



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para o sistema de webconferência – Bigbluebutton (apoiados nas Linux, Asterisk, MySQL, PHP, Java, Ldap, Zabbix, Html, Ruby, JavaScript, tomcat, nginx, FreeSwitch, Red5, Redis) nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação

2.1.1. O Tribunal de Justiça do Maranhão implantou, no ano de 2020, uma solução web de videoconferência, baseado em software livre e semelhante a plataforma desenvolvida pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

2.1.2. Um dos módulos desta ferramenta de comunicação é a plataforma Big Blue Button. A videoconferência tem por objetivo atender às necessidades de realização de audiências à distância, empregando uma tecnologia que permite o contato visual e sonoro entre pessoas que estão em lugares distintos, dando a sensação de que os interlocutores se encontram no mesmo local. Além da transmissão simultânea de áudio e vídeo, este sistema oferece recursos de cooperação entre os usuários, compartilhando informações e documentos. A videoconferência, por intermédio do sistema Big Blue Button, já vem sendo utilizada por este Tribunal de Justiça para realização de audiências judiciais e reuniões administrativas.

2.1.3. Este Aplicativo é desenvolvido em linguagem PHP, Html e JavaScript, com banco de dados MySQL e hospedado em plataforma com o sistema operacional Ubuntu. Nesse sentido, qualquer paralisação nos serviços que operem nessa plataforma acarretará prejuízos nos processos de comunicação entre as unidades administrativas e judiciais, inclusive aos jurisdicionados, com a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

impossibilidade de contato com a unidade judicial, bem como a interrupção na execução de sistemas importantes

2.1.4. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva visa garantir a continuidade de funcionamento do sistema de webconferência, mediante a execução de manutenções corretivas preventivas e evolutivas dentro dos prazos acordados. O funcionamento adequado do software contribuirá para elevar sua disponibilidade.

2.2. Objetivo a ser alcançado

2.2.1. Garantir a continuidade de funcionamento dos processos de comunicação virtuais entre as unidades administrativas e judiciais, inclusive aos jurisdicionados, via o software de webconferência, mediante a execução de manutenções corretivas, preventivas e evolutivas dentro dos prazos acordados.

2.3. Benefícios a serem alcançados

2.3.1. Garantir a continuidade de funcionamento da solução de videoconferência mediante a execução de manutenções corretivas e preventivas dentro dos prazos acordados;

2.3.2. Aumentar o nível de disponibilidade e integridade dos dados, sistemas e serviços hospedados na solução;

2.3.3. Manter a solução atualizada em relação ao seu software, com vistas à correção de defeitos (bugs) e para atender a requisitos de segurança (correção de vulnerabilidades) e de interoperabilidade entre seus componentes e com os demais sistemas de informática que dela fazem uso, contribuindo para a elevação dos níveis de confiabilidade e disponibilidade da solução;

2.3.4. Aumentar o nível de disponibilidade e integridade dos dados, sistemas e serviços hospedados na solução;

2.3.5. A transferência de tecnologia e o constante repasse de conhecimento aos técnicos internos;

2.3.6. Evitar custos elevados com reparos emergenciais do software, mantendo em vigor contrato de manutenção preventiva e corretiva nos moldes do objeto da presente contratação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4. Referência aos estudos técnicos preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), encaminhado pela Divisão de Serviços de TI, e os Estudos Preliminares constantes no DIGIDOC nº **25940/2020**.

2.5. Resultados a serem alcançados

2.5.1. Garantir operacionalidade do sistema de webconferência;

2.5.2. Garantir disponibilidade e segurança de dados do sistema de webconferência do Tribunal de Justiça do Maranhão;

2.5.3. Garantir performance da aplicação.

3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum no mercado de TIC, de acordo com a Lei nº 10520/2002 e os decretos 3555/2000 e 10024/2019, classificados como bens e serviços de informática nos termos dos incisos II, III e IV do artigo 16-A da Lei nº 8248/91 e artigo 8º do Decreto 7.174/2010.

