mails e exclusão de conteúdo e disponibilizar mecanismos de auditoria, conforme **item 2.1.27;**

2.11.29. Possuir interface para gerenciamento de mensagens bloqueadas;

2.11.30. Permitir que os administradores do PJMA criem diversas quarentenas de mensagens com, no mínimo, as seguintes características:

- Possibilidade de direcionar as mensagens classificadas como Spam para uma quarentena;

- Possuir interface Web para gerenciar o conteúdo bloqueado;

- O Administrador pode receber um alerta quando uma mensagem foi direcionada para a Quarentena, e-mail de alerta será informado o número total de mensagens recebidas em cada quarentena e o número total de mensagens colocadas em quarentena durante o intervalo de notificação;

- Possuir recurso de permitir ou negar a entrega aos destinatários internos de uma ou mais mensagens em quarentena;

- Possibilidade de visualizar o conteúdo da mensagem bloqueada na íntegra;

- Possibilidade de leitura das mensagens em quarentena, permitidas e negadas;

- Possuir recurso de pesquisa de mensagens em quarentena, utilizando operadores;

- Possibilidade de personalizar uma mensagem de rejeição para ser enviada quando um e-mail é bloqueado em definitivo;

- Permitir que o conteúdo das mensagens em quarentena seja lido em sua totalidade;

- Suportar a utilização de segurança padrão SSL/TLS para todos os protocolos, sem exigir a utilização de VPNs, assegurando desta forma a proteção e o sigilo dos conteúdos transmitidos;

- Possibilitar a assinatura digital das mensagens com certificados digitais ICP Brasil do tipo A3 via clientes de e-mail ou navegadores;

- Deve ser compatível e permitir a implementação dos protocolos de segurança para troca de mensagens SPF, DKIM e DMARC;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.11.31. Funcionalidades para, no mínimo os usuários com licença avançada:

- A solução deve permitir, reter e pesquisar as mensagens de e-mail de todas as contas licenciadas por, no mínimo, 30 dias;
- Deve permitir que usuários autorizados pelos administradores da solução efetuem pesquisas de mensagens arquivadas de acordo com valores de, no mínimo, os seguintes campos: “De”, “para”, “com cópia (cc)”, “com cópia oculta (cco)”, “data”, “assunto”, “termo do corpo da mensagem”, “termo contido em anexos da mensagem”;
- Possibilitar a exportação das mensagens arquivadas na solução para o formato padrão EML;
- As pesquisas realizadas sobre mensagens arquivadas deverão ser registradas em logs de auditoria específicos, registrando no mínimo as seguintes informações: “login de quem realizou a pesquisa”, “data”, “hora”, “termo pesquisado”;
- Os logs de auditoria de pesquisa sobre mensagens arquivadas não podem ser modificados ou excluídos da solução.

2.12. AGENDA DE CONTATOS E GRUPOS (catálogo de endereços)

2.12.1. A solução deve permitir a consulta dos contatos comuns da corporação por todos os usuários do PJMA;

2.12.2. A agenda de contatos deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos: Nome, sobrenome, endereço de e-mail, telefone e endereço;

2.12.3. Deve permitir aos administradores do PJMA o gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: desembargadores, juízes, diretores, servidores, todos etc.);

2.12.4. Deve permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

2.12.5. Deve permitir a importação e exportação de contatos através de arquivos, no mínimo, pelos formatos CSV e vCard;

2.12.6. Deve permitir que os administradores do PJMA criem e editem contatos e grupos de distribuição visíveis para todos os demais usuários, dando a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

2.12.7. Deve permitir, de forma integrada, que os contatos e grupos cadastrados possam ser utilizados nos demais componentes da solução, de forma a permitir o envio de mensagens de e-mail, videoconferência, convite para eventos da agenda e o compartilhamento de arquivos e colaboração;

2.12.8. Deve permitir controle de acesso aos grupos criados pelos administradores, de forma que apenas os usuários com permissão possam enviar mensagens de e-mail para esses grupos (Ex.: Magistrados, Membros de comitê etc.);

2.12.9. O limite de membros de cada grupo criado pelos administradores deve ser, no mínimo, o número total de contatos da corporação, permitindo assim o envio de mensagens para todos os colaboradores de uma única vez;

2.12.10. Permitir a integração com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em Microsoft Active Directory e LDAP, garantindo a sincronização dos contatos e dos grupos.

2.13. AGENDA DE COMPROMISSOS (calendário)

2.13.1. A agenda (calendário) deve possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);

2.13.2. Deve permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do PJMA;

2.13.3. Deve permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do PJMA com as seguintes permissões:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

- Somente Leitura;
- Controle Total.

