

EDITAL

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo serviços de suporte técnico aos usuários da ESMAM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 511.290,00 (Quinhentos e onze mil duzentos e noventa reais)
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 05/02/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	20/02/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
 - A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços <https://www.gov.br/compras/> e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes
 - Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.008/2025

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília)**, do dia **20 de fevereiro de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo serviços de suporte técnico aos usuários da ESMAM**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I (Termo de Referência - TR) e II (Estudo Técnico Preliminar - ETP), partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em, conforme a estimativa de custos, abaixo:

ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE TOTAL (12 meses)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	Serviços Técnicos especializados de atendimento ao usuário de TIC	UST	5.000	9.000	56,81	511.290,00

Valor total ESTIMADO: Quinhentos e onze mil duzentos e noventa reais

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, do exercício de 2024.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório;

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. 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 Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4 Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.6. Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos

de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – [Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.](#)

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I do termo de referência);

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. no caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12.1 Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelos valores unitários dos itens.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, conforme disposto no art. 24 da [IN Seges-ME n. 73/2022](#)

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.6. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos no edital.

8.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.2. No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo V – deste edital**;

a.1) na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

b) Declaração de cumprimento aos critérios de sustentabilidade (conforme constante no modelo de proposta)

8.3. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço.

9.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

9.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

9.2.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

9.4. Será desclassificada a proposta:

- a)** formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b)** que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c)** que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d)** com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2.1, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f)** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g)** que contiver vício insanável;

9.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo **Pregoeiro**.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

10.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo **Pregoeiro**; ou de ofício, a critério do **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para a apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

10.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7. Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

10.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

10.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

10.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na [Lei nº 12.440, de 07/07/2011](#);

10.9.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.9.2 e 10.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 34442024.

10.10.1. 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 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro.**

10.10.1.1. caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

10.10.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.10.2.1. o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

I – Publicados em Diário Oficial ou;

II – Publicados em jornal de grande circulação ou;

III – Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV – Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do 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.

10.10.2.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicaf deverão ser superiores a 1:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

10.10.2.5 O licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta, o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

10.10.2.6 Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão;

10.10.2.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);

10.10.2.8. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10.11. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.11.1. o licitante, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica conforme abaixo:

a) 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica que comprove experiência na execução de serviços de forma presencial (nas instalações do contratante), com duração mínima e ininterrupta de 12 meses, compreendendo volume de serviço igual ou superior a 10.000 horas/ano de execução de atividades Service Desk com recebimento, registro, análise, diagnóstico, suporte técnico remoto e/ou presencial, escalonamento, atualização de base de conhecimento e encerramento de solicitações (incidentes e requisições) de usuários de TI, por meio da utilização de sistema de gestão de atendimento, de acordo com o padrão ITIL e COBIT.

b) Declaração de que até a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar:

b.1) Certificação ISO 20.000 dentro do prazo de validade, emitido por entidade credenciada como certificadora.

b.2) Comprovação de que possui pessoal técnico especializado, adequado e disponível, no quadro permanente para realização dos serviços objeto desta licitação conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência e demais anexos, contemplando, no mínimo: 01 (um) profissional com certificação PMP, 03 (três) profissionais com certificação ITIL Foundation V3, (01) profissional com certificação ITIL Manager V2 ou Expert V3 e 02 (dois) profissionais com certificação Cobit Foundation.

b.2.1) Não será permitido, para efeito de comprovação de qualificação técnica, que um mesmo profissional possua mais de 01 (uma) certificação.

b.2.2.) A vinculação permanente será caracterizada através do vínculo empregatício ou participação societária

c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em que o licitante prestou ou presta serviços de modo satisfatório da mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

c.1.) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.

c.2.) Será permitido o somatório de atestados, desde que estes se refiram a contratos existentes no mesmo período.

c.3.) Poderá ser solicitado cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefones atuais dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços com a finalidade de comprovar a legitimidade dos atestados solicitados.

10.11.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da CONTRATADA, com dados mínimos que permitam o contato através de telefone ou e-mail.

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

10.13. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.13.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

10.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.14.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.17. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- 13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** fraudar a licitação;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** multa;
- 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Conforme disposto no Anexo I da Portaria GP 224/2024 – TJMA

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Ata de Registro de Preços.

15.1.1. Da vigência:

15.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

15.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

15.2.1. 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.

15.2.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

15.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.2.4. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o TJMA (órgão gerenciador) e órgãos participantes.

15.2.5. Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

15.2.6. Durante a vigência da ata, o órgãos ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e
- c) consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

15.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

15.2.8. Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.2.9. Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da ata de registro de preços.

15.2.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

15.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 15.2.6 deverá ser encaminhada ao Protocolo do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): divprotocolo@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2276.

16. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

16.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.4. A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos;

16.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência;

16.6. A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

16.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

16.8. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da **CONTRATADA**, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 02 (dois) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos objetos.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

17.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

17.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último **dia útil anterior à data da abertura do certame**.

18. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV).

18.2. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV)

18.3. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV) do edital.

18.4. Quanto à fiscalização, o gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. A empresa deverá declarar que durante a execução do contrato se compromete a cumprir os critérios de sustentabilidade dispostos na minuta contratual (Anexo IV), conforme Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, Resolução nº 37/2022, e da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

20.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e 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 *pen-drive*, para sua regulação.

20.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação do licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

20.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

20.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

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

- 20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11.** A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.
- 20.12.** O presente certame não estabelecerá nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o PJMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela empresa a ser contratada, sendo a empresa vencedora a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 20.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.
- 20.14.** Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço, Anexo IV – Minuta de Contrato, Anexo V – Modelo de Proposta, Anexo VI – Declaração de Inexistência de Nepotismo.

São Luís/MA, 03 de fevereiro de 2025.

Allyson Frank Gouveia Costa
Agente de Contratação TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 36 fls)

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Em conformidade com a **Resolução nº 468/2022-CNJ**

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 29671/2024

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados, relacionados à microinformática, incluindo o atendimento e resolução de requisições e incidentes, para usuários da ESMAM

São Luís (MA), 11 de dezembro de 2024

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
09/05/2024	1	Elaboração	1	Junior Lago
24/05/2024	2	Elaboração	1	Gislaine
13/06/2024	3	Elaboração (revisado por Carlos Magno)	1	Gislaine
19/06/2024	4	Elaboração (revisado por Vera Lúcia)	1	Gislaine
27/06/2024	5	Elaboração mediante curso em andamento	1	Gislaine
12/08/2024	6	Minuta pronta par envio às empresas, solicitando as propostas para estimativa de custos	2	Gislaine
22/08/2024	7	Alteração nos prazo da contratação, itens 1, 12 e 20	2	Gislaine
11/09/2024	8	Recebimento das propostas	3	Gislaine
26/09/2024	9	Alteração no Quadro de Serviços, Anexo I	3	Gislaine
10/10/2024	10	Revisão solicitada pela Integrante Administrativa	3	Gislaine
07/11/2024	11	Revisão solicitada pelo pregoeiro	3	Gislaine
03/12/2024	12	Revisão solicitada pelo agente de contratação Allyson	3	Gislaine

***Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração da Análise de Riscos:**

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

CGC – Coordenadoria de Gestão de Contratos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo serviços de suporte técnico aos usuários da ESMAM, conforme especificações deste Termo de Referência.

Descrição	Métrica ou Unidade	Qtde Total (12 meses)
Serviços de Suporte Prestação de serviços de suporte técnico relacionados à microinformática, incluindo o atendimento e resolução de requisições e incidentes, para usuários internos e externos, através de pessoal capacitado para tal fim.	UST	9.000

1.2. A contratação está classificada sob os códigos específicos 27014 - Serviços de gerenciamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e 26980 - Central de serviços de TIC do Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CATSER).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo auxiliar a Assessoria em Tecnologia da Informação no cumprimento de suas atribuições de Suporte ao Usuário de TIC regulamentada pela Portaria GP876/2018, garantindo a implementação e continuidade de serviços de TIC prestados ao Órgão, os quais são fundamentais para o desempenho das atividades finalísticas da Escola Superior da Magistratura do Maranhão - ESMAM.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O atendimento de suporte técnico aos servidores e a infraestrutura de TIC é um serviço essencial para a ESMAM, não há como manter o funcionamento do órgão e coberturas dos eventos sem esse suporte.

3.2. Os serviços deverão ser prestados no ambiente de tecnologia da ESMAM, conforme Anexo I, por meio de profissionais devidamente capacitados para tal fim, de acordo com o perfil especificado no Anexo II.