3.2. O serviço a ser contratado possui características padronizadas e usuais comumente encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. O serviço de suporte técnico e manutenção a ser contratado é considerado de **natureza continuada**, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade da prestação jurisdicional do TJMA que depende dos serviços de webconferência, principalmente neste momento de pandemia pelo novo Coronavírus. Desta forma a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, até que a solução não atenda mais às necessidades de negócio ou que de alguma forma esteja defasada tecnologicamente e não haja mais a possibilidade ou interesse de contratação de manutenção e suporte. Dessa forma, conforme a Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inciso II, sugere-se o **contrato com duração de 12 (doze) meses** cuja vigência pode ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

3.4. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva foram agrupados em um mesmo lote com o intuito de evitar que sejam fornecidos por empresas distintas, e consequentemente evitar o comprometimento dos serviços como um todo, já que os serviços objetos da pretendida contratação são complementares, muitas vezes conexos e de difícil dissociação. Além das vantagens supracitadas, os recursos econômicos despendidos na gestão do contrato único, por certo, são menores que os que seriam exigidos para o controle de vários ajustes, trazendo a unicidade contratual como uma vantagem econômica para a administração, desta forma a **adjudicação deverá ser realizada por item único**, de forma que o mesmo seja adjudicado para um único licitante, vencedor do lote pelo critério de menor preço global.

3.5. Não será conferido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, por representar prejuízo ao conjunto dos serviços a serem contratados, conforme Lei Complementar nº 123.

3.6. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, tipo menor Preço GLOBAL.

3.7. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelo Decreto Federal Nº 10.024/2019, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1.1. A solução a ser contemplado nesse termo será o sistema web de videoconferência, localizado no sítio <https://vc.tjma.jus.br>

5. DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prover serviços especializados para instalação e manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa do software de videoconferência bigbluebutton, com as seguintes características:

- 1) Servidor Web, com a seguinte interface gráfica:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- Menu Home: Salas pessoais de vídeo conferência com possibilidade de recriar a sala com outro endereço e copiar ou enviar o endereço por e-mail. Também mostra todas as reuniões, salas e gravações disponíveis.
- Menu Audiências: Criação e Gerenciamento simplificado de reuniões específicas para sessões judiciais em HTML5.
- Menu Reuniões: Criação e gerenciamento de reuniões com título, agendamento, data/hora de início e fim de entrada na reunião, gerenciamento de gravação, possibilidade de criação em Flash ou HTML5, designação de grupo e servidor. Envio de convite aos participantes por e-mail compatível ao Outlook e Gmail com configuração de controle de acesso por link direto para dois tipos de usuários (moderador e participante).
- Menu Salas: Criação e gerenciamento de salas para videoconferência sem limite de tempo para as reuniões com possibilidade de gravação e opção para Flash e HTML5.
- Menu Pessoais: Gerenciamento das salas pessoais de todos os usuários do sistema.
- Menu Painel: Monitoramento de qualquer videoconferência ativa no sistema, mostrando o nome, em qual servidor está ativa, a duração e os participantes.
- Menu Gravações: Reúne todas as gravações do sistema em formato MP4, ASF e WEBM com dados de tempo e número de participantes. Os links de gravações assim que disponíveis são enviados por e-mail para os participantes selecionados.
- Menu Usuários: São 4 (quatro) níveis de usuários integrados por LDAP ou Active Directory ou criados manualmente. Estes usuários podem ser associados a grupos.
- Menu Locais: Cadastro dos locais e de seus horários de funcionamentos para a realização de videoconferência.
- Menu Grupos: Criação e gerenciamento dos grupos de usuários.
- Menu Servidores: Criação e configuração dos servidores de videoconferência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- Menu Configurações: Customização de campos, configuração da integração com LDAP ou Active Directory e ativação de recursos.
 - Menu Conta: Visualização da configuração da conta pessoal.
 - Menu Ajuda: Manual de ajuda do sistema.
 - Menu Sair: Logout do sistema.
- 2) Servidores de Videoconferência baseados em software livre na Plataforma Linux e Distribuição Ubuntu. O software é o BigBlueButton, sistema de web videoconferência de código aberto. Os participantes utilizam qualquer navegador web (preferencialmente Firefox ou Chrome) para acessar a plataforma de videoconferência por HTML5 ou Flash. Foram realizadas diversas customizações no código fonte para a integração com sistema de gerenciamento e monitoramento de salas de videoconferência e para a gravação em formato MP4 e ASF. Também existem uma integração dos subsistema Asterisk no BigBlueButton com a Central Telefônica Dígito do TJMA. São subsistemas instalados nos servidores de Videoconferência: BigBlueButton; FreeSwitch; Tomcat; Nginx; PHP; Red5; Redis.
- 3) Integração com o software livre Asterisk para prover ligações telefônicas entre os participantes do sistema de webconferência bigbluebutton.