- 2.13.4. Deve permitir anexar arquivos nos convites, tais como pautas de reunião, relatórios etc.;
- 2.13.5. Deve localizar automaticamente horários disponíveis para a realização do evento, considerando a disponibilidade de todos os participantes, desde que sejam usuários do PJMA;
- 2.13.6. Deve enviar e-mail aos convidados de um evento solicitando a confirmação da presença;
- 2.13.7. Deve permitir adicionar videoconferência nos convites com no mínimo 20 (vinte) pessoas ao mesmo tempo;
- 2.13.8. Deve permitir os usuários que foram convidados para um evento, possam convidar outros usuários;
- 2.13.9. Deve possibilitar a exibição do calendário dos usuários em, pelo menos, os seguintes formatos: diário, semanal, mensal e anual;
- 2.13.10. Deve permitir a configuração do horário de trabalho dos usuários, de forma a facilitar a visualização da agenda;
- 2.13.11. Permitir a criação de eventos com recorrência;
- 2.13.12. Prover compatibilidade para importação de compromissos com, no mínimo, os seguintes padrões de agendas: iCal e .ICS;
- 2.13.13. Permitir a recuperação de eventos excluídos pelo usuário pelo período mínimo de 30 dias.

2.14. ÁREA DE ARMAZENAMENTO VIRTUAL DE ARQUIVOS

- 2.14.1. Deverá fazer parte da solução área de armazenamento virtual de arquivos individual com capacidade de armazenamento de acordo com o tipo de conta (itens 1 e 2);
- 2.14.2. Deverá permitir aos usuários armazenar e compartilhar arquivos;
- 2.14.3. Ao compartilhar um arquivo ou pasta o usuário deve poder selecionar, no mínimo, os seguintes tipos de permissão de acesso: Leitura e Edição;
- 2.14.4. Deve possuir software de sincronização automática com a área de armazenamento virtual de arquivos com, no mínimo, as seguintes características:
- 2.14.4.1. A instalação de software cliente nas máquinas para atendimento dos requisitos, não haverá ônus para a CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo licenciamento;
- 2.14.4.2. A sincronização automática e a realização de cópias de segurança (backup) de arquivos armazenados localmente nos equipamentos dos usuários com a aplicação Área de armazenamento virtual de arquivos;
- 2.14.4.3. A funcionalidade de sincronização automática deve ser compatível com dispositivos e sistemas operacionais previstos neste documento;
- 2.14.4.4. No momento da primeira sincronização a solução deve estimar a quantidade de arquivos existentes e o seu respectivo tamanho;
- 2.14.4.5. Deve permitir que sejam selecionados os tipos de arquivos, baseado em sua extensão, que não deverão ser sincronizados com a área de armazenamento em nuvem dos usuários;
- 2.14.4.6. Deve permitir que sejam selecionadas quais pastas locais serão sincronizadas com a área de armazenamento em nuvem dos usuários;
- 2.14.4.7. A solução deverá permitir a sincronização de múltiplos equipamentos por usuário;
- 2.14.4.8. Deve possibilitar que, no mínimo, os equipamentos com Sistema Operacional Windows sejam configurados limites de uso da rede de dados durante a sincronização com a área de armazenamento nuvem;
- 2.14.4.9. Deve permitir que o software responsável pela sincronização dos dados seja instalado através de políticas de distribuição automática de software;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.14.4.10. Os arquivos sincronizados em nuvem devem ser organizados na área de armazenamento virtual de arquivos em uma estrutura específica de pastas para cada dispositivo sincronizado.

2.14.5. Funcionalidades para, no mínimo os usuários com licença avançada:

2.14.5.1. Deve permitir para, no mínimo os usuários com licença avançada, a criação de áreas de armazenamento compartilhadas entre usuários de um mesmo grupo / unidade organizacional com as seguintes características:

2.14.5.1.1. As áreas de armazenamento compartilhadas não devem possuir uma estrutura específica e não devem consumir o espaço disponível para armazenamento individual dos usuários;

2.14.5.1.2. Deverá suportar a criação de, no mínimo, 10.000 áreas de armazenamento compartilhadas;

2.14.5.1.3. As áreas de armazenamento compartilhadas devem possuir controle de acesso específico com no mínimo os seguintes perfis de acesso:

2.14.5.1.3.1. Gestor Total: Permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários;

2.14.5.1.3.2. Gestor de Conteúdo: permissão total nos arquivos da área de armazenamento compartilhada;

2.14.5.1.3.3. Editor: permissão para criar arquivos, editar e ler arquivos existentes da área de armazenamento compartilhada, porém não poderá excluir qualquer conteúdo;

2.14.5.1.3.4. Leitor: permissão apenas para leitura nos arquivos da área de armazenamento compartilhada.

2.14.6. Segurança e conformidade – Área de armazenamento virtual de arquivos:

2.14.6.1. Possuir mecanismos de controle pelos administradores do PJMA para o compartilhamento de arquivos com usuários externos ao domínio da CONTRATANTE;

2.14.6.2. A solução deve possuir antivírus integrado, garantindo que não ocorram infecções de vírus no momento do download de arquivos;

2.14.6.3. Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa;

2.14.6.4. Funcionalidades para, no mínimo, os usuários com licença avançada:

2.14.6.4.1. Apenas usuários com o perfil de administrador do PJMA, ou com permissão concedida por estes, poderão ter acesso aos registros de ações dos usuários;

2.14.6.4.2. Os registros de ações deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

2.14.6.4.2.1. Tipo do evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta;

2.14.6.4.2.2. Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo;

2.14.6.4.2.3. Usuário: identificação única do usuário autor do evento;

2.14.6.4.2.4. Data e hora.

2.14.6.4.3. Disponibilizar mecanismos de auditoria, conforme **item 2.1.27**;

2.14.6.4.4. Deve permitir que usuários autorizados pelos administradores da solução efetuem pesquisas no arquivamento das áreas de armazenamento;