3.3. Detalhamento da Categoria dos serviços:

DESCRIÇÃO	CATSER	CATEGORIA DOS SERVIÇOS
Serviços Técnicos Especializados de Atendimento ao Usuário de TIC	26980	Suporte ao usuário Segundo Nível, com atribuições na ESMAM

3.4. Perfis da categoria:

Descrição	Quantidade
-----------	------------

Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Sênior	01
Analista de suporte computacional Júnior	03

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, tipo menor Preço, POR ITEM, visando formação de ATA de Registro de Preços.

4.1.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na Lei Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006, Lei Estadual Nº 9.529/2011, e pelo Decreto Estadual Nº 38.136/2023, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prestação de serviços de suporte técnico, relacionados à microinformática, incluindo o atendimento e resolução de requisições e incidentes, para usuários da ESMAM.

5.2. Unidade de Serviço Técnico – UST:

5.2.1. UST é uma unidade de medida padronizada pela qual os serviços de suporte serão medidos com base em tarefas.

5.2.2. Para fins de cálculo, uma UST deverá corresponder ao esforço de 60 minutos de trabalho técnico.

5.2.3. Tarefas é o meio pelo qual os serviços serão direcionados a empresa contratada e podem ser compostas por uma ou mais atividades.

5.2.4. Atividade é um procedimento técnico padronizado necessário para execução de uma tarefa.

5.2.5. As tarefas podem ser classificadas quanto a periodicidade em “suporte”, “rotineira” e “demanda”:

5.2.5.1. Tarefas do tipo “suporte” são aquelas que podem ser requisitadas a qualquer tempo sem periodicidade pré-definida. Visam atender necessidades de correções técnicas, atualizações tecnológicas e solicitações de todas as áreas da CONTRATANTE, tanto para os usuários da rede, quanto à acessibilidade ou utilização de recursos de TI que requeiram atendimento imediato e possui esforço e procedimentos de execução predefinidos.

5.2.5.2. Tarefas do tipo “rotina” são aquelas que visam a disponibilidade do ambiente de TI, mantendo característica proativa na prestação dos serviços.

5.2.5.3. Tarefas do tipo “demanda” são aquelas que podem ser requisitadas a qualquer tempo, sem periodicidade de execução definida. Poderão ser executadas no prédio da ESMAM ou onde a CONTRATANTE determinar, dentro cidade de São Luís, no período de 7h às 23:59, nas datas, horários e locais que forem previamente solicitados, agendados e oficialmente autorizadas pela CONTRATANTE, podendo ainda serem executadas aos finais de semana e feriados. Tais tarefas

são relativas a eventos da ESMAM (cursos, palestras, seminários, webinários, encontros, reuniões transmissões, palestras e acompanhamento de videoconferências).

5.3. Das considerações gerais para a prestação dos serviços:

5.3.1 Os serviços e atividades objeto desse contrato deverão ser realizadas com base nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL (*IT Infrastructure Library*), COBIT (*Control Objectives for Information and related Technology*) e boas práticas preconizadas pelo PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).

5.3.2. A equipe técnica da empresa CONTRATADA que ficar alocada nas dependências da CONTRATANTE não poderá ser compartilhada com outros contratos dentro dos horários de cobertura dos serviços.

5.3.3. A CONTRATANTE disponibilizará, para a equipe alocada nas dependências da ESMAM, estrutura necessária para execução das atividades, incluindo espaço físico, mobiliário, desktops, ramais, aparelhos telefônicos, acesso aos circuitos de comunicação de dados das redes locais, acesso à internet, sistema de gerenciamento de tarefas e sistema de acesso remoto.

5.3.4. A CONTRATADA deverá utilizar a ferramenta de gerenciamento de serviços disponibilizado pela CONTRATANTE.

5.3.5. A CONTRATADA poderá implantar, sem ônus e mediante homologação da CONTRATANTE, solução de gerenciamento de tarefas que melhor se adéque ao escopo de serviços a serem prestados.

5.3.6. Atividades que possam afetar a disponibilidade dos serviços de TI, a critério da CONTRATANTE, serão executadas em dias e horários previamente definidos pela CONTRATANTE, inclusive em finais de semana e feriados, respeitadas as normas de acesso aos estabelecimentos e política de segurança da informação.

5.4. Dos profissionais

5.4.1. A organização e a composição da equipe de trabalho deverão ser submetidas à aprovação da CONTRATANTE, a qual avaliará os perfis profissionais elencados para cada serviço, conforme Anexo II.

5.4.2. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, deverão ser apresentados e, após aprovação pela CONTRATANTE das respectivas certificações/experiência profissional (quando exigidas), conforme Anexo I, serão credenciados junto ao Poder Judiciário do Maranhão.

5.4.3. O dimensionamento da equipe para atendimento dos itens desta contratação é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência.

5.4.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão manter estrita conformidade com as Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança da Informação em vigor na CONTRATANTE ou que vierem a ser estabelecidas no período de vigência contratual.

5.4.5. Cabe à CONTRATADA manter, atualizar e prover as capacitações necessárias ao seu corpo técnico, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, com o objetivo de manter a qualidade e os níveis de serviços exigidos.

5.4.6. Sempre que houver alteração ou substituição de um membro do corpo técnico da CONTRATADA, essa deverá prover todo o repasse de conhecimento necessário ao pleno cumprimento das tarefas executadas pelo membro que foi substituído.

5.4.7. Para cada profissional alocado nos serviços escopo desta contratação, a empresa contratada deverá encaminhar todos os documentos comprobatórios de qualificação exigidos (certificações/comprovante de experiência profissional na área) por meio de cópias autenticadas.

5.4.8. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a substituição de qualquer dos profissionais da CONTRATADA, sempre que o profissional não atender às exigências previstas neste Termo de Referência.

5.4.9. Nos casos onde a CONTRATANTE solicitar a substituição de profissionais, esta deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação.

5.4.10. Sempre que houver alteração do quadro de pessoal alocado na prestação dos serviços ou quando solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar Carta de Apresentação contendo os dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional dos funcionários.

5.4.11. A comprovação de certificação dos profissionais poderá ser exigida pela CONTRATANTE a qualquer tempo. A não apresentação da documentação comprobatória da certificação, quando solicitada, ensejará a aplicação de penalidades.

5.4.12. Todas as despesas com recursos humanos, incluindo encargos trabalhistas, alimentação e transporte, sobreaviso, descanso semanal remunerado necessárias à prestação dos serviços deste Termo de Referência são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.13. A CONTRATADA deverá providenciar a solicitação de exclusão de acesso físico e lógico aos ativos da CONTRATANTE sempre que houver desligamento de qualquer membro de sua equipe das atividades relacionadas à prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

5.4.14. Para garantir a segurança física e lógica, o atendimento às normas de conduta e acesso, a CONTRATADA deve manter a lista de profissionais atualizada, incluindo, excluindo ou alterando acesso e informações dos funcionários, sendo vedada a inclusão na lista de funcionários que não atendam a CONTRATANTE.

5.4.15. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para prestação dos serviços descritos neste termo de referência deverão assinar termos de confidencialidade e responsabilidade, para o desempenho das atividades definidas pela CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade pessoal nos termos da legislação.

5.4.16. Os profissionais da CONTRATADA deverão circular nas dependências da CONTRATANTE devidamente identificados com crachás.

5.4.17. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá devolver os ativos da CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram cedidos para uso.

5.5. Do preposto

5.5.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para fins da prestação do objeto deste termo de referência, o qual deverá ser o interlocutor da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

5.5.2. O preposto deverá estar disponível no horário de 08h às 18h horas nos dias úteis, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana.

5.5.3. O preposto deverá assegurar que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das tarefas.

5.5.4. O preposto deverá informar à CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

5.5.5. O preposto deverá executar todos os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

5.6. Da estimativa de consumo do Objeto:

5.6.1. Para os serviços de suporte será definido um volume mínimo de serviços a serem consumidos mensalmente, conforme está descrito no Anexo I - Serviços.

5.6.2. Os valores totais estimados da contratação para os Serviços de Suporte resultam do somatório do quantitativo de USTs estimado a partir de todas as tarefas contidas nos respectivos grupos de serviços que são apresentados no Anexo I - Serviços.

5.6.2.1. O referido anexo apresenta o resumo dos totais estimados em UST de cada serviço, os quais são descritos em termos de suas tarefas individuais componentes e estimativas individualizadas. O detalhamento de tal mecanismo é conduzido a seguir:

5.6.2.1.1. Cada atividade/tarefa possui um valor unitário estimado e explicitado no Anexo I -Serviços.

5.6.2.1.2. A estimativa do valor de cada tarefa, no período de 12 meses, é o produto resultante do custo unitário em UST, definido para cada tarefa individual, multiplicado pela estimativa da demanda para esta tarefa no mesmo período.