5.1. Descrição

5.1.1. **Serviço de Suporte ao Cliente** – O acesso à CONTRATADA para atendimento as solicitações de serviços deverá ser realizado através de telefone ou formulário próprio, disponibilizado e acessível por meio da Internet, ou e-mail e/ou Sistema de Gestão de Atendimentos no padrão WEB para chamados e registros de incidentes. Este acesso deverá estar disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, onde será feito o registro do incidente. O atendimento deverá ser feito em língua portuguesa.

5.1.1.1. Durante o registro do chamado técnico deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE e registrado pela CONTRATADA, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Identificação precisa do erro, falha ou anomalia observada;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- b. Severidade; e
- c. Nome do responsável pela solicitação.

5.1.1.2. Imediatamente após o registro do chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas posteriormente.

5.1.1.3. Após registrado o chamado, durante todo período de atendimento, a interação entre a área técnica da CONTRATADA e da CONTRATANTE poderá ocorrer por meio de correio eletrônico ou telefone.

5.1.2. **Manutenção preventiva** – Será realizada 01 (uma) manutenção preventiva mensal, que abrangerá a realização de testes periódicos, segundo roteiro estabelecido pela CONTRATADA, visando a conservação do sistema, sendo efetivadas através de visitas pré-agendadas, com o responsável, ou de forma remota. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.1.3. **Manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa** – A CONTRATADA deverá realizar procedimentos de instalação, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para eliminação de defeitos no sistema.

5.2 Características gerais

5.2.1. A CONTRATADA deverá prover serviços técnicos especializados de instalação, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução de webconferência, permitindo seu retorno a operação normal;

5.2.2. Os procedimentos de Instalação implicam em implantar uma cópia atualizada e operacional dos módulos do sistema de webconferência em plataformas físicas ou virtuais, de acordo com as especificações do CONTRATANTE.

5.2.3. O Serviço de Instalação implica em implantar uma cópia atualizada e operacional dos módulos do sistema de webconferência em plataformas físicas ou virtuais, de acordo com as especificações do CONTRATANTE.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.2.4. O Serviço de Manutenção Corretiva implica em diagnosticar as falhas de Software, determinando a origem do problema, e corrigi-las por meio de ajustes, restabelecendo a funcionalidade do software em condições normais de uso, de acordo com as especificações do CONTRATANTE.

5.2.5. O Serviço de Manutenção evolutiva e adaptativa implica em atividades de criação de novas funcionalidades, alteração e/ou exclusão de funcionalidades existentes, por meio de configuração, parametrização e/ou customização da SOLUÇÃO, a partir de especificações elaboradas ou revisadas pelo CONTRATANTE.

5.2.6. Ao final do serviço, a CONTRATADA deverá emitir a documentação das atividades executadas.

5.3 Transferência de Conhecimento

5.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a transferência de conhecimento para o CONTRATANTE de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim.

5.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitada pelo CONTRATANTE, informações e esclarecimentos acerca da execução dos serviços prestados. Este repasse periódico poderá ocorrer na forma de relatórios ou documentos entregues, ou ainda com esclarecimentos em reuniões presenciais ou virtuais.

5.3.3. Toda atividade executada pela CONTRATADA na infraestrutura do TJMA deve possuir uma documentação mínima, que deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE em formato eletrônico.

5.3.4. Todo chamado aberto deverá ter sua resolução técnica registrada na ferramenta de registro de atendimentos e repassada ao CONTRATANTE.

5.4 Direitos de Propriedade Intelectual

5.4.1. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e base de conhecimento gerada durante a vigência contratual, inclusive roteiros técnicos, códigos e scripts, permitindo ao TJMA, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, estando sujeito ao disposto no “Termo de Confidencialidade” que integra o presente (Anexo I), o qual deverá subscrito na assinatura do contrato.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia na modalidade escolhida, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo ser acrescido em razão do disposto no parágrafo 9.2 deste termo de referência, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

6.2 Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

6.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

6.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual e seu valor corresponderá sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados.