2.14.6.4.5. Deve possuir registro das ações executadas pelo usuário nas áreas de armazenamento compartilhadas, gravando no mínimo os seguintes eventos: criação de arquivos, alteração e exclusão;

2.14.6.4.6. Deve permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV;

2.14.6.4.7. As pesquisas realizadas sobre o conteúdo arquivado deverão ser registradas em logs de auditoria específicos, registrando no mínimo as seguintes informações: Login de quem realizou a pesquisa, data, hora e termo pesquisado;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.14.6.4.8. A solução deve garantir a autenticidade do conteúdo arquivado, não permitindo alterações por qualquer usuário ou processo;

2.14.6.4.9. O espaço de armazenamento utilizado para a retenção de arquivos não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários.

2.15. MENSAGEIRIA INSTANTÂNEA

2.15.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma. A comunicação com usuários externos não necessitará de licenças adicionais;

2.15.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;

2.15.3. Permitir o envio e recebimento de mensagens de texto;

2.15.4. Permitir o envio e recebimento de imagens;

2.15.5. Permitir o envio e recebimento de arquivos durante os chats;

2.15.6. Permitir a integração com dispositivos móveis;

2.15.7. Permitir a edição e exclusão de mensagens enviadas através da ferramenta;

2.15.8. Possibilidade de conversação por voz e vídeo;

2.15.9. Segurança e conformidade – Mensageiria:

2.15.9.1. Permitir auditoria das mensagens:

- A ativação e desativação desta funcionalidade, deve ser permitida pelos administradores do PJMA e a alteração desta permissão também deverá ser registrada em sistema de auditoria da plataforma;

- A ferramenta deverá gravar o histórico da comunicação de mensagens instantâneas.

2.16. APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO (editor de texto, planilha, apresentação, formulário)

2.16.1. Deverá permitir a criação e edição online de documentos armazenados na nuvem de, no mínimo, os seguintes tipos: Editor de texto, Editor de planilhas, Editor de apresentações, Editor de formulários.

2.16.2. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice;

2.16.3. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, txt, odt, xlsx, ods, pptx, odp, zip e tgz dos arquivos gerados na aplicação “Criação e publicação de sites”;

2.16.4. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de documentos e controle das permissões de acessos a eles;

2.16.5. Deverá possuir integração nativa com os demais componentes da solução, permitindo a comunicação entre os usuários editores de um mesmo documento; Permitir a colaboração em tempo real, possibilitando a visualização e edição simultânea de documentos;

2.16.6. Permitir a colaboração com usuários externos ao domínio sem a necessidade de custos adicionais;

2.16.7. Permitir a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem, sem a necessidade de download para o equipamento dos usuários;

2.16.8. A solução deve controlar o versionamento dos documentos, planilhas e apresentações com armazenamento de histórico de revisão, identificando o autor e conteúdo alterado e permitindo ao usuário visualizar e restaurar uma versão anterior;

2.16.9. Possibilitar a exportação do conteúdo arquivado nas áreas de armazenamento para os formatos padrões de mercado;

2.16.10. Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- 2.16.11. Permitir digitação por voz, em língua portuguesa, em documentos de texto utilizando pelo menos um dos seguintes navegadores (Safari, Google Chrome, Firefox, Microsoft Internet Explorer ou Microsoft Edge);
- 2.16.12. Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
- 2.16.13. Possibilidade de retenção dos documentos mesmo se os usuários excluam mensagens e arquivos e esvaziarem a lixeira;
- 2.16.14. Realizar a criação e publicação de formulários com os seguintes recursos:
- Disparos ou envios por correio eletrônico;
 - Tabulação automática de respostas e resultados em uma planilha;
 - Incorporação em um site específico;
 - Tabulação automática de respostas e resultados em uma planilha;
 - Criação e apresentação de gráficos estatísticos;
 - Sistema de notificação por e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas.

2.17. CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE SITES E/OU PORTAIS

- 2.17.1. Permitir que os usuários com licença avançada, desde que autorizado pelo PJMA, disponibilizem sites na internet/intranet;
- 2.17.2. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados;
- 2.17.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação;
- 2.17.4. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.
- 2.17.5. Segurança e conformidade – Criação e publicação de sites:
- Permitir aos administradores do PJMA o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites;
 - Permitir controle de acesso as páginas com granularidade por páginas.
 - A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação dos sites apagados pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias;

2.18. DISPONIBILIZAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEOS

- 2.18.1. Permitir que os usuários com licença avançada, desde que autorizado pelo PJMA, disponibilize vídeos na internet/intranet;
- 2.18.2. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo Tribunal, disponibilize vídeos na Internet.
- 2.18.3. Permitir o acesso em tempo real, com autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários com licença avançada, permitindo que qualquer usuário do PJMA possa acessar as mesmas a partir do site corporativo do PJMA (transmissão de treinamentos, palestras, cursos diversos, sessões de julgamento, cerimônias diversas etc.);
- 2.18.4. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.
- 2.18.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.
- 2.18.6. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.