5.6.3. A estimativa da demanda para cada tarefa unitária foi baseada nos registros históricos da área de TI do contratante, coletados em seus sistemas de registros de chamados, instrumentos de planejamento, execução de contratações similares e entrevistas com as equipes de especialistas da Infraestrutura atualmente responsáveis pela execução das atividades, cada qual conforme sua área de atuação.

5.6.4. O volume de UST especificadas poderá ser remanejado entre as diferentes atividades sempre que a demanda dos serviços, metas e diretrizes institucionais requeiram sua readequação.

5.6.5. Em nenhuma hipótese o valor global de UST definido para a totalidade do contrato será ultrapassado, ressalvada a situação de aditamento contratual.

5.7. Dos valores de referência:

5.7.1. A empresa licitante, no ato de apresentação da proposta, deverá apresentar a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços comprovando a exequibilidade de sua proposta inclusive por meio de demonstrativo analítico de todos os custos e receitas envolvidas na execução contratual e identificando o salário-base a ser pago aos profissionais que prestarão serviços presenciais.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Documentação Comprobatória:

6.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, na última semana de cada mês, a Ordem de Serviço de abertura do mês subsequente, informando a quantidade de UST prevista para ser realizada no mês, para apreciação do fiscal do contrato e consequente assinatura, em estado de acordo.

6.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na primeira semana de cada mês, a Ordem de Serviço de fechamento do mês anterior, informando a quantidade de UST realizada no mês, o relatório consolidado, com o valor a ser pago pelos serviços prestados e o relatório das atividades realizadas por terceirizado, para apreciação do fiscal do contrato e consequente assinatura, em estado de acordo.

6.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 10 de cada mês, a nota fiscal e as certidões, para verificação do fiscal do contrato e consequente envio para pagamento, em estado de acordo.

6.2 Para a execução do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços executados, fazendo constar o nome do Tribunal de Justiça do Maranhão ou do FERJ - Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário, conforme indicado na Nota de Empenho, o nome do banco e o número de sua conta bancária e a respectiva agência, devendo a conta bancária estar vinculada ao CNPJ da licitante.

6.3 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

6.3.1 A empresa vencedora do certame deverá emitir a nota fiscal/fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

6.3.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.3.3 O TJMA pode exigir, a qualquer tempo, as comprovações das condições de habilitação e das exigências impostas quando da assinatura do contrato.

6.3.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, observando o disposto no Capítulo X da Lei 14.133/2021, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

6.3.5 Apresentação da nota fiscal/fatura de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

6.3.6 O pagamento somente será realizado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços;

6.3.7 A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento, sendo a nova contagem do prazo iniciada a partir da respectiva regularização.

7. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A LICITANTE, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo:

8.1.1. 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica que comprove experiência na execução de serviços de forma presencial (nas instalações do contratante), com duração mínima e ininterrupta de 12 meses, compreendendo volume de serviço igual ou superior a 10.000 horas/ano de execução de atividades Service Desk com recebimento, registro, análise, diagnóstico, suporte técnico remoto e/ou presencial, escalonamento, atualização de base de conhecimento e encerramento de solicitações (incidentes e requisições) de usuários de TI, por meio da utilização de sistema de gestão de atendimento, de acordo com o padrão ITIL e COBIT.

8.1.2. Declaração de que até a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar:

8.1.2.1. Certificação ISO 20.000 dentro do prazo de validade, emitido por entidade credenciada como certificadora.

8.1.2.2. Comprovação de que possui pessoal técnico especializado, adequado e disponível, no quadro permanente para realização dos serviços objeto desta licitação conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e demais anexos, contemplando, no mínimo: 01 (um) profissional com certificação PMP, 03 (três) profissionais com certificação ITIL Foundation V3, (01) profissional com certificação ITIL Manager V2 ou Expert V3 e 02 (dois) profissionais com certificação Cobit Foundation.

8.1.2.2.1. Não será permitido, para efeito de comprovação de qualificação técnica, que um mesmo profissional possua mais de 01 (uma) certificação.

8.1.2.2.2. A vinculação permanente será caracterizada através do vínculo empregatício ou participação societária

8.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em que o licitante prestou ou presta serviços de modo satisfatório da mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

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

8.2.2. Será permitido o somatório de atestados, desde que estes se refiram a contratos existentes no mesmo período.

8.2.3. Poderá ser solicitada cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefones atuais dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços com a finalidade de comprovar a legitimidade dos atestados solicitados.

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 34442024.

9.1.1. 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 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;

9.1.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

9.1.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.1.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.1.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do 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.

9.1.2.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe superior a 1:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

9.1.2.5. O licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado anual da contratação para o(s) grupo (s) do qual concorre, o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

9.1.2.6. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão;

9.1.2.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);

9.1.2.8. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

10.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

10.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

10.2.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.2.2 e 10.2.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a (até 5% do valor do contrato) do valor anual do contrato:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro-garantia;

c) Fiança-bancária

c.1) A fiança-bancária deverá ser emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil (Resolução BC 4.122, de 2/08/2012).

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual; c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à

CONTRATADA; e d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

11.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 11.2, observada a legislação que rege a matéria.

11.4. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Caso fortuito ou força maior;

11.4.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.4.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

11.4.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

11.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no PNCP.

11.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

11.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 11.5 e 11.6 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).

11.8. Nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.

11.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

11.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.12. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 11.13.

11.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da CONTRATADA, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada

no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

11.14.1. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação no PNCP, será considerado atraso na entrega, mesmo que apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

11.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 11.7.

11.15. No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TJMA dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

11.16. O TJMA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.16.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo TJMA quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.17. A garantia será considerada extinta:

I - Com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II - Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 11.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

11.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11.20. A CONTRATADA autoriza o TJMA a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, a partir da sua publicação do contrato no PNCP.

13.2. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos neste termo de referência e nos seus anexos, com pessoal qualificado e adequadamente treinado, conforme aceite da CONTRATANTE.

13.3. As condições para emissão do aceite serão:

13.3.1. Cumprimento do Plano de Implantação;

13.3.2. Apresentação da equipe da CONTRATADA atendendo aos requisitos presentes para cada grupo de serviços.

13.4. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, o Plano de Implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias corridos para aprovar o Plano de Implantação;

13.6. Caso o Plano de Implantação apresentado não seja aprovado, a CONTRATADA terá 3 (três) dias corridos para reformular o Plano de Implantação de acordo com as exigências da CONTRATANTE.

13.7. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias corridos para aprovar o Plano de Implantação reformulado.

13.8. O Plano de Implantação deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

13.8.1. Cronograma detalhado ao nível de atividades a serem desenvolvidas para a implantação de todos os serviços previstos no Termo de Referência;

13.8.2. Identificação de ferramentas e modelos a serem utilizados;

13.8.3. Configurações a serem realizadas;

13.8.4. Impactos e riscos, além do pessoal envolvido na execução dos serviços.

13.9. Transição contratual:

13.9.1. A transição inicial do contrato é o momento em que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados por intermédio do fornecedor anterior, preparando-se para o início efetivo da operação.

13.9.2. A transição inicial é um período de estabilização, no qual haverá a etapa de repasse dos serviços, compreendendo o processo de absorção pela CONTRATADA do negócio da CONTRATANTE e dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços.

13.9.3. Os primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato serão considerados como período de transição contratual e neste período a prestadora de serviços deverá:

13.9.3.1. Conhecer, analisar e entender o ambiente computacional e sua dinâmica atual, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;

13.9.3.2. Propor e adequar, no que couber, modificações na infraestrutura física e lógica;

13.9.3.3. Propor e adequar, de comum acordo com a CONTRATANTE, ajustes do catálogo de serviços, detalhado no ANEXO I;

13.9.3.4. Implantar processos de atendimento, em conformidade com os requisitos exigidos;

13.9.3.5. Caso não seja possível a execução concomitante com o contrato que será substituído, a CONTRATADA deverá assumir a operação dos serviços, de forma imediata.

13.9.4. Quando a solução de Gerenciamento de Tarefas disponibilizada pelo CONTRATANTE não atender aos requisitos para adequada prestação dos serviços, de acordo com as exigências, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE as devidas adequações.

13.9.5. A CONTRATADA poderá implantar outras soluções não previstas neste termo de referência como ferramentas de automação, mediante aprovação do CONTRATANTE e desde que não haja ônus adicionais.