6.6 A prorrogação da vigência do contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa do contrato, ou prestar nova garantia, observando que:

6.6.1 O valor corresponderá ao período aditado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

6.6.2 A nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à Contratada prestá-la ao Tribunal no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

6.6.3 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

6.6.4 A CONTRATANTE, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

6.6.4.1 A CONTRATADA comunicar previa e justificadamente essa intenção;

6.6.4.2 A fiscalização declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da Contratada, bem como pendências relativas à execução do objeto ou foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando a apuração de responsabilidade da CONTRATADA;

6.6.4.3 A substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93;

6.6.4.4 A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório;

6.6.4.5 No caso de fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituída tenha vigência igual à da substituída.

6.6.5 É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

7. Da Vistoria

7.1. As empresas LICITANTES deverão apresentar, opcionalmente, por ocasião da habilitação, Declaração de Vistoria, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições e graus de dificuldades existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo Referência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

7.2. As visitas deverão ser realizadas por qualquer Preposto, mediante prévio agendamento pelo telefone (098) 3194-5877/5870/5869, com um mínimo de 01 dia útil antes da data marcada para realização do certame, com a Diretoria de Informática e Automação.

8. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

8.1. Requisitos internos

8.1.1. Os técnicos disponibilizados pela CONTRATADA para atendimento das ocorrências deverão ter conhecimento avançado na ramificação (fork) do software *bigbluebutton* e no mínimo as certificações, no ANEXO II.

8.1.2. A solução a ser proposta pela CONTRATADA deverá contemplar os seguintes canais de acesso para registro de ocorrências que gerem protocolos na abertura do chamado:

I. Telefone;

II. E-mail e/ou Sistema de Gestão de Atendimentos, no padrão Web.

9. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.1.1. **Manutenção Corretiva:** Será realizada mediante abertura de chamado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, através do fiscal do contrato, por finalidade instalar novos módulos e solucionar falhas no sistema de webconferência, em caráter emergencial e imediato. A assistência técnica visa o atendimento dos chamados registrados nos canais de atendimentos da CONTRATADA. Implica em Implementar novas instalações do ambiente atual de webconferência em plataformas físicas e virtuais e diagnosticar as falhas deste Software, determinando a origem do problema, e corrigi-las por meio de ajustes, restabelecendo a funcionalidade da solução de webcoferência em condições normais de uso, de acordo com as especificações do CONTRATANTE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

9.1.2. **Registro:** Por ocasião do atendimento do chamado, será emitido um documento, onde constarão o defeito apresentado, a solução aplicada, a data e a hora do chamado, a data e a hora da solução e quaisquer outras anotações pertinentes, com as respectivas assinaturas e carimbos dos responsáveis (pelo chamado e pelo atendimento). Uma cópia do documento deverá ser entregue ao Tribunal de Justiça do Maranhão, devendo constar, também, as observações necessárias, inclusive quanto ao não fechamento do chamado.

9.1.3. **Manutenção Preventiva:** será realizada remotamente ou nas dependências do TJMA ("on-site"), com periodicidade mensal. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (dias) dias após a assinatura do contrato. A manutenção preventiva deverá contemplar, ao menos, as seguintes atividades:

9.1.3.1. Monitoramento do sistema de webconferência baseados nas tecnologias indicadas pelo CONTRATANTE. A empresa contratada tornará disponíveis informações sobre desempenho e falhas (indisponibilidade) do software de forma interativa ("on-line") por meio de um sistema de monitoramento que será instalado no ambiente interno do TJMA. Caso seja do interesse da empresa contratada, poderá ser utilizado o sistema de monitoramento existente no TJMA na plataforma Zabbix (<https://zabbix.tjma.jus.br>).

9.1.3.2. Atividades sob demanda, conforme especificações do CONTRATANTE;

9.1.3.3. Execução de rotinas operacionais e periódicas necessárias para manutenção do sistema de webconferência, conforme especificações do CONTRATANTE;

9.1.3.4. Verificar a versão dos softwares da plataforma bigbluebutton, atualizando-os se necessário;

9.1.3.5. Execução de procedimentos de backup e recuperação de arquivos, conforme especificações do CONTRATANTE;

9.1.3.6. Efetuar outras verificações e ajustes que julgar necessário com o objetivo de prevenir problemas que possam ocasionar a indisponibilidade do software;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

9.1.3.7. Os serviços relativos à manutenção preventiva deverão ser executados durante a semana, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08h e 18h, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato;

9.1.4. **Manutenção Evolutiva e Adaptativa:** implica em atividades de criação de novas funcionalidades, alteração e/ou exclusão de funcionalidades existentes, por meio de configuração, parametrização e/ou customização da SOLUÇÃO, a partir de especificações elaboradas ou revisadas pelo CONTRATANTE. A manutenção evolutiva deverá contemplar, ao menos, as seguintes atividades:

9.1.4.1. Execução de mudanças no ambiente do sistema de webconferência. Todas as alterações deverão ser documentadas e acompanhadas pela a equipe técnica do Tribunal de Justiça do Maranhão, responsável pelo sistema de webconferência.