2.19. VIDEOCONFERÊNCIA

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- 2.19.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente;
- 2.19.2. Permitir o acesso as reuniões através da internet;
- 2.19.3. Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL dela, sem qualquer custo através de um navegador ou por meio de aplicativo instalado no computador e, adicionalmente, nos dispositivos móveis;
- 2.19.4. Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;
- 2.19.5. O serviço deve possuir total integração com toda a plataforma;
- 2.19.6. Deve possibilitar conversas de bate-papo entre os participantes, dentro da ferramenta de videoconferência;
- 2.19.7. Permitir mínimo de 100 participantes por sala de conferência, visando atender as reuniões do Pleno;
- 2.19.8. Deverá ser integrado a agenda e ao calendário, possibilitando acesso rápido ao evento.
- 2.19.9. Possuir cliente de conexão para dispositivos móveis compatível com os sistemas operacionais previstos neste documento para participação nas videoconferências, desenvolvido pelo próprio fabricante da solução;
- 2.19.10. As transmissões poderão ser gravadas e armazenadas através de contas do tipo Avançada.
- 2.19.11. Segurança e conformidade – Videoconferência:
- Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências;
 - Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

2.20. SUPORTE TÉCNICO (ITENS 1 E 2)

- 2.20.1. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral dos **itens 1 e 2**.
- 2.20.2. É necessário possuir disponibilidade de no mínimo, 99,9% para a solução e todos os seus componentes;
- 2.20.3. A CONTRATADA deve disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato. Os serviços de suporte técnico destinam-se:
- Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.
 - Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.
- 2.20.4. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do PJMA mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 2.20.5. A CONTRATADA deverá garantir que o CONTRATANTE efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a validade da solução, sem ônus adicional.
- 2.20.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:
- Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
 - Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
 - Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.
- 2.20.7. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- 2.20.8. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
- Baixa: 01 (um) dia útil.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

- Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- Alta: 02 (duas) horas corridas.

2.20.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

2.20.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

2.21. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM A REDE DE DADOS DO TRIBUNAL (ITEM 3)

2.21.1. Entende-se como serviço de integração a configuração e parametrização – com possíveis necessidades de desenvolvimento, dos componentes que farão a comunicação com o ambiente da CONTRATANTE com o objetivo de buscar ou enviar dados necessários para o correto funcionamento da solução;

2.21.2. A CONTRATADA é responsável por realizar a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4);

2.21.3. A CONTRATADA é responsável por realizar e manter a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4) de modo que o acesso aos serviços ocorra com o mesmo usuário e senha que utilizam para serem autenticados na rede do PJMA;

2.21.4. O serviço de integração poderá ser realizado através de sincronização dos usuários ou através de Federação de acessos;

2.21.5. A sincronização dos usuários deverá ser feita de maneira autônoma com periodicidade configurável pela CONTRATANTE, bem como acionada manualmente a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE;

2.21.6. A integração com o diretório de usuários deverá garantir, no mínimo, as seguintes características:

- Usuários criados no diretório deverão ser criados automaticamente na solução;
- Usuários bloqueados no diretório deverão ser bloqueados automaticamente na solução;
- Usuários excluídos no diretório deverão ser excluídos automaticamente na solução;
- Dados de usuários alterados no diretório deverão ser sincronizados automaticamente na solução (Ex.: nome, telefone).

2.21.7. A integração com o diretório de usuários deverá suportar a sincronização através da árvore de unidades organizacionais (Ous) ou através de grupos de usuários criados no diretório da CONTRATANTE;

2.21.8. A decisão de utilizar a árvore de unidades organizacionais (Ous) ou grupos de usuários será tomada em tempo de projeto, de acordo com a avaliação da CONTRATADA e em conjunto com a CONTRATANTE;

2.21.9. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer software, com exceção do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE, para serviço de integração;

2.21.10. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos eventualmente necessários para sincronizar os objetos e seus atributos do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE para as contas armazenadas na nuvem.

2.21.11. O serviço de integração poderá ser executado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou remotamente, respeitando-se o princípio da economicidade;

2.22. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS (CAIXA POSTAL, PASTAS PARTICULARES, AGENDAS, ETC) (ITEM 4)

2.22.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada do Tribunal.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.22.2. A CONTRATADA deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do TJMA, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma.

2.22.3. A CONTRATANTE disponibilizará link de Internet de 300Mbps disponível (24x7), exclusivo para migração;

2.22.4. A CONTRATADA deverá efetuar a migração dos dados do ambiente da CONTRATANTE para o ambiente da nova solução de acordo com as tecnologias e volumes descritos;

2.22.5. A CONTRATADA deverá migrar todas as mensagens da aplicação de Correio Eletrônico (ZIMBRA OPEN SOURCE), incluindo Pastas, Agenda de contatos e Calendário do ambiente da CONTRATANTE para a solução ofertada;

2.22.6. A CONTRATADA deverá realizar o item 4 do Anexo I do Termo de Referência, para todas as contas ativas na época do serviço;

2.22.7. A solução ofertada deverá permitir a importação dos dados de agenda, após a exportação destes dados pela solução atual adotada pela CONTRATANTE;

2.22.8. Caso a solução ofertada não suporte a importação dos dados no formato padrão da solução atualmente adotada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por entregar ferramentas que permitam a importação dos dados;