13.9.6. As soluções deverão ter por objetivo a melhoria da qualidade dos serviços, o dimensionamento das equipes de suporte frente a demanda, a geração de indicadores mais aprimorados ou adequado atendimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

13.9.7. Durante os primeiros 90 (noventa) dias correspondentes ao período de transição contratual não serão aplicadas glosas decorrentes dos níveis de serviços.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

16.1. Até o 5º dia útil de cada mês o PREPOSTO da CONTRATADA entregará ao Fiscal do Contrato o relatório de serviços executados, com detalhamento dos serviços efetivamente prestados

no mês anterior, quantitativos de atividades executados de acordo com os serviços, métricas de qualidade alcançadas quanto aos Acordos de Níveis de Serviços (ANS), quantitativos de UST e valores cobrados.

16.2. O Fiscal do Contrato analisará o relatório e devolverá, em até 05 (cinco) dias úteis, aprovado ou com indicação das correções a serem efetuadas, acompanhado do detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS), referentes ao mês.

16.3. Após a aprovação do relatório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA providenciará a emissão da nota fiscal mensal.

16.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei Nº 14.133/21, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

16.4.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

16.5. O pagamento somente será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

16.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento.

16.6.1. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

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

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

16.8. 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.

16.9. 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.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1. Após a assinatura do contrato de TIC, a unidade requisitante indicará o Gestor e os fiscais técnico e demandante. A Coordenadoria de Gestão de Contratos indicará o fiscal administrativo, servidor alheio ao departamento de TIC. A partir dessas indicações, a Diretoria-Geral designará a equipe de gestão e fiscalização contratual em portaria específica.

17.1.1. Gestor: Carlos Magno Belo Pereira, matrícula 101253. Fiscal Técnico: Gislaíne Balbino da Silva, matrícula 144352.

17.2. Modelo de gestão do contrato:

17.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.3. Reunião Inicial:

17.3.1. Logo após a emissão da ordem de serviço inicial, deve ser realizada reunião (*kick-off*) com o gestor, fiscal(is) do contrato e preposto para definir vários assuntos referentes ao desenvolvimento e implantação do projeto

17.4. Condições de execução.

17.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercido por um ou mais representantes do TJMA, a ser(em) especialmente designado(s) pela Diretoria-Geral, na forma da Resolução CNJ nº 468/2022.

17.6. O representante do Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração das entregas realizadas e pendências.

17.9. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumentos de medição apropriados, baseado nas entregas, não realizando o pagamento da entrega/medição sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

17.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.16. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.18. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

17.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

17.21. Mecanismos formais de comunicação:

17.21.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

17.21.2. O Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que surgirem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

17.21.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:

- a- Sistema de abertura de chamados;
- b- E-mails;
- c- Ordem de Serviço;
- d- Ata de Reunião;
- e- Ofício.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

18.2. Ser responsável por reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Contratante.

18.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

18.4. 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.

18.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

18.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

18.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite previsto no artigo 125 e 126, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

19.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

19.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.

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

19.5. Documentar as ocorrências havidas e controlar os chamados realizados;

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

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

19.8. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos do objeto do contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

20.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

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

II - Der causa à inexecução total do contrato.

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

20.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I - Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

20.1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la

20.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

20.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

20.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – Descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – Recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – Descontado do valor da garantia prestada.

20.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

20.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

20.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

20.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos

no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.1.4.11. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.1.4.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

20.1.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

20.1.4.14. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e §3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

20.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. Com base na cotação de preços constante na Estimativa de Custo apresentada, estima-se que o valor global da contratação para 12 meses será de **R\$ 511.290,00 (quinhentos e onze mil, duzentos e noventa reais)**, conforme planilha de orçamento detalhada abaixo:

Estimativa Total do Contrato				
Descrição	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Qtde Total (12meses)	Valor Total (12meses) (R\$)
Serviços de Suporte Em conformidade com o Anexo I.	UST	56,81	9.000	511.290,00

Estimativa Inicial do Contrato				
Descrição	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Qtde Inicial (12meses)	Valor Inicial (12meses) (R\$)
Serviços de Suporte Em conformidade com o Anexo I.	UST	56,81	5.000	284.050,00

21.2. A estimativa de preços da contratação foi elaborada com base nas diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação e detalhado no ANEXO III - MAPA DE PREÇOS.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para a ESMAM.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04901-Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário

Programa: 0543 – Prestação Jurisdicional

Ação: 6003 – Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação

Código Subação: 23416

Plano Interno/ Subação: AOSIAPOIOF – Apoio Administrativo, Técnico e operacional.

23. DO REAJUSTE DOS PREÇOS (CIRC-CLCONT - 12023)

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado em 17/09/2024.

23.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

23.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

24.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável 14 é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo

apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:

I - Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

- a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
- b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;
- c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- d) fomento à inovação no mercado;
- e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
- f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

24.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do Núcleo de Gestão Socioambiental do TJMA.

25. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

25.3. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

26. SITUAÇÕES GERAIS

26.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

27. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela DECISAO-GDG-4892024, de 06 de maio de 2024.

<hr/> Integrante/Demandante e Técnico Gislaine Balbino da Silva Matrícula 144352	<hr/> Integrante Administrativo Vera Lúcia Gomes de Sousa Pereira Matrícula 176677
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Secretário da ESMAM
<hr/> Carlos Magno Belo Pereira Matrícula 101253

São Luís, 11 de dezembro de 2024.

ANEXO I – SERVIÇOS

1. Condições Gerais

1.1. A prestação dos serviços será realizada por meio do envio de Tarefas diretamente na ferramenta de gestão de tarefas do CONTRATANTE, as quais detalharão minuciosamente as atividades a serem executadas pela CONTRATADA.

1.2. As estimativas de esforço por atividade que foram projetadas se basearam no crescimento da demanda do CONTRATANTE e na necessidade de implementações para atendimento às projeções estratégicas da gestão atual.

1.3. Os serviços contemplados no objeto dessa contratação e previstos de serem executados pelos profissionais da empresa CONTRATADA são descritos a seguir, bem como a respectiva quantidade de USTs equivalentes a cada serviço a ser demandado.

1.4. Tendo em vista a ampla abrangência, a dinamicidade dos processos de trabalho, a evolução das tecnologias e a complexidade das plataformas e serviços de infraestrutura mantidos pelo CONTRATANTE, o presente catálogo descreve os principais serviços a serem demandados tomando-se por base os registros históricos de serviços já executados no ambiente do CONTRATANTE e baseia-se em atividades típicas das áreas de conhecimento relacionadas ao objeto da contratação.

1.5. Durante o período de transição contratual e sempre que for comprovadamente necessário, outros serviços relacionados ao objeto da contratação, os quais não tenham sido descritos explicitamente na versão original do catálogo de serviços poderão vir a ser propostos, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e deverão compor uma base de dados para fins de complementação dos serviços do catálogo de serviços mediante apostilamento.

2. Descrição dos Serviços de Suporte

2.1. Prestação de serviços de suporte técnico por meio de atendimento presencial aos equipamentos e usuários de soluções de TIC, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários internos da ESMAM, compreendendo os seguintes serviços:

2.2. Executar avaliação técnica nas estações de trabalho dos usuários, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços.

2.2.1. Caso o atendimento envolva software, será aceita como resolução do chamado uma solução de contorno, que permita o restabelecimento da funcionalidade afetada, já que esse tipo de chamado poderá demandar apoio de fornecedores externos (fabricantes).

2.3. Prover esclarecimento de dúvidas sobre softwares, sistemas operacionais e aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas, Power BI, Antivírus e aparelhos de TI em geral, suporte a videoconferências, suporte a VOIP, suporte ao uso de conexão via VPN, dentre outros.

Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de software, aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado quanto os desenvolvidos internamente), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico de ESMAM e seu uso.

2.3.1. Contatar o usuário demandante para obter maiores informações, se necessário, e prestar a devida orientação.

2.4. Contatar as equipes internas da área de TI do TJMA para auxílio no diagnóstico ou solução do chamado do usuário, se necessário.

2.4.1. Contatar outras equipes ou prestadores de serviço do TJMA que porventura possuam correlação com o incidente, problema ou requisição a ser tratada, se necessário.

2.5. Registrar, diagnosticar e solucionar incidentes referentes aos serviços de TI da ESMAM.

2.6. Correlacionar incidentes a fim de colaborar para a identificação de sua causa raiz.

2.7. Minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser prevenidos, aplicando uma solução de contorno e documentando/escalonando relacionando a um problema.

2.8. Fornecer suporte presencial a estações de trabalho (microcomputadores, notebooks, impressoras, scanners).

2.8.1. Caso seja necessária a remoção de qualquer equipamento para laboratório de informática, a CONTRATADA, mediante autorização expressa do solicitante do atendimento, deverá fazer a remoção do equipamento e envio para a Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos para as intervenções necessárias. O prazo de atendimento ficará suspenso até que o equipamento esteja novamente disponível para retorno a unidade.