9.1.4.2. Acompanhamento e implantação de novas soluções no sistema de webconferência;

9.1.5. A garantia para os serviços de manutenção prestados, deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de término do atendimento técnico constante no Relatório de Serviço entregue pela contratada, ainda que esse período se estenda para além da data de encerramento do contrato.

9.1.6. Os serviços serão prestados de forma preventiva, corretiva e evolutiva de maneira remota ou no local (*on site*) no prédio sede do Tribunal de Justiça do Maranhão.

9.1.7. Os serviços serão prestados em regime 10x5, de segunda a sexta, exceto feriados, e o horário de atendimento é das 08h00m às 18h00m (10 horas por dia, cinco dias por semana), nas instalações do Tribunal de Justiça do Maranhão, salvo as manutenções corretivas e quaisquer outras que impliquem em indisponibilidade que deverão ser realizadas fora do expediente normal da organização, inclusive durante as madrugadas ou em finais de semana e feriados.

9.2 CRITICIDADE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

9.2.1. Alta – Nível de Severidade 1 (NÍVEL 1)

9.2.1.1. São chamados para manutenção corretiva e reparação de eventuais falhas na solução que se encontra inoperante ou com grave comprometimento em seu desempenho, impossibilitando ou afetando de forma significativa a capacidade do TJMA em manter a solução em operação;

9.2.1.2. Neste nível de severidade 1, o atendimento deverá ser prestado em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) com início em até **0,5 (meia)** hora após o registro do chamado.

9.2.1.3. O prazo máximo de solução deste tipo de atendimento é de **1 (um) dia útil** contados a partir da abertura do respectivo chamado;

9.2.1.4. O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pelo fiscal do contrato;

9.2.2. Média - Nível de Severidade 2 (NÍVEL 2)

9.2.2.1. Chamados para correção de eventuais falhas na solução, que não se encontra inoperante, mas apresenta problemas que limitam seu funcionamento ou degradam seu desempenho

9.2.2.2. Neste nível de severidade 2, o atendimento deverá ser prestado em regime 10x5 (10 horas por dia, cinco dias por semana) com o início do atendimento em até **3 (três)** horas após a abertura do respectivo chamado;

9.2.2.3. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de **3 (três) dias úteis** a partir da abertura do respectivo chamado;

9.2.2.4. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido se autorizado pelo fiscal do contrato.

9.2.3 Baixa - Nível de Severidade 3 (NÍVEL 3)

9.2.3.1. Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, geração de novos relatórios, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais da solução;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

9.2.3.2. Neste nível de severidade 3, o atendimento deverá ser prestado em regime 10x5 (10 horas por dia, cinco dias por semana) com o início do atendimento em até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado;

9.2.3.3. O prazo de solução deste tipo de atendimento é de **4 (quatro) dias úteis** a partir da abertura do respectivo chamado;

9.2.3.4. O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal do Tribunal de Justiça do Maranhão e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho.

9.3. SOBRE O ANDAMENTO E ENCERRAMENTO DOS CHAMADOS TÉCNICOS

9.3.1. Encerrado o chamado técnico a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE documento em que conste a identificação do chamado técnico, data e hora de início e término do atendimento, identificação do problema e suas causas, descrição das atividades/serviços executados fazendo constar as medidas necessárias para sua adequação ou correção.

9.3.2. Chamados fechados sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido, deverão ser reabertos e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para aplicação das sanções previstas.

9.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio para que a CONTRATANTE possa consultar as informações pertinentes aos chamados técnicos realizados ou em andamento, em um dado período, por meio de relatório, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

9.3.3.1. Identificação do chamado;

9.3.3.2. Data e hora de início e término do atendimento;

9.3.3.3. Identificação e descrição do problema;

9.3.3.4. Severidade;

9.3.3.5. Providencias adotadas para o diagnóstico e solução; e

9.3.3.6. Identificação do técnico responsável.

10. PRAZO, LOCAL E FISCALIZAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

10.1. O presente Contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses.

10.2. O serviço deverá ser realizado de forma remota ou 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;

10.3. Os atendimentos aos chamados serão realizados mediante acesso remoto à solução instalada nos equipamentos do TJMA, e serão efetuados por intermédio das ferramentas disponibilizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação, observados os procedimentos e regramentos da política interna de segurança da informação. Nos casos de impossibilidade técnica de realização do atendimento de forma remota, a CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços nas instalações do CONTRATANTE.

10.4. A fiscalização do contrato será feita pela Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações, designados os servidores GERSON OLIVEIRA NEPOMUCENO JUNIOR, matrícula 102145 como titular e MARCELO NUNES MENDONÇA, matrícula 130609 como substituto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Poder Judiciário ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.3. 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 Termo de Referência;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

11.4. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

11.4.1. Antes da assinatura do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica da Diretoria de Informática e Automação do TJMA para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto deste de Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

11.5. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

11.6. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

11.7. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

11.8. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

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

11.11. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os recursos necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

12.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

12.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

12.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

12.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

12.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

12.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

12.10. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (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 no Edital;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste TR;
- e) não manter a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

13.2. 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;

13.3. 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;

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.5. A sanção de advertência de que trata a condição 13.4, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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.

13.6. O valor das multas referidas na alínea “b” da condição 13.4 e na condição 13.2 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

13.7. 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;

13.8. 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. FATURAMENTO

14.1. O período de apuração do serviço prestado deverá considerar o mês cheio, ou seja, do primeiro ao último dia do mês, exceto nos meses em que se inicia ou encerra a vigência contratual, cujo período de apuração deve obedecer, respectivamente, a data de início ou de encerramento do contrato.

14.2. Pelo não cumprimento dos prazos de atendimento e de resolução dos chamados técnicos a que se refere o **subitem 9.2 - CRITICIDADE** deste Termo de Referência, deverá, sem prejuízo das sanções mencionadas neste instrumento, ser concedido desconto no valor de um determinado percentual progressivo sobre o valor mensal do contrato, a cada hora excedida, sendo o índice percentual calculado, em razão da quantidade de horas e do nível de severidade do chamado que tenha dado causa ao desconto, conforme estabelecido a seguir:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

$$\text{Desconto} = \sum_{n=1}^h I_n \left(1 + \frac{FC}{100}\right)^{n-1}$$

Sendo:

	Nível 3	Nível 2	Nível 1
I _n	0,1 %	0,15 %	0,25 %
FC	1 %	3 %	5 %

Tabela - Nível de severidade

On de:

I_n = Índice percentual de desconto, sobre o valor mensal do contrato, na hora n;

I₁ = Índice percentual de desconto, sobre o valor mensal do contrato, na primeira hora (hora inicial);

FC = Fator de crescimento do índice percentual de desconto; e

h = a quantidade de horas excedentes.

14.2.1 Para efeito de apuração do período de atraso será considerada hora e minutos de início e fim do evento.

14.2.2 Para efeito do cálculo do valor do desconto será considerada a hora e minutos, convertendo-se os minutos em fração da hora.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 A CONTRATANTE, por meio do fiscal técnico designado pela Administração, realizará o acompanhamento e supervisão dos serviços prestados pela CONTRATADA, observando o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, item 9, constante deste instrumento.

15.2 Objetivando evitar carta de correção, cancelamento e remissão de nota fiscal, a CONTRATADA deverá, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, solicitar à CONTRATANTE a aprovação do faturamento.

15.2.1 A solicitação de aprovação de faturamento deverá ser acompanhada de relatório contendo valores e eventos apurados durante o faturamento, que possam ensejar em eventual desconto por ocasião de descumprimento do Acordo de Nível de Serviço constante deste instrumento.

15.2.2 A CONTRATANTE deverá manifestar acerca da aprovação do faturamento em até dois dias úteis após recebida a solicitação de aprovação.

15.2.3 Será concedido prazo de dois dias úteis para que a CONTRATADA manifeste sobre a desaprovação do faturamento e eventuais discordâncias em relação a valores e fatos apurados, bem como apresentar justificativas para eventual descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, que poderá ser aceita ou não pelo fiscal ou gestor de contrato, em até dois dias úteis, desde que comprovada a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

15.3 A nota fiscal deverá ser encaminhada ao endereço de correio eletrônico, preestabelecido em contrato, em até dois dias úteis após a aprovação do faturamento pela CONTRATANTE.

15.4 Os serviços prestados serão recebidos pela fiscalização da CONTRATANTE, mediante o recebimento na nota fiscal de serviço.