2.22.9. Ferramentas utilizadas na migração dos dados deverão ser homologadas pelo FABRICANTE da solução;

2.22.10. Caso haja a necessidade de instalação das ferramentas de migração em ambiente servidor, a CONTRATADA deverá fornecer appliances virtuais, com toda a infraestrutura de software necessária já instalada, compatíveis com a tecnologia VMware versão 6.x ou superior que ficarão disponíveis somente durante o processo de migração;

2.22.11. Todas as mensagens estão centralizadas no ambiente servidor, não sendo necessário migrar mensagens de equipamentos locais de usuários;

2.22.12. Capacidade total das caixas postais encontra-se no Anexo II do Termo de Referência.

2.22.13. Deverá ser prevista etapa de migração piloto, de 10 caixas postais de cada perfil, para validação dos procedimentos e requisitos de migração;

2.22.14. Caso todos os requisitos não sejam atendidos durante a etapa piloto da migração a CONTRATADA deverá retornar o estado inicial da solução;

2.22.15. A migração definitiva só poderá ocorrer após a validação do piloto e aprovação formal da CONTRATANTE;

2.22.16. Os volumes que serão migrados na etapa piloto serão definidos durante a etapa de planejamento e deverão constar no Projeto Executivo do projeto;

2.22.17. O serviço de migração das contas poderá ser executado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou remotamente, respeitando-se o princípio da economicidade;

2.22.18. A janela de migração será definida durante a etapa de planejamento e deverá constar no Projeto Executivo do projeto;

2.22.19. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o PJMA poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana;

2.22.20. A contagem do prazo de vigência das licenças contratadas será iniciada após a conclusão da implantação da solução em produção.

2.22.21. Caso haja a contratação de novas licenças durante a execução do contrato, estas terão vigência pró-rata ao tempo restante de contrato, contados a partir do aceite das novas licenças.

2.23. TREINAMENTO (ITEM 5)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

2.23.1. Objetiva o repasse de conhecimentos necessários para permitir a utilização das ferramentas por parte dos servidores e magistrado e para que a equipe do PJMA possa vir a utilizar, administrar, auditar e prestar suporte para as ferramentas;

2.23.2. Os treinamentos deverão ser realizados na língua portuguesa do Brasil.

2.23.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor certificado pelo desenvolvedor da solução;

2.23.4. O conteúdo dos treinamentos deverá ser aprovado pela área técnica da CONTRATANTE previamente à sua execução;

2.23.5. Deverá ser realizado treinamento para 3 grupos de usuários do TJMA:

- Grupo 1 – Equipe de Administradores: A capacitação para a equipe de administradores do TJMA deverá contemplar todos os componentes da solução com detalhamento na gestão, administração, auditoria e operação básica, intermediária e avançada da solução. A carga horária mínima será de 8 horas e deverá considerar uma turma de, no mínimo, **20 pessoas**;

- Grupo 2 – Equipe de Atendimento: A capacitação para a equipe de atendimento do PJMA deverá contemplar todos os componentes da solução. A carga horária mínima será de 4 horas e deverá considerar uma turma de, no mínimo, **12 pessoas**;

- Grupo 3 – Servidores e Magistrados: A capacitação para servidores e magistrados deverá ser disponibilizado em através de aulas gravadas e tutoriais em vídeo, disponibilizada pela contratada ou pelo fabricante da solução. Esta capacitação deverá contemplar as funcionalidades e o uso das aplicações e deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato.

2.23.6. A capacitação para os grupos 1 e 2 poderá ser realizada na modalidade presencial na cidade de São Luís/MA na sede do Tribunal de Justiça do Maranhão ou através de plataforma de Ensino a Distância – EaD;

2.23.7. Caso o treinamento para os grupos 1 e 2 seja fornecido na modalidade EaD as aulas deverão ser ministradas por instrutor no formato "ao vivo" não sendo aceito em qualquer hipótese material reproduzido de gravações. Este treinamento deverá ser gravado e a gravação desse treinamento deverá ficar disponível durante toda a vigência do contrato e caso não seja possível disponibilizar essa gravação, a contratada deverá disponibilizar material similar durante toda a vigência do contrato para consulta da equipe do TJMA.

2.23.8. Deverão ser fornecidos documentos e tutorias, em português, necessários à capacitação dos usuários da solução a respeito das características e funcionalidades da solução em material impresso ou em meio digital, atualizado;

2.23.9. Ao término do treinamento, que terá o mínimo de 32 (trinta e dois) participantes, deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático;

2.23.10. O treinamento deverá ser aprovado por pelo menos 75% dos participantes e caso não atinja este percentual de aprovação, a CONTRATADA deverá realizar novamente o treinamento sem custos para o CONTRATANTE, devendo ainda realizar os ajustes necessários no material didático.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato celebrado terá início a partir de sua assinatura, com duração de 30 (trinta) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para a prestação de serviço deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza De Despesa	

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, após o ateste das fiscalizações técnica e administrativa, com anuência do gestor do contrato, em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, da Lei nº 8.666/93.

6.2. Os pagamentos relativos aos **itens 1 e 2** serão realizados mensalmente, com base no número máximo de licenças em uso no mês correspondente, baseado em relatório enviado pela CONTRATADA e ratificado pelo Fiscal do Contrato.