2.8.2. Tão logo o equipamento esteja disponível, a CONTRATADA deverá retomar o atendimento realizando a entrega e instalação na unidade solicitante.

2.9. Instalação e configuração de *smartphones* institucionais, projetores de multimídia, *tokens*, *webcams*, leitor de código de barras, certificados digitais, mouses, teclados, monitores, microfones, caixas de som, entre outros equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da ESMAM.

2.10. Configurar, instalar e desinstalar estações de trabalho e periféricos conforme parâmetros de configuração e segurança da informação homologados pelo TJMA.

2.11. Fornecer suporte presencial a softwares básicos, tais como planilhas eletrônicas e editores de texto em geral, antivírus, dentre outros que venham a ser homologados pelo TJMA.

2.12. Prestar suporte a equipamentos de rede Wi-Fi, mediante solicitação e orientação da Rede/TI/TJ.

2.13. Executar e restaurar cópias de segurança de dados (*backup*) localizados nas estações de trabalho dos servidores da ESMAM.

2.14. Realizar atendimentos de chamados relativos aos sistemas operacionais utilizados nas estações de trabalho da Escola, atualmente sistemas Windows.

2.15. Preparar ambiente para realização dos cursos presenciais (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do material utilizado pelo professor, bem como desmontar os equipamentos ao término do curso).

2.16. Acompanhar presencialmente os Cursos, Eventos, Treinamentos e Reuniões, com o objetivo de prestar suporte técnico aos professores, servidores e quaisquer outras autoridades presentes, no uso dos equipamentos de microinformática institucionais e dos programas e aplicativos utilizados pela ESMAM. Neste tipo de atendimento, o técnico acompanhará toda a realização do curso, ficando disponível para realizar os atendimentos que porventura ocorrerem ao longo do evento.

2.17. Preparar ambiente para realização de videoconferências (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do serviço de videoconferência, prestação de orientações aos usuários sobre a utilização dos equipamentos e *softwares* para a realização da videoconferência quando necessário).

2.18. Preparar ambiente para realização de gravações ou transmissões (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do serviço de gravação ou transmissão, bem como desmontar os equipamentos ao término do curso). Neste tipo de atendimento, o técnico estará presente durante toda a realização do evento.

3. Níveis de Serviços

I01 - INDICADOR 01	
Descrição	Índice de atendimentos iniciados no prazo.
Prazos para início do atendimento	De até 30min a contar do recebimento do chamado.
Meta	85% dos chamados com início de atendimento em até 30min a contar do recebimento.
Cálculo	$I01 = [(Total\ de\ atendimento\ presencial\ iniciados\ no\ prazo) / (Total\ de\ chamados\ iniciados\ no\ período)] * 100$
I02 - INDICADOR 02	
Descrição	Índice de chamados resolvidos no prazo.
Meta	80% dos chamados resolvidos no prazo previsto a contar do início do atendimento.
Cálculo	$I02 = [(Total\ de\ chamados\ resolvidos\ no\ prazo) / (Total\ de\ chamados\ resolvidos\ no\ período)] * 100$
Glosa	Desconto de 0,1% por ponto percentual abaixo da meta limitados a 5%.

4. Catálogo de Serviços

ID	Descrição	Peso	Tempo Médio de Atendimento (min)	Qtde Unitário (UST)*	Tarefa	Nº de ocorrências previstas no mês	Qtde Total da Atividade (UST)
REQ01	Prestar esclarecimento de dúvidas de usuário sobre hardware, software, aplicativos homologados da Contratante. Prestar informações sobre disponibilidade de serviços (Internet, Rede, Email, Sistemas Corporativos e outros)	1	15	0,25	Suporte	80	20
REQ02	Efetuar substituição de suprimentos de impressão	1	10	0,16	Suporte	10	1,6
REQ03	Realizar configuração de impressoras, escâneres e outros equipamentos/dispositivos periféricos às estações de trabalho, bem como elas mesmas	1	20	0,33	Suporte	50	16,5
REQ04	Realizar instalação, remoção ou atualização de software em estações de trabalho	1	30	0,50	Suporte	50	25
REQ05	Executar requisições de serviço no Sentinela, tais como inclusão/exclusão de permissão nos sistemas, reset de senhas e alteração nos prazos de validade de cada sistema, bem como da plataforma	1	30	0,50	Suporte	50	25
REQ06	Instalar e configurar fisicamente estações de trabalho e periféricos conforme parâmetros de configuração definidos pela CONTRATANTE	1	30	0,50	Suporte	30	15
REQ07	Configurar compartilhamento de pastas em estações de trabalho	1	10	0,16	Suporte	30	4,8
REQ08	Executar e restaurar cópias de segurança de dados (backup) localizados em estações de trabalho	1	60	1	Suporte	15	15

ID	Descrição	Peso	Tempo Médio de Atendimento (min)	Qtde Unitária (UST)*	Tarefa	Nº de ocorrências previstas no mês	Qtde Total da Atividade (UST)
REQ09	Instalar e configurar equipamentos para apoio a eventos externos	1	30	0,50	Sob Demanda	70	35
REQ10	Acompanhar treinamentos, eventos da ESMAM	1	240	4	Rotina	100	400
REQ11	Desinstalar equipamentos em eventos externos	1	60	1	Sob Demanda	100	100
REQ12	Instalar e testar equipamentos para transmissão dos eventos no canal da escola no Youtube	1	90	1,5	Sob Demanda	30	45
REQ13	Realizar transmissão dos eventos no canal da escola no Youtube	1	480	8	Sob Demanda	30	240
REQ14	Desinstalar equipamentos para transmissão dos eventos no canal da escola no Youtube	1	120	2	Sob Demanda	100	200
REQ15	Confecção de certificados para alunos e professores dos cursos, medalhas e menção honrosa, bem como identificação dos locais dos cursos	1	30	0,50	Rotina	90	45
REQ16	Gerenciar o controle dos equipamentos, para empréstimos para cursos e eventos, bem como para manutenção	1	10	0,16	Rotina	40	6,4
REQ17	Gerenciar agenda de eventos e cursos	1	10	0,16	Rotina	80	12,8
REQ18	Dar manutenção nos projetos existentes do BI	1	120	2	Sob Demanda	70	280
REQ19	Desenvolver novos projetos no BI	1	1680	28	Sob Demanda	10	280
REQ20	Realizar homologação do Sistema Acadêmico Tutor	1	1340	22,33	Sob Demanda	3	66,99
REQ21	Gerenciar as solicitações de alteração no Sistema Acadêmico Tutor	1	60	1	Sob Demanda	5	5

ID	Descrição	Peso	Tempo Médio de Atendimento (min)	Qtde Unitária (UST)*	Tarefa	Nº de ocorrências previstas no mês	Qtde Total da Atividade (UST)
REQ22	Esclarecer dúvidas sobre o Sistema Acadêmico Tutor	1	20	0,33	Rotina	30	9,9

*Levando-se em conta que 1 UST corresponde a 60 minutos de trabalho técnico

ANEXO II – PERFIL PROFISSIONAL

PERFIL: Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior

Formação

Comprovar, através de apresentação de declaração/certificado/diploma de conclusão, possuir, pelo menos, Ensino Médio Completo, ou graduandos na área de TIC, preferencialmente que estejam cursando um dos dois últimos períodos.

Experiencia Profissional

Comprovar, através de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de declaração de instituição pública ou privada onde já tenha trabalhado, possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de suporte técnico em informática em ambiente Windows, Linux, Microsoft Office, LibreOffice, softwares de correio eletrônico MS-Outlook e Mozilla, softwares de Navegação na internet: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox para estações de trabalho (instalação, customização e manutenção), ou 01 (um) ano de trabalho na CAU – Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, uma vez que o profissional que já trabalhou na CAU já conhece todos os processos e ferramentas envolvidas desta unidade.

Habilidades

Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;

Ter conhecimento de instalação, configuração e operação de sistemas operacionais e aplicativos diversos para ambiente MS-Windows, tais como: suítes de escritório, navegadores, Java, etc

Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;

Ter facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos;

Possuir dinamismo e flexibilidade para atuar com atendimento aos usuários.

PERFIL: Analista de Suporte Computacional Júnior

Formação

Comprovar, através de apresentação de declaração/certificado/diploma de conclusão, possuir, pelo menos, Ensino Superior Completo na área de TIC, ou superior.

Experiencia Profissional

Comprovar, através de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de declaração de instituição pública ou privada onde já tenha trabalhado, possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de suporte técnico em informática em ambiente Windows, Linux,

Microsoft Office, LibreOffice, softwares de correio eletrônico MS-Outlook e Mozilla, softwares de Navegação na internet: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox para estações de trabalho (instalação, customização e manutenção), ou 01 (um) ano de trabalho na CAU – Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, uma vez que o profissional que já trabalhou na CAU já conhece todos os processos e ferramentas envolvidas desta unidade.