15.5 É obrigatório que a CONTRATADA faça constar na nota fiscal de serviço as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo SIMPLES, se for o caso.

15.6 A nota fiscal não aprovada pela fiscalização da CONTRATANTE será devolvida a CONTRATADA para a devida regularização consoante as razões que motivaram sua devolução e, nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação do referido documento.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será mensal, de acordo com a nota fiscal de serviço emitida pela CONTRATADA em decorrência do serviço prestado no mês.

16.2 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.

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

16.4 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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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

16.6 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a.(seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, onde o valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira, resultado da operação (6/100/365), considerando oito casas decimais (0,00016438);

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

VP = Valor da prestação em atraso.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços unitários contratados, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

18. PREÇO MÁXIMO

18.1. Considerando o Estudo Técnico Preliminar constante no DIGIDOC P.A. nº 25940/2020, item 1.12 – “Orçamento Estimado”, o preço máximo para a presente contratação, considerando os valores unitários e totais será:

Lote	Item	Descrição	Valor	Valor Global do
------	------	-----------	-------	-----------------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

			Mensal	Lote (12 meses)
1	1	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção corretiva, evolutiva, preventiva e adaptativa para o sistema de webconferência - Big Blue Button (apoiados nas tecnologias Linux, MySQL, PHP,Html, Ldap) do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.	R\$ 18.532,83	R\$ 222.393,96

19. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

19.1 A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, e vice-versa, solicitações, notificações ou intimações da Administração, decorrentes da contratação, serão realizadas pelos seguintes meios:

19.1.1 Mensagem por correio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços eletrônicos previamente informados pelas partes, considerando-se recebida, para todos os efeitos legais, quando respondida a mensagem eletrônica ou confirmado o seu recebimento;

19.1.2 Carta registrada, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da entrega pelos Correios aposta no recibo de entrega; ou

19.1.3 Documento entregue pessoalmente, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da ciência aposta no documento.

19.2 Quando nenhuma dos meios acima forem possíveis ou viáveis, ou não surgirem efeitos, a Administração poderá utilizar-se de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se recebida a comunicação ou notificação, para todos os efeitos legais, na data da publicação.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE / CONTRATADA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

20.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a 2 (dois) anos**, mediante a apresentação de atestados ou declarações fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.1.1 Entende-se como **compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para o sistema de webconferência – Bigbluebutton** (apoiados nas tecnologias Linux Ubuntu, MySQL, PHP, Ldap).

20.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20.4. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20.7. Durante o curso do processo licitatório, a Administração poderá realizar diligência na empresa que ofertou a melhor proposta, para verificar suas instalações



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

físicas e equipamentos, a fim de comprovar as condições declaradas pela licitante, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93 e Acórdão TCU 10049/2017 da Primeira Câmara.

20.8. As empresas deverão obedecer ainda às exigências presentes no item 21 – Da Proposta de Preços.

20.9. Até a assinatura do contrato, sob pena de desclassificação do certame, a licitante deve comprovar possuir em seus quadros profissionais com as certificações técnicas exigida no Anexo II.

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada em meio digital, no idioma nacional, devendo suas folhas estar rubricadas e a última assinada pelo seu proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, sob pena de desclassificação, o seguinte:

21.1.1 - Apresentar **Carta de Apresentação da Proposta de Preços** contendo quantidades, preços unitários/mensais e totais que compõem o serviço, informando no final o preço global da proposta para os 12 meses.

21.1.2 - **Declaração de Conhecimento das Condições Locais**, de acordo com o **Anexo I, Modelo 01**, devidamente assinada pelo responsável técnico ou responsável pela empresa informando ter conhecimento das condições, com seus quantitativos e especificações.

21.1.4 – **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, de acordo com o **Anexo I, Modelo 02**, devidamente assinada pelo responsável técnico ou responsável pela empresa.

21.1.5 - Atestado de Capacidade Técnica (ou Declaração):

21.1.5.1. O(s) atestado(s) deve(m) atender as exigências impostas no item 20 – Qualificação Técnica da Licitante.

21.1.5.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) **deve conter pelo menos as seguintes informações:** nome da empresa prestadora, CNPJ, objeto/descrição do serviço prestado, período da prestação dos serviços, e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

que os serviços foram prestados de forma satisfatória. Deve constar ainda o nome/CNPJ da tomadora dos serviços.

21.2 – A adjudicação será efetuada por preço global, admitindo-se como valor máximo o previsto no item 18 deste Termo de Referência.

22. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

22.1- Não será permitida a subcontratação de qualquer das prestações e serviços de obrigação da Contratada.

22.2- O suporte técnico do fabricante ou das ferramentas que compõe a solução não caracteriza subcontratação.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bruno J. Portela S. Coutinho', written over a faint circular stamp.

BRUNO JORGE PORTELA SILVA COUTINHO
Analista Judiciário: suporte e redes
Mat. 143784



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ANEXO I – MODELOS DE DOCUMENTOS

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

São Luís, de de 2020

AO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
SÃO LUÍS - MARANHÃO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020

Prezados(as) Senhores(as):

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2020, ter realizado a vistoria, analisado as instalações e as condições do sistema de webconferência do TJMA a serem suportados, com seus quantitativos e especificações, bem como o atestado que o preço apresentado é suficiente para a perfeita execução dos serviços e que tomamos conhecimento de todas as condições locais, das condições técnicas e ambientais para a execução dos serviços objeto desta licitação, e ciente de que não podemos alegar posteriormente desconhecimento das condições locais e especificações técnicas como justificativas para eximirnos das responsabilidades assumidas e solicitar alteração do valor contratado, estando plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta. ***Ou Optamos pela NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, assumindo inteira*** responsabilidade ou conseqüências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial processo licitatório de Pregão Eletrônico ____/2020, em nome da empresa que represento.

Declara ainda que até a assinatura do contrato com o TJMA sob pena de desclassificação do certame, apresentar a documentação exigida no item 20.9 do termo de referência, comprovando ter em seus quadros profissionais com as certificações técnicas exigidas no Anexo II do termo de referência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São Luís, de de 2020

| Atenciosamente, _

<Razão Social da Proponente>
<Assinatura e carimbo do Sócio ou Titular>
<ou Representante Legal>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

MODELO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

São Luís, de de 2020

AO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
SÃO LUÍS - MARANHÃO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020

Prezados(as) Senhores(as):

A empresa _____, CNPJ nº _____, assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações jurídicas e técnicas relacionadas às informações obtidas junto ao Tribunal de Justiça do Maranhão.

Considera-se como informação, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Ao termo “informação” considera-se toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, informações da rede computacional, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do TJMA e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes da eventual contratação.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2. A não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos serviços eventualmente contratados, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso das informações que tiver acesso;

3. A não apropriar material confidencial, de uso restrito e/ou sigiloso que venha a ser disponível;

4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, inclusive detalhes das edificações visitadas, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

São Luís, MA , ___/___/2020

Representante da Empresa Participante



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA DOS PROFISSIONAIS

Considerando a criticidade e complexidade do ambiente, será exigida certificação técnica compatível dos profissionais que atuarão no contrato, até a assinatura do contrato, definida conforme relação abaixo.

1) Certificado LPI–II ou superior.

Justificativa: O certificado qualifica o profissional para executar serviços em plataforma Linux. Este certificado não é vinculado a nenhum fabricante e é aceito como comprovação de conhecimentos específicos de serviços em Linux no mercado atual. A plataforma Linux é o sistema operacional dos servidores de webconferência utilizadas atualmente no TJMA.

2) Certificado DCAP – DigiumCertifiedAsteriskProfession.

Justificativa: O certificado qualifica o profissional para executar serviços em Software Livre Asterisk. Este certificado é vinculado a empresa Digium que é a criador e mantenedora da comunidade de apoio ao desenvolvimento do software livre Asterisk. Este certificado é aceito como comprovação de conhecimentos específicos no software livre Asterisk no mercado atual. Atualmente o software Asterisk é o sistema de centrais telefônicas (VOIP) integrado ao sistema de webconferência utilizado atualmente no TJMA.

3) Vínculo empregatício ou societário com a licitante.

- Deverá ainda comprovar mediante atestado ou certidão fornecida por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha o profissional tenha executado (ou de que esteja executando) serviços de suporte técnico especializado em *asterisk* para manutenção nos sistemas de telefonia apoiados nas tecnologias linux, drdb, heartbeat, mysql, php, ldap, a2billing, zabbix; e suporte em plataforma web de gerenciamento e monitoramento ,de no mínimo 200 salas de webconferência,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

desenvolvido em linguagem PHP, JavaScript e Html com banco de dados MySQL e servidores BigBlueButton.