6.3. O pagamento relativo ao **item 3** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do serviço de integração.

6.4. O pagamento relativo ao **item 4** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do serviço de migração.

6.5. O pagamento relativo ao **item 5** será realizado em uma única parcela após a assinatura do Termo de Aceite do treinamento.

6.6. Além das retenções legais, serão automaticamente descontados dos valores faturados os percentuais decorrentes da aplicação dos critérios de níveis de serviço.

6.7. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de descontar do montante do pagamento, os valores referentes à glosa, multas e outras sanções contratuais.

6.8. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições devidas, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

6.9. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas à aplicação da retenção tributária, desde que apresentem à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal/fatura, declaração de conformidade com as normas vigentes.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, 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%.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

6.12. O TJMA, 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.

6.13. A CONTRATADA, caso não possua sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento.

6.13.1. O setor competente da entidade licitadora, Diretoria Financeira, validará as Notas Fiscais/Faturas devidamente cadastradas/registradas pelas empresas.

6.14. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa CONTRATADA, na medida em que os serviços forem executados, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento.

6.15. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

7.1.1. O fornecimento iniciará a partir da assinatura do contrato.

7.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1. O aceite relativo aos **itens 1 e 2** serão realizados mensalmente mediante ateste na nota fiscal após a verificação da execução dos serviços nos termos contratuais.

7.2.2. O aceite relativo ao **item 3** será realizado após a verificação da execução do serviço de integração nos termos contratuais, mediante emissão de Termo de Aceite pela equipe técnica do Tribunal.

7.2.3. O aceite relativo ao **item 4** será realizado após a verificação da execução do serviço de migração nos termos contratuais, mediante emissão de Termo de Aceite pela equipe técnica do Tribunal.

7.2.4. O aceite relativo ao **item 5** será realizado após a conclusão do treinamento nos termos contratuais, mediante emissão de Termo de Aceite pela equipe técnica do Tribunal.

7.3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.3.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar reunião de gestão de contrato (presencial ou por videoconferência) para abordar o planejamento detalhado de implantação da solução e migração dos serviços com a CONTRATANTE;

7.3.2. Entende-se por projeto executivo o conjunto de documentos que contemplam todas as especificações e o planejamento para execução de cada atividade ou fase do projeto;

7.3.3. Deverão estar presentes na reunião o preposto e pelo menos um integrante da equipe técnica da CONTRATADA.

7.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião, uma versão preliminar do Projeto Executivo, com os seguintes itens:

- Características técnicas da solução;
- Especificação dos recursos tecnológicos que serão configurados;
- Especificação dos recursos humanos que serão empregados no projeto, incluindo a necessidade dos recursos humanos por parte da CONTRATANTE;
- Especificação dos recursos humanos que serão empregados no projeto, incluindo a necessidade dos recursos humanos por parte da CONTRATANTE;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- Planejamento completo da implantação, integração, migração, treinamento e operação da solução, incluindo cronogramas, entregas e pré-requisitos para cada fase do projeto.

7.3.5. No prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar do recebimento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter para aprovação da equipe técnica do TJMA o Projeto Executivo e um Plano de Continuidade de Negócios.

7.3.6. A CONTRATANTE deverá formalizar uma resposta aos planos recebidos em até 10 (dez) dias consecutivos. Caso os documentos não sejam aceitos, a CONTRATADA deverá realizar os devidos ajustes em até 7 (sete) dias consecutivos e submeter novamente para a aprovação da equipe técnica do TJMA que deverá formalizar uma resposta em até 10 (dez) dias consecutivos

7.3.7. O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) a ser executado em caso de rescisão ou encerramento contratual deverá ser aprovado pela equipe técnica do TJMA e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:

- A CONTRATADA deverá prover todas as ferramentas, garantia e o suporte técnico necessários para possibilitar a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução definida pelo TJMA;

- A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive logs e backup;

- A migração dos dados não poderá exceder o prazo de 15 (quinze) dias após a rescisão ou término contratual, sem custo adicional, exceto sob manifestação explícita do TJMA.

7.3.8. A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do Plano de Continuidade de Negócio pela CONTRATADA em conjunto com a equipe técnica do TJMA;

7.3.9. A integração da solução contratada deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do TJMA;

7.3.10. A migração dos dados, se contratada, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do TJMA;

7.3.11. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de implantação será dada pela entrega dos itens contratados pelo TJMA em pleno funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas neste documento;

7.3.12. No prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do TJMA o treinamento para os grupos 1 e 2 deverá ser concluído e estar disponível para acesso para o grupo 3;

7.3.13. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data da assinatura do contrato prorrogável por igual período até o limite legal de 60 meses.

7.3.14. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Assinatura do contrato.	D
2	Reunião de gestão e implantação	Até D+10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
3	Apresentação do Projeto Executivo	Até D+20(vinte) dias após o recebimento da assinatura do contrato
4	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até D+20(vinte) dias após o recebimento da assinatura do contrato
5	Aprovação do Plano de Continuidade de Negócios e do Projeto Executivo da Solução.	Até 10(dez) dias após a apresentação dos documentos

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
6	Integração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
7	Migração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
8	Treinamento.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
9	Vigência do contrato.	30 (trinta) meses a partir do Termo de Aceite do Serviço de Integração.

7.4. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.4.1. Sempre que necessário o Gestor de Contrato poderá solicitar reunião com o preposto da CONTRATADA com o objetivo de discutir questões contratuais.

7.4.2. Os serviços de suporte técnico serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

7.4.3. Demais questões contratuais, como faturamento dos serviços por exemplo, poderão ser tratadas mediante e-mail corporativo ou telefone.

7.5. DO PRAZO, LOCAL E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. DO PRAZO E EVENTUAL PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.5.1.1. O Contrato a ser celebrado terá início a partir de sua assinatura, com duração de 30 (trinta) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período, com fundamento nº art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses.

7.5.1.2. Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

7.5.1.2.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem a);

7.5.1.2.2. Apresentar relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem b);

7.5.1.2.3. Apresentar justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem c);

7.5.1.2.4. Comprovar que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem d);

7.5.1.2.5. Apresentar manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem e); e

7.5.1.2.6. Comprovar que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ANEXO IX, item 3, subitem f).

7.5.1.3. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

7.5.1.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão;

7.5.1.5. Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

7.5.1.6. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

7.5.1.6.1. Cs preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

7.5.1.6.2. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. PRINCIPAIS PAPÉIS

8.1.1. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- **PREPOSTO DA CONTRATADA:** Integrante da CONTRATADA com capacidade gerenciar para tratar todos os assuntos previstos no Termo de Referência e neste instrumento contratual, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.

- **FISCAL DE CONTRATO:** Integrante do setor requisitante que exercerá função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; anotar as ocorrências em registro próprio (livro de ocorrência); e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

- **GESTOR DE CONTRATO:** Integrante da Coordenação de Infraestrutura e Telecomunicações (CIT) do TJMA, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

8.2. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.2.1. A empresa CONTRATADA indicará um preposto para tratar todos os assuntos previstos no Termo de Referência e neste instrumento contratual, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.

8.2.2. O CONTRATANTE designará um Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente, anotar as ocorrências em registro próprio (livro de ocorrência) e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

8.2.3. A forma de comunicação deverá ser preferencialmente via e-mail corporativo e telefone, conforme informações abaixo:

RESPONSABILIDADE	NOME	E-MAIL
Diretor de Informática	Paulo Rocha Neto	prneto@tjma.jus.br
Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações	Cláudio Henrique Carneiro Sampaio	claudio@tjma.jus.br
Chefe da Divisão de Adm. de redes do TJMA	Leonardo Araújo Sousa	leonardoas@tjma.jus.br
Líder do Projeto	Carlos José Lago Beckman	beckman@tjma.jus.br
Integrante técnico do Projeto	Jairo Ferreira Rocha	jairo@tjma.jus.br

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

RESPONSABILIDADE	NOME	E-MAIL
Integrante técnico do Projeto	José Erinaldo Souza de Moares	jemoraes@tjma.jus.br

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO AOS PRAZOS DE GARANTIA E ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.1. DO TIPO DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

9.1.1. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral dos **itens 1 e 2**.

9.1.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:

- Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

- Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

9.1.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);

9.1.4. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

9.1.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.

9.1.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
- Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
- Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

9.1.7. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

9.1.8. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

- Baixa: 01 (um) dia útil.
- Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- Alta: 02 (duas) horas corridas.

9.1.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

9.1.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

9.2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

9.2.1. O prazo de manutenção corretiva em garantia é o mesmo da duração do contrato (incluindo as eventuais prorrogações), o qual será contado a partir da data da emissão do Termo de aceite definitivo;

9.2.2. Entende-se por manutenção corretiva em garantia a série de procedimentos destinados a recolocar os sistemas em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive ajustes, reparos e atualização de versões necessárias, de acordo com a orientação do fabricante e normas técnicas específicas;

9.2.3. O fabricante poderá ser convocado a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

9.2.4. A CONTRATADA e o CONTRATANTE irão, cada um, designar um Gestor de Contrato que coordenarão as atividades a serem realizadas. O Gestor de Contrato de cada uma das partes servirá de ponto de contato para todas as comunicações e quaisquer modificações ao escopo, requisitos e responsabilidades segundo os termos deste documento.

9.2.5. Os serviços de garantia serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto ao fabricante ou à empresa autorizada, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

9.2.6. Deverá ser fornecido acesso web para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.

9.2.7. Caso não seja possível o fornecimento de acesso web para gerenciamento dos chamados, a CONTRATADA, mensalmente, até o quinto dia de cada mês, deverá enviar ao Gestor de Contrato, indicado pela Administração, relatório com histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês anterior. Este documento tem o objetivo de acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacitação da equipe. O CONTRATANTE disponibilizará e-mail para onde deverá ser encaminhado o relatório.

9.2.8. Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela CONTRATADA:

- Até 2 (duas) horas mensais de indisponibilidade: sem aplicação de desconto no pagamento mensal.
- Acima de 2 (duas) horas até 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 10% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal.
- Acima de 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 15% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal, sem prejuízo da sanção administrativa.

9.2.9. Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela CONTRATADA, incluindo as paradas programadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. A empresa CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, disponível no ANEXO IV do Termo de Referência.