Habilidades

Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;

Ter conhecimento de instalação, configuração e operação de sistemas operacionais e aplicativos diversos para ambiente MS-Windows, tais como: suítes de escritório, navegadores, Java, etc

Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;

Ter facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos;

Possuir dinamismo e flexibilidade para atuar com atendimento aos usuários.

ANEXO III - MAPA DE PREÇOS

Descrição do objeto a ser contratado:

Contratação de Serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de natureza continuada, compreendendo as categorias de Suporte ao usuário de TIC, tendo com modelo de remuneração dos serviços técnicos especializados o preço fixo mensal vinculado ao cumprimento de níveis de serviços e critérios de qualidade, com base nas diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de Junho de 2023.

Informações Relevantes:

Para esta contratação e para eventual prorrogação contratual, a definição do valor de referência e do valor máximo da contratação terá como base a pesquisa salarial de preços e fator-k, previstos na Portaria SGD/MGI Nº 1.070, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Custo Estimado por Perfil				
Fator K = 2,28				
Perfil	Salário Referência (A)	Qtde (B)	Custo Unitário mensal do Perfil (C)	Custo total Mensal por Perfil (D)
Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Sênior	R\$ 3.000,00	1	R\$ 6.840,00	R\$ 6.840,00
Analista de suporte computacional Júnior	R\$ 3.750,00	3	R\$ 8.550,00	R\$ 25.650,00
Quantitativo total da equipe		4	Custo Total Mensal	R\$ 32.490,00
			Custo Total Anual	R\$ 389.880,00

- Fator K = 2,28. Extraído da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, em Contratações do Governo.
- (A) Salário de Referência: estimado conforme Mapa de Pesquisa Salarial, orientado pela Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, em Perfis Finais. Pregões 002482022-CETEM/RJ e 000042022-sup. Reg. da Pol. Fed. de RR
- (B) Quantidade: dimensionada de acordo com o número de profissionais (Perfis) necessários para realização do serviço.
- (C) Custo unitário mensal do Perfil: $(C) = (A) \times \text{Fator K}$
- (D) Custo mensal dor Perfil: $(D) = (C) \times (B)$

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 07 fls)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Em conformidade com a **Resolução nº 468/2022-CNJ**

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 29671/2024

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados, relacionados à microinformática, incluindo o atendimento e resolução de requisições e incidentes, para usuários da ESMAM

São Luís (MA), 11 de setembro de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/04/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Junior Lago
21/05/2024	1.1	Finalização da segunda versão do documento	Gislaine
27/06/2024	1.2	Elaboração mediante curso em andamento	Gislaine
11/09/2024	1.3	Recebimento das propostas	Gislaine

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no **Documento de Oficialização da Demanda**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a prestação de serviços técnicos continuados, em UST, relacionados à microinformática, incluindo o atendimento e resolução de requisições e incidentes, para usuários da ESMAM são mantidos por meio do Contrato Administrativo nº 107/2019, (processo Digidoc 165202019).

O objetivo deste estudo é para uma nova contratação, tendo em vista que o instrumento contratual destes serviços essenciais possui o término da vigência para 05/09/2024, é imprescindível a realização de estudos de viabilidade e demais procedimentos para uma nova contratação de serviços de suporte técnico para a ESMAM.

Identificação das necessidades de negócio

ID	NECESSIDADES
NN1	Suporte técnico (atendimento ao usuário) aos servidores da ESMAM.
NN2	Suporte aos eventos externos da ESMAM: montagem, configuração dos equipamentos (computadores, projetores, mesa de som, etc) e desmontagem.
NN3	Transmissão dos eventos online e configuração do ambiente virtual para lives.
NN4	Edição de vídeos.
NN5	Suporte à Diretoria de Informática e Automação (DIA) para a instalação e configuração de equipamentos e da rede, bem como na instalação de softwares e sistemas.
NN6	Atuar junto à DIA, para melhorias no sistema Tutor.

Identificação das necessidades tecnológicas

ID	NECESSIDADES	Alinhamento às Necessidades do Negócio
NT01	Alto conhecimento na área de TI para suporte técnico, preferencialmente com formação na área.	NN1 à NN6
NT02	Disponibilidade de equipamentos necessários para as aulas e transmissões, bem como internet de média a alta velocidade.	NN2 e NN3
NT03	Conhecimento em análise de sistemas.	NN6

3 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM PCA/PCTIC 2024

ALINHAMENTO AO PCA/PCTIC 2024

[Link Planilha PCTIC 2024:](#)

Código	Descrição do objeto
2024DE00285	Contratação de Serviços de Informática

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Id	Requisitos
R01	Utilização da métrica UST.
R02	Atendimento de 2º Nível: responsável pelo atendimento que exija interação humana física. Geralmente é necessário quando o atendimento envolve equipamentos que precisam ser testados ou instalados, como impressoras e scanners, além de atendimento em computadores que estejam apresentando travamentos que impeçam um atendimento via acesso remoto.
R03	O limite máximo desta contratação está estimado em 9.000 UST's, mas o consumo efetivo dependerá da quantidade de serviços demandados pela ESMAM durante a vigência do contrato.

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na cotação de preços constante na Estimativa de Custo apresentada, estima-se que o valor global da contratação para 12 meses será de R\$ **511.290,00 (quinhentos e onze mil, duzentos e noventa reais)**, conforme planilha de orçamento detalhada abaixo.

Período	Qtde. UST	Valor (R\$)
Mensal	750	42.607,50
Anual	9000	511.290,00

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O atendimento de suporte técnico aos servidores e a infraestrutura de TIC é um serviço essencial para a ESMAM, não há como manter o funcionamento do órgão e coberturas dos eventos sem esse suporte.

Assim sendo, é imprescindível a contratação de empresa que possua empregados especializados para execução de tais serviços.

7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de prestação de serviço, é viável o parcelamento da contratação.

8 DEMONSTRATIVAS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

#	Benefícios a serem alcançados com a contratação
01	Continuidade dos serviços de suporte e sustentação de infraestrutura de TIC
02	Disponibilização de suporte técnico presencial para todos os servidores da ESMAM.
03	Manter o nível de atendimento às demandas dos usuários finais, relacionadas ao apoio técnico no uso dos recursos computacionais e serviços disponibilizados
04	Garantir a realização dos cursos e eventos da escola, seja na própria sede ou em qualquer instituição parceira.

9 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

11 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Para este tipo de contratação, existem as opções de realização de um concurso público ou a contratação de uma empresa terceirizada. Essa escolha envolve vários aspectos que podem favorecer a terceirização. Aqui estão alguns pontos-chave para explicar por que essa abordagem pode ser mais vantajosa:

Agilidade no Processo:

Contratar uma empresa terceirizada geralmente é um processo mais rápido do que realizar um concurso público. Enquanto um concurso pode envolver várias etapas, como elaboração do edital, publicação, seleção de candidatos, provas e homologação, podendo levar mais de ano para finalizar, a terceirização pode ser feita com mais agilidade, especialmente se a empresa já estiver pré-qualificada.

Especialização Técnica:

Empresas terceirizadas são frequentemente especializadas em serviços específicos de TIC. Elas podem trazer uma experiência e conhecimento técnico mais profundos do que os recursos disponíveis internamente ou que poderiam ser obtidos por meio de um concurso público. Isso pode resultar em serviços de maior qualidade e eficiência.

Flexibilidade e Escalabilidade:

Terceirizar permite uma maior flexibilidade na escala dos serviços. À medida que as necessidades de TIC variam ao longo do tempo, é mais fácil ajustar o tamanho da equipe ou os serviços contratados com uma empresa terceirizada do que com servidores públicos, cuja contratação é mais rígida e burocrática.

Foco no negócio principal:

Ao terceirizar serviços de TIC, a organização pode se concentrar mais em suas atividades principais e estratégicas, deixando para os especialistas terceirizados a responsabilidade pela operação e manutenção de sistemas de tecnologia. Isso pode aumentar a eficiência organizacional e melhorar os resultados gerais.

Em resumo, enquanto concursos públicos são importantes para garantir transparência e equidade na contratação de serviços, a terceirização pode oferecer vantagens significativas em termos de agilidade, especialização, flexibilidade e redução de custos, o que pode ser crucial para uma prestação eficiente de serviços de TIC.

Mediante o exposto, a contratação de uma empresa que forneça mão de obra especializada para execução de tais serviços, com valor global estimado em de R\$

511.290,00 (quinhentos e onze mil, duzentos e noventa reais), mostra-se possível técnica e fundamentadamente a melhor opção. Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação declara ser viável a contratação pretendida.

12 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela DECISÃO-GDG - 4892024, de 06 de maio de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO E DEMANDANTE

Gislaine Balbino da Silva
Matrícula 144352

CHEFIA IMEDIATA

Carlos Magno Belo Pereira
Matrícula 101253

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 29.671/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.008/2025-SRP
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio “Clovis Bevilácqua”, Centro, São Luís-MA, doravante denominado **TJMA**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar o (s) preço (s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada (s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo serviços de suporte técnico aos usuários da ESMAM**, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo (s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	Insc. Estadual:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante legal:	
CPF:	RG:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços Técnicos especializados de atendimento ao usuário de TIC	UST	5.000	9.000	XX	XXXXXX
Valor total registrado: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 2 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, observada mediante a aplicação do índice IPCA, após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

7.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições determinadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 14 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

9.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

9.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

9.3. Compete à Subdiretoria do Tribunal de Justiça a gestão desta ata.

9.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pela Subdiretora do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/2025

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
E A EMPRESA XXXXXXXX

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 Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 29.671/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 90.008/2025 e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo serviços de suporte técnico aos usuários da ESMAM, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE SRP 90.008/2025 e proposta de preço apresentada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL (12 meses)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços Técnicos especializados de atendimento ao usuário de TIC	UST	XXX	XXX	XX

Valor total contratado: xxxxxxxxxxxx

2. Condições Gerais

2.1. A prestação dos serviços será realizada por meio do envio de Tarefas diretamente na ferramenta de gestão de tarefas do CONTRATANTE, as quais detalharão minuciosamente as atividades a serem executadas pela CONTRATADA.

2.2. As estimativas de esforço por atividade que foram projetadas se basearam no crescimento da demanda do CONTRATANTE e na necessidade de implementações para atendimento às projeções estratégicas da gestão atual.

2.3. Os serviços contemplados no objeto dessa contratação e previstos de serem executados pelos profissionais da empresa CONTRATADA são descritos a seguir, bem como a respectiva quantidade de USTs equivalentes a cada serviço a ser demandado.

2.4. Tendo em vista a ampla abrangência, a dinamicidade dos processos de trabalho, a evolução das tecnologias e a complexidade das plataformas e serviços de infraestrutura mantidos pelo CONTRATANTE, o presente catálogo descreve os principais serviços a serem demandados tomando-se por base os registros históricos de serviços já executados no ambiente do CONTRATANTE e baseia-se em atividades típicas das áreas de conhecimento relacionadas ao objeto da contratação.

2.5. Durante o período de transição contratual e sempre que for comprovadamente necessário, outros serviços relacionados ao objeto da contratação, os quais não tenham sido descritos explicitamente na versão original do catálogo de serviços poderão vir a ser propostos, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e deverão compor uma base de dados para fins de complementação dos serviços do catálogo de serviços mediante apostilamento.

3. Descrição dos Serviços de Suporte

3.1. Prestação de serviços de suporte técnico por meio de atendimento presencial aos equipamentos e usuários de soluções de TIC, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários internos da ESMAM, compreendendo os seguintes serviços:

3.2. Executar avaliação técnica nas estações de trabalho dos usuários, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços.

3.2.1. Caso o atendimento envolva software, será aceita como resolução do chamado uma solução de contorno, que permita o restabelecimento da funcionalidade afetada, já que esse tipo de chamado poderá demandar apoio de fornecedores externos (fabricantes).

3.3. Prover esclarecimento de dúvidas sobre softwares, sistemas operacionais e aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas, Power BI, Antivírus e aparelhos de TI em geral, suporte a videoconferências, suporte a VOIP, suporte ao uso de conexão via VPN, dentre outros.

3.3.1. Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de software, aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado quanto os desenvolvidos internamente), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico de ESMAM e seu uso.

3.3.2. Contatar o usuário demandante para obter maiores informações, se necessário, e prestar a devida orientação.

3.4. Contatar as equipes internas da área de TI do TJMA para auxílio no diagnóstico ou solução do chamado do usuário, se necessário.

3.4.1. Contatar outras equipes ou prestadores de serviço do TJMA que porventura possuam correlação com o incidente, problema ou requisição a ser tratada, se necessário.

3.5. Registrar, diagnosticar e solucionar incidentes referentes aos serviços de TI da ESMAM.

3.6. Correlacionar incidentes a fim de colaborar para a identificação de sua causa raiz.

3.7. Minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser prevenidos, aplicando uma solução de contorno e documentando/escalonando relacionando a um problema.

3.8. Fornecer suporte presencial a estações de trabalho (microcomputadores, notebooks, impressoras, scanners).

3.8.1. Caso seja necessária a remoção de qualquer equipamento para laboratório de informática, a CONTRATADA, mediante autorização expressa do solicitante do atendimento, deverá fazer a remoção do equipamento e envio para a Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos para as intervenções necessárias. O prazo de atendimento ficará suspenso até que o equipamento esteja novamente disponível para retorno a unidade.

3.8.2. Tão logo o equipamento esteja disponível, a CONTRATADA deverá retomar o atendimento realizando a entrega e instalação na unidade solicitante.

3.9. Instalação e configuração de smartphones institucionais, projetores de multimídia, tokens, webcams, leitor de código de barras, certificados digitais, mouses, teclados, monitores, microfones, caixas de som, entre outros equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da ESMAM.

3.10. Configurar, instalar e desinstalar estações de trabalho e periféricos conforme parâmetros de configuração e segurança da informação homologados pelo TJMA.

3.11. Fornecer suporte presencial a softwares básicos, tais como planilhas eletrônicas e editores de texto em geral, antivírus, dentre outros que venham a ser homologados pelo TJMA.

3.12. Prestar suporte a equipamentos de rede Wi-Fi, mediante solicitação e orientação da Rede/TI/TJ.

3.13. Executar e restaurar cópias de segurança de dados (backup) localizados nas estações de trabalho dos servidores da ESMAM.

3.14. Realizar atendimentos de chamados relativos aos sistemas operacionais utilizados nas estações de trabalho da Escola, atualmente sistemas Windows.

3.15. Preparar ambiente para realização dos cursos presenciais (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do material utilizado pelo professor, bem como desmontar os equipamentos ao término do curso).

3.16. Acompanhar presencialmente os Cursos, Eventos, Treinamentos e Reuniões, com o objetivo de prestar suporte técnico aos professores, servidores e quaisquer outras autoridades presentes, no uso dos equipamentos de microinformática institucionais e dos programas e aplicativos

utilizados pela ESMAM. Neste tipo de atendimento, o técnico acompanhará toda a realização do curso, ficando disponível para realizar os atendimentos que porventura ocorrerem ao longo do evento.

3.17. Preparar ambiente para realização de videoconferências (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do serviço de videoconferência, prestação de orientações aos usuários sobre a utilização dos equipamentos e softwares para a realização da videoconferência quando necessário).

3.18. Preparar ambiente para realização de gravações ou transmissões (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do serviço de gravação ou transmissão, bem como desmontar os equipamentos ao término do curso). Neste tipo de atendimento, o técnico estará presente durante toda a realização do evento.

4. Níveis de Serviços e Catálogo de Serviços, vide tabela ANEXO I-SERVIÇOS, em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	04901 - Fundo Especial de Modernização e Reap. do Judiciário - FERJ
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
Plano Interno/Subação	AOSIAPOIOF – Apoio Administrativo, Técnico e operacional
Natureza de Despesa	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no termo de referência e nos seus anexos, com pessoal qualificado e adequadamente treinado, conforme aceite da CONTRATANTE.
- 6.2. As condições para emissão do aceite serão:
- 6.2.1. Cumprimento do Plano de Implantação;
- 6.2.2. Apresentação da equipe da CONTRATADA atendendo aos requisitos presentes para cada grupo de serviços.
- 6.5. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, o Plano de Implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.
- 6.6. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias corridos para aprovar o Plano de Implantação;
- 6.7. Caso o Plano de Implantação apresentado não seja aprovado, a CONTRATADA terá 3 (três) dias corridos para reformular o Plano de Implantação de acordo com as exigências da CONTRATANTE.
- 6.8. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias corridos para aprovar o Plano de Implantação reformulado.
- 6.9. O Plano de Implantação deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.9.1. Cronograma detalhado ao nível de atividades a serem desenvolvidas para a implantação de todos os serviços previstos no Termo de Referência;
- 6.9.2. Identificação de ferramentas e modelos a serem utilizados;
- 6.9.3. Configurações a serem realizadas;
- 6.9.4. Impactos e riscos, além do pessoal envolvido na execução dos serviços.
- 6.10. Transição contratual:
- 6.10.1. A transição inicial do contrato é o momento em que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados por intermédio do fornecedor anterior, preparando-se para o início efetivo da operação.
- 6.10.2. A transição inicial é um período de estabilização, no qual haverá a etapa de repasse dos serviços, compreendendo o processo de absorção pela CONTRATADA do negócio da CONTRATANTE e dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços.
- 6.10.3. Os primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato serão considerados como período de transição contratual e neste período a prestadora de serviços deverá:
- 6.10.3.1. Conhecer, analisar e entender o ambiente computacional e sua dinâmica atual, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
- 6.10.3.2. Propor e adequar, no que couber, modificações na infraestrutura física e lógica;
- 6.10.3.3. Propor e adequar, de comum acordo com a CONTRATANTE, ajustes do catálogo de serviços, detalhado no ANEXO I;
- 6.10.3.4. Implantar processos de atendimento, em conformidade com os requisitos exigidos;
- 6.10.3.5. Caso não seja possível a execução concomitante com o contrato que será substituído, a CONTRATADA deverá assumir a operação dos serviços, de forma imediata.