10.2. Pertencerão exclusivamente ao Tribunal os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

10.3. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar a Política de Controle de Acesso aos Recursos de TI do TJMA ou outra política equivalente do CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Zelar pela segurança da solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

11.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus anexos.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do edital, do contrato, deste documento e os termos de sua proposta comercial.

11.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos CHAMADOS, por equipe de fiscalização de contrato especialmente designada.

11.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, caso não previsto neste instrumento.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

11.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.8. Receber o serviço que atenda as especificações.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao TJMA para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo Tribunal.

12.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.3. A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.4. Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

12.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Tribunal.

12.6. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

12.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Contrato.

12.8. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

12.9. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.10. Disponibilizar meios de se efetuar abertura de chamados técnicos via telefone ou Internet, com chamadas telefônicas gratuitas (0800), a cobrar, ou locais.

12.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, referentes a qualquer questão administrativa relacionada à pessoa jurídica da CONTRATADA, incluindo às relacionadas a sua regularidade fiscal.

12.12. Permitir à equipe de fiscalização da CONTRATANTE o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas e apresentando todos os documentos e dados que lhe forem solicitados em razão da fiscalização da execução do contrato.

12.13. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos, com a devida comprovação, sem prejuízo das devidas sanções administrativas cabíveis.

12.14. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte de pessoas, peças e partes, diárias ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

12.16. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

12.17. Fornecer aos empregados e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, em especial pelo que consta da Instrução Normativa no 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

12.18. Cumprir o estabelecido no documento no Termo de Confidencialidade e Sigilo, vide modelo presente – Anexo II – Modelo 02 – Termo de Referência.

12.19. Solicitar formalmente à CONTRATANTE autorização para a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato.

12.20. As obrigações da contratada expressamente enunciadas no presente instrumento têm caráter exemplificativo e não excluem outras necessárias à perfeita e integral execução do objeto, decorrentes da Lei no 8.666/93 e da legislação aplicável à espécie, nos termos do art. 54, caput.

12.21. Será adotado o foro brasileiro para dirimir quaisquer questões jurídicas relacionadas ao contrato firmado, de modo que o CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços dos **itens 1 e 2** consignados no contrato serão corrigidos anualmente, observado o intervalo mínimo de um ano, contado da sua assinatura do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS E PENALIDADES

14.1. Pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, incluindo os contratos e obrigações principais e acessórios, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, nº Decreto 5.450/2005 e legislação aplicável à espécie.

14.2. As penalidades pecuniárias aqui descritas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei nº 8.666/93.

14.3. Ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, cumulados com a multa eventualmente devida, esta calculada sobre o valor da contratação, e demais cominações legais, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
- b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

14.4. O atraso injustificado na execução do objeto licitado sujeitará à licitante vencedora a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

14.5. 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.

14.6. 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:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

a) Advertência por escrito;

b) 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;

c) 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.

14.7. A sanção de advertência de que trata a condição 14.6, 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.

14.8. 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.

14.9. Para as sanções administrativas serão levadas em conta ainda a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

14.10. Na hipótese de atraso no serviço de integração da solução (**item 3**), fica estabelecido o percentual de 1% sobre o valor total de todos os itens contratados pelo Tribunal, a título de multa, por dia de atraso. O atraso superior a **30 (trinta)** dias poderá caracterizar a inexecução do objeto.

14.11. Na hipótese de atraso no serviço de migração (**item 4**), fica estabelecido o percentual de 1% sobre o valor total de todos os itens contratados pelo Tribunal, a título de multa, por dia de atraso. O atraso superior a **30 (trinta)** dias poderá caracterizar a inexecução do objeto.

14.12. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade baixa, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 0,5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

14.13. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade normal, para cada ocorrência fica estabelecida penalidade de 0,1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

14.14. Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade alta, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**.

14.15. Na hipótese de indisponibilidade mensal dos serviços superior a 4 (quatro) horas, fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, a ser calculado sobre o valor da mensalidade relativa aos **itens 1 e 2**, até o restabelecimento dos serviços. O atraso superior a 72 (setenta e duas) horas poderá caracterizar a inexecução do objeto.

14.16. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

- Multa correspondente a 15% sobre o valor total adjudicado;
- Suspensão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de licitar e contratar com o Tribunal.

14.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA QUINZE – DO LOCAL E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O serviço deverá ser realizado na sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Praça D. Pedro II, centro, São Luís – Maranhão, em horário definido pela Diretoria de Informática e Automação;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

15.2. A fiscalização do contrato será feita pela Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações, designados os servidores CARLOS JOSÉ LAGO BECKMAN, matrícula 100628 como titular e JAIR FERREIRA ROCHA, matrícula 138404 como substituto.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

16.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos.

CLÁUSULA DEZESSETE – 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.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em duas vias de inteiro teor.

São Luís, XX de XXXX de 2021.

P/ CONTRATANTE:

Des. _____
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

XXXX
Representante da Empresa

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO IV

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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos
ANEXO V

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de, representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,....., vem **NOTIFICAR** a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, cidade, neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade como referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, xx de xxxxxxxxx de 2021.

Fiscal do Contrato
Matrícula nº



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 81 fls – Id 4075148)