6.10.4. Quando a solução de Gerenciamento de Tarefas disponibilizada pelo CONTRATANTE não atender aos requisitos para adequada prestação dos serviços, de acordo com as exigências, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE as devidas adequações.

6.10.5. A CONTRATADA poderá implantar outras soluções não previstas no termo de referência como ferramentas de automação, mediante aprovação do CONTRATANTE e desde que não haja ônus adicionais.

6.10.6. As soluções deverão ter por objetivo a melhoria da qualidade dos serviços, o dimensionamento das equipes de suporte frente a demanda, a geração de indicadores mais aprimorados ou adequado atendimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

6.10.7. Durante os primeiros 90 (noventa) dias correspondentes ao período de transição contratual não serão aplicadas glosas decorrentes dos níveis de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. Até o 5º dia útil de cada mês o PREPOSTO da CONTRATADA entregará ao Fiscal do Contrato o relatório de serviços executados, com detalhamento dos serviços efetivamente prestados no mês anterior, quantitativos de atividades executados de acordo com os serviços, métricas de qualidade alcançadas quanto aos Acordos de Níveis de Serviços (ANS), quantitativos de UST e valores cobrados.

7.2. O Fiscal do Contrato analisará o relatório e devolverá, em até 05 (cinco) dias úteis, aprovado ou com indicação das correções a serem efetuadas, acompanhado do detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS), referentes ao mês.

7.3. Após a aprovação do relatório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA providenciará a emissão da nota fiscal mensal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, na última semana de cada mês, a Ordem de Serviço de abertura do mês subsequente, informando a quantidade de UST prevista para ser realizada no mês, para apreciação do fiscal do contrato e consequente assinatura, em estado de acordo.

8.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na primeira semana de cada mês, a Ordem de Serviço de fechamento do mês anterior, informando a quantidade de UST realizada no mês, o relatório consolidado, com o valor a ser pago pelos serviços prestados e o relatório das atividades realizadas por terceirizado, para apreciação do fiscal do contrato e consequente assinatura, em estado de acordo.

8.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 10 de cada mês, a nota fiscal e as certidões, para verificação do fiscal do contrato e consequente envio para pagamento, em estado de acordo.

8.2 Para a execução do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços executados, fazendo constar o nome do Tribunal de Justiça do Maranhão ou do FERJ - Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário, conforme indicado na Nota de Empenho, o nome do banco e o número de sua conta bancária e a respectiva agência, devendo a conta bancária estar vinculada ao CNPJ da licitante.

8.3 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

8.3.1 A empresa vencedora do certame deverá emitir a nota fiscal/fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

8.3.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.3.3 O TJMA pode exigir, a qualquer tempo, as comprovações das condições de habilitação e das exigências impostas quando da assinatura do contrato.

8.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei Nº 14.133/21, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

8.4.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

8.5. O pagamento somente será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento.

8.6.1. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

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

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

$I = 0,00016438$

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

8.8. 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.

8.9. 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.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado de **17/09/2024, conforme Estimativa de custos.**

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.3.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamentam o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.4. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DEZ – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia nas modalidades previstas no Art. 96 da Lei 14.133/2021, 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 Art. 97, I, do mesmo dispositivo legal, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

10.1.1. No caso de escolha pela modalidade seguro-garantia, o prazo para apresentação da apólice de garantia será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021.

10.2. Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto na Lei Nº 14.133/21.

10.3. 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).

10.4. 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 a Lei Nº 14.133/21.

10.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) 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.

10.6. A prorrogação da vigência do contrato, fundada na Lei Nº 14.133/21, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa do contrato, ou prestar nova garantia, observando que:

10.6.1. O valor corresponderá ao período aditado;

10.6.2. A nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à Contratada prestá-la ao Tribunal concomitantemente à assinatura do Termo Aditivo.

10.6.3. 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.

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

10.6.4.1. A CONTRATADA comunicar previa e justificadamente essa intenção;

10.6.4.2. 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;

10.6.4.3. A substituição seja por modalidade estabelecida na Lei Nº 14.133/21;

10.6.4.4. A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório;

10.6.4.5. 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.

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

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

11.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

11.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.

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

11.5. Documentar as ocorrências havidas e controlar os chamados realizados;

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

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

11.8. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos do objeto do contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

12.2. Ser responsável por reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Contratante.

12.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

12.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência.

12.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

12.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

12.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite previsto no artigo 125 e 126, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

13.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

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

II - Der causa à inexecução total do contrato.

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

13.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I - Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la

13.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento)

do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

13.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

13.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

- I – Descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- II – Recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
- III – Descontado do valor da garantia prestada.

13.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

13.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

13.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

13.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.11. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil. 20.1.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

13.1.4.14. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e §3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUATORZE– DA SUSTENTABILIDADE

14.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

14.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável 14 é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que

considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:

I - Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

- a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
- b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;
- c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- d) fomento à inovação no mercado;
- e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
- f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

14.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do Núcleo de Gestão Socioambiental do TJMA.

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Após a assinatura do contrato de TIC, a unidade requisitante indicará o Gestor e os fiscais técnico e demandante. A Coordenadoria de Gestão de Contratos indicará o fiscal administrativo, servidor alheio ao departamento de TIC. A partir dessas indicações, a Diretoria-Geral designará a equipe de gestão e fiscalização contratual em portaria específica.

15.1.1. Gestor: Carlos Magno Belo Pereira, matrícula 101253. Fiscal Técnico: Gislaine Balbino da Silva, matrícula 144352.

15.2. Modelo de gestão do contrato:

15.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.3. Reunião Inicial:

15.3.1. Logo após a emissão da ordem de serviço inicial, deve ser realizada reunião (kick-off) com o gestor, fiscal(is) do contrato e preposto para definir vários assuntos referentes ao desenvolvimento e implantação do projeto

15.4. Condições de execução.

15.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercido por um ou mais representantes do TJMA, a ser(em)especialmente designado(s) pela Diretoria-Geral, na forma da Resolução CNJ nº 468/2022.

15.6. O representante do Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração das entregas realizadas e pendências.

15.9. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumentos de medição apropriados, baseado nas entregas, não realizando o pagamento da entrega/medição sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.18. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

15.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.21. Mecanismos formais de comunicação:

15.21.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

15.21.2. O Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que surgirem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

15.21.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:

- a- Sistema de abertura de chamados;
- b- E-mails;
- c- Ordem de Serviço;
- d- Ata de Reunião;
- e- Ofício.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

16.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

16.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.8. Para a execução do objeto do Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP- 132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA DEZOITO – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

18.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

CLÁUSULA VINTE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

20.1.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

21.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

21.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº29.671/2024 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE SRP 90.008/2025, o Termo de Referência, a ata de registro de preço e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

23.1. O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

23.2 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 VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1. 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 de inteiro teor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

ANEXO – V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA

Processo: 29.671/2024

Pregão Eletrônico nº 90.008/2025

Objeto:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Telefone: (xxx)

E-mail:

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme Termo de Referência, parte integrante ao Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

Item	Especificações Técnicas	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx		

1 – O valor total da proposta é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2 – O prazo de início da prestação do serviço não será superior a xx (x) dias, contado a partir da publicação do contrato.

3 – O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data da sua apresentação.

4 – Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

5 – Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

6 – A empresa cumprirá aos critérios de qualidade e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações, com o Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022 e da [IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber

São Luís, xx de xxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxx

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

VI – a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, [identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. \(Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016\)](#)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

Cnpj nº: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx