

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 78.147/2024
---	---	--

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO E TESTES DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ 220,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 25.956.480,00
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 03/04 /2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24/04/2025 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 90.017/2025

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 24 de abril 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 serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação e testes de sistemas administrativos para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão, 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 conforme a estimativa de custos, abaixo.

Item 1

Item [A]	Unidade [B]	Quantidade Total [C]	Valor unitário estimado [D]
1	UST	117.984	220,00
Descrição Serviços de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de sistemas administrativos. CATSER: 25992			

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.

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 edital);

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 pelo valor unitário do item, conforme coluna “D” tabela 2.1.

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 inexecuível.

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 inexecuível.

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 I do termo de referência**. É condição indispensável e obrigatória a apresentação, pelo LICITANTE, das especificações e características detalhadas dos serviços ofertados.

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 cláusula 19 deste edital.

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

8.4 É condição indispensável e obrigatória a apresentação, pelo LICITANTE, das especificações e características detalhadas dos serviços ofertados, conforme previsto no Termo de Referência.

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.

9.5.2 Para fins de definição da exequibilidade ou não dos preços ofertados (conforme definidos pelos acórdãos 697/2006-TCU-Plenário e 1.678/2013-TCU-Plenário), facultado ao TJMA a possibilidade de solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta (entendimento consignado na Súmula-TCU 262), situação esta que deverá sempre ser acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preço.

9.5.3 Em quaisquer dos casos, para fins da demonstração comprobatória da exequibilidade, a licitante deverá comprovar ter prestado os serviços conforme disposto no objeto do Termo de Referência, atendendo, ainda, aos seguintes requisitos:

- a) Todos os serviços prestados foram executados com preço igual ou inferior ao do lance vencedor;
- b) A Licitante deverá apresentar ao TJMA, todos os contratos, com respectivos aditivos. O valor unitário desses contratos será calculado pela conversão a que se refere o subitem c, observado o último valor vigente de cada contrato, atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), até o último dia do mês anterior ao da emissão dos atestados.
- c) Deverá ser possível converter o valor da unidade contratual para o valor da hora. Para tanto, o(s) documento(s) relativo(s) à contratação (e exigidos no item anterior) a que se refere o atestado emitido devem possibilitar identificar objetivamente a correlação entre o valor da unidade definida em contrato e o valor da hora. Contratos medidos em UST (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 1 (um), ou seja, o valor de uma UST é igual ao valor de uma HORA. Contratos medidos em HST (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 1 (um), ou seja, o valor de uma HST é igual ao valor de uma HORA. Contratos cuja métrica seja POSTO DE TRABALHO (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 160 (cento e sessenta), ou seja, o valor HORA de 1 (um) POSTO DE TRABALHO é representado pela fórmula $\text{VALOR DO POSTO DE TRABALHO} / 160 \text{ horas}$. Contratos cuja métrica seja PONTOS DE FUNÇÃO (PF) (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 10 (dez), ou seja, o valor HORA de 1 (um) PF é representado pela fórmula $\text{VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO} / 10 \text{ horas}$. Especificamente para os contratos medidos em HST (ou similares) que possuam algum fator de ajuste (ou fator de complexidade) associado a determinado perfil profissional, o cálculo do valor hora final deverá considerar esta ponderação.
- d) O corpo técnico utilizado para a prestação de serviços nos contratos apresentados foi compatível com o necessário à prestação de serviços do objeto desta licitação. No contexto desta contratação, entende-se por corpo técnico compatível a utilização de perfis iguais ou similares aos demandados no Termo de Referência.
- e) Os serviços executados nos contratos apresentados foram compatíveis com o escopo da prestação de serviços do objeto desta licitação.
- f) Todas as OS foram submetidas à análise periódica de níveis mínimos de serviço, **estabelecidos em contrato**, para verificação da qualidade da entrega e do cumprimento de prazos acordados, devendo a Licitante ter atingido todas as metas acordadas **em todo o período a que se referem os atestados, ou seja, não poderá ter ferido níveis mínimos de serviço no período constante dos atestados**. O objetivo deste item é evitar que a Licitante coloque preço incompatível com os requisitos técnicos de qualidade e prazos da contratação, de modo que na fase de execução do contrato tenha dificuldade de realizar serviços com qualidade e tempestividade no preço proposto.
- g) Após a análise da documentação encaminhada, será verificado o atendimento integral de todos os critérios mencionados anteriormente. Caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

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 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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

10.10.1.2. se a licitante não for sediada no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

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 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com média dos 2 últimos exercícios sociais superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.10.2.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta;

10.10.2.5. Comprovar Patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta inicial;

10.10.2.6. Comprovar 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 certame.

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.

10.10.2.9. A comprovação de habilitação econômico financeira para licitantes em consórcio será acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, ressalvada a hipótese do §2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

10.11. Quanto à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.11.1 Atestado de capacidade técnica a fim de comprovar que a licitante executou serviços de atividades contínuas, englobando sustentação, desenvolvimento, manutenção, teste, treinamento e documentação de sistemas de informação, num volume igual ou superior a 25.000 UST/ano emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta, contemplando no mínimo:

- a) 5.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Java.
- b) 5.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia PHP.
- c) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Angular.
- d) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia *ionic*.
- e) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Flutter.
- f) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação com integração via MNI/CNJ (Modelo Nacional de Interoperabilidade);
- g) 2.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de soluções de software com ênfase em Machine Learning, Deep Learning, IA e/ou RPA;

10.11.2 Comprovação de experiência da licitante na administração e otimização de bancos de dados que atendam às seguintes características:

- a) Plataformas: Administração de bancos de dados **Oracle 12c** (12.2.0.1) ou superior.
- b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 7.1 TB.
- c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 3900 tabelas relacionais.
- d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 250 funções customizadas e mais de 500 pacotes com mais de 6000 procedimentos.
- e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.
- f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 70 roles com regras de acesso específicas.

10.11.3 Comprovação de experiência da licitante na administração e otimização de bancos de dados que atendam às seguintes características:

- a) Plataformas: Administração de bancos de dados **SQL SERVER 2019** ou superior.
- b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 10 TB.
- c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 1000 tabelas relacionais.
- d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 500 funções customizadas.
- e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.
- f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 200 roles com regras de acesso detalhadas e específicas para cada contexto.

10.11.4 Comprovação de experiência da licitante em administração e otimização Banco de Dados com as seguintes características:

- a) Plataformas: Administração de bancos de dados **POSTGRES 15** ou superior.
- b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 10 TB.
- c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 1000 tabelas relacionais.
- d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 500 funções customizadas.
- e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.
- f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 200 roles com regras de acesso detalhadas e específicas para cada contexto.

10.11.5 Comprovação de experiência da licitante em aplicações que envolvam análise de dados, inteligência artificial (linguagem python e bibliotecas relacionadas: pytorch, tensorflow, keras, nlkt, gensim, space, etc) e automação de rotinas (linguagem java, lib java selenium, docker selenium, autenticação SSO, api RESTFull, etc), num volume igual ou superior a 1.500 UST'/ano, no mesmo contrato (que deve acompanhar o atestado), emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta.

10.11.6 Serão aceitos atestados utilizando como unidade horas de serviços técnicos (HST) e em pontos de função (PF) observando as seguintes correspondências:

- a) 1 UST corresponde a 1 hora de serviço técnico (HST).
- b) 1 ponto de função (PF) corresponde a 10 UST 's.

10.11.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.11.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a) O mencionado documento deverá ser apresentado em papel timbrado pelo órgão ou empresa emissora, contendo as informações técnicas do objeto contratual executado, descrição do objeto e assinatura do representante legal pelo órgão ou empresa emissora, entre outros.

b) Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.

c) O atestado deverá possuir identificação do responsável pela sua emissão, do órgão ou empresa responsável, 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.

10.18. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.18.1 Como condição para a assinatura do contrato, a proponente adjudicada deverá cumprir, em até 10 dias úteis contados da convocação, sob pena de aplicação das sanções previstas, as seguintes condições abaixo:

10.18.2 Certificado MpsBr-SWC nível C ou superior, ou CMMI-DEV nível 3 ou superior, vigentes na data de assinatura do contrato.

10.18.3 Será exigida da proponente, na execução dos serviços, um nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.504, tais como CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, o MPS/BR nível "C", tendo em vista a escolha estratégica adotada pelo TJMA para o seu processo de software e a real capacidade de avaliar tecnicamente os artefatos e produtos entregues pela empresa contratada, conforme Nota Técnica no 05 da SEFTI/TCU (versão 1.0).

10.18.4 Será exigido da proponente, na execução dos serviços, que mantenha em seu quadro permanente um profissional certificado PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos® do PMI). A comprovação do vínculo empregatício deverá ser feita por meio da apresentação de documentação oficial, como cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração assinada pela empresa, acompanhada de comprovação da certificação válida do referido profissional.

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 manter 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 órgão 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 à Coordenadoria de gestão de Contratos do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): coordcontratos@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2017 / 2018.

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 na fase de proposta:

19.1.1 Que 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.

19.1.2. Que todos os trabalhos decorrentes do cumprimento do objeto deste certame serão realizados em acordo com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023, em conformidade com o disposto na Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações do Conselho Nacional de Justiça, especialmente no que diz respeito a:

a) racionalização dos recursos destinados ao processo de impressão e gastos com telefonia, utilizando prioritariamente os meios eletrônicos para comunicação e troca de documentos.

b) racionalização do consumo de energia elétrica e de combustível, realizando as tarefas prioritariamente de forma remota.

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 gravação.

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. Anexos:

20.14.1 Do edital:

20.14.1.1 Anexo I – Termo de Referência (TR),

20.14.1.2 Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

20.14.1.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço

20.14.1.4 Anexo IV – Minuta de Contrato,

20.14.1.5 Anexo V – Declaração de Inexistência de Nepotismo.

20.14.2 Do termo de referência (TR):

20.14.2.1 Anexo I – Modelo de Proposta

20.14.2.2 Anexo II - Níveis de complexidade de Serviços

20.14.2.3 Anexo III -Catálogo de Serviços

20.14.2.4 Anexo IV – Modelo do Termo de Compromisso

20.14.2.5 Anexo V – Modelo do Termo de Ciência

20.14.2.6 Anexo VI - Ambiente computacional

20.14.2.7 Anexo VII - Planilha de preços

20.14.3 Estudo Técnico Preliminar (ETP):

20.14.3.1 Anexo I – Planilha de Pesquisa de Preço.

São Luís, 1º de abril de 2025.

KATIA ARAUJO
GONCALVES:1
08159

Assinado de forma
digital por KATIA
ARAUJO
GONCALVES:108159
Dados: 2025.04.01
15:53:57 -03'00'

Pregoeira Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 80 fls)



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE
INFORMÁTICA
E AUTOMAÇÃO

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 78147/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

São Luís (MA), Janeiro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
14/01/2025	1.0.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	Clauber Muniz
10/02/2025	1.0.1	Ajustes sugeridos pela coordenadoria de gestão de contratos	PCTIC	Clauber Muniz
24/03/2025	1.0.2	Ajustes sugeridos pela assessoria jurídica da Presidência	PCTIC	Clauber Muniz
26/03/2025	1.0.3	Ajustes sugeridos pela Integrante Administrativa	PCTIC	Clauber Muniz

***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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para contratação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação e testes de sistemas administrativos para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade inicial estimada	Quantidade total
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de sistemas administrativos	UST	58.992	117.984

- 1.3 Os serviços objeto desta contratação estão relacionados na lista CATSER, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, conforme descrito na tabela abaixo.

Tipo Material Serviço	Grupo Serviço	Classe Material	Código Material Serviço	Sit Atual Mat Serv
Serviço	112 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE	1121 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE	25992 - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA)	Ativo

Fonte:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada/planilha-catmat-catser/catser.xlsx/@@download/file> download em 30/10/2024

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O uso da Tecnologia da Informação, como ferramenta para a otimização das atividades administrativas, possibilitou aos órgãos da Administração Pública programar medidas que torne seus procedimentos cada vez mais

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

rápidos, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis a toda a população brasileira.

- 2.3.** O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Maranhão, alinhado com o Planejamento Estratégico do TJMA, visa manter os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal, como também, atender os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários para prover a Modernização do Judiciário.
- 2.4.** Assim, necessita-se atender às demandas em relação a sistemas de informação já existentes, como também em relação às demandas futuras, compreendendo-se nestas últimas a criação de sistemas de informações oriundas de resoluções aprovadas pelo plenário do TJMA.
- 2.5.** O TJMA tem cerca de 80 sistemas em produção. Destes, cerca de 70 são sistemas administrativos. Com base na quantidade de sistemas de informações hoje implementados, cada sistema de informação tem complexidade distinta, o que pressupõe quantidades diversas de unidades de serviço técnico (UST) para seu desenvolvimento.
- 2.6.** A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) tem um plano diretor de TIC – PDTI a partir do Planejamento Estratégico do TJMA, de forma a definir os objetivos de TIC e conceber estratégias para atingi-los.
- 2.7.** O PDTI, portanto, é um documento que estabelece ações de curto, médio e longo prazos. Os principais benefícios que se busca alcançar são:
 - 2.7.1.** A aderência da Informática aos objetivos da organização
 - 2.7.2.** A eficácia nos custos e investimentos de Informática
 - 2.7.3.** Melhora da eficiência operacional
 - 2.7.4.** Melhora da segurança das informações e da infraestrutura tecnológica
 - 2.7.5.** Atualização da infraestrutura tecnológica (hardware & software) buscando:
 - 2.7.5.1.** Atualização da infraestrutura tecnológica (hardware & software) buscando:
 - 2.7.5.2.** Economias de escala, garantia de conectividade e redução de complexidade
 - 2.7.5.3.** Contínua melhoria nos níveis de serviços oferecidos.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

2.7.5.4. Disponibilizar as melhores soluções de Informática para o Poder Judiciário

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

2.9. A contratação do objeto pretendido tem amparo na Lei Nº 14.133/2021, Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Nº 38.136 de 06 de março de 2023, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A forma de medição do contrato vigente, Pontos de Função (PF), não vem sendo praticada pela grande maioria dos órgãos da administração pública, dada a complexidade e a dificuldade de auditar os cálculos resultantes dos serviços prestados.

A solução escolhida é aquela que utiliza a Unidade de Serviço Técnico (UST) como forma remuneratória baseada em resultados, em consonância com o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em diversos acórdãos e consolidado na súmula – TCU 269/2012:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos.”

3.1. Os serviços a serem prestados são de natureza técnica, sob demanda,

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

envolvendo o desenvolvimento de novos módulos nos sistemas implantados e o desenvolvimento de novos sistemas, que englobam o levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, testes, homologação, implantação, contemplando ainda manual dos sistemas, integração de informações, auditoria, replicação de dados, segurança e avaliação de performance de sistemas de informação.

- 3.2.** Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Tecnologia e Gestão da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e UP.
- 3.3.** A adoção de Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), item **6.1.5.1** deste, servirá de instrumento de gestão das demandas e terá como principais objetivos: definição clara, precisa e inequívoca dos objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, métodos utilizados e responsabilidades das partes; visualização de indicadores de desempenho (previsto x realizado); melhoria do grau de interação entre as partes envolvidas (CONTRATANTE e CONTRATADA); disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados; e identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.
- 3.4.** A adoção de metodologias e técnicas consagradas, aliada ao uso de ferramentas automatizadas, resultará na obtenção de elevado padrão de desempenho e qualidade na prestação de serviços da contratada, além de permitir a preservação do conhecimento do negócio e sistemas do TJMA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descreve os requisitos essenciais, necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

4.1. Requisitos técnicos

4.1.1. Experiência comprovada no desenvolvimento, manutenção, sustentação, teste e documentação de sistemas em órgãos públicos.

4.1.2. Manutenção de quadro de técnicos especializados em número adequado para o atendimento das demandas de acordo com o nível de especialização exigido.

4.1.3. Os profissionais da empresa contratada deverão atender às qualificações e habilidades especificadas para, no mínimo, um dos seguintes perfis profissionais:

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

	Qualificação
Administrador de Banco de Dados Sênior	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
	Capacitação: Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados; Processo Unificado; e Análise/Projeto Orientado a Objetos
	Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas ou Suporte; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de Dados; Administração de dados; e Elaboração e implementação de projeto de banco de dados.
	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Oracle Rack; PL/SQL, MySql, MariaDB e Ferramentas automatizadas de gerenciamento de dados.
Administrador de Banco de Dados Pleno	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)
	Capacitação: Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados; Processo Unificado; e Análise/Projeto Orientado a Objetos.
	Experiência: Na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas ou Suporte; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de Dados; Administração de dados; e Elaboração e implementação de projeto de banco de dados.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Oracle Rack; PL/SQL, MySql, MariaDB e Ferramentas automatizadas de gerenciamento de dados.
Analista de Sistemas Sênior	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)
	Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java, Angular, Ionic, Flutter, Selenium; Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Gerenciamento de Projetos PMI e Teste/Qualidade de Software.
	Experiência: na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas; em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle, PL/SQL; Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.
Analista de Sistemas Pleno	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
	Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/EVB Script, Delphi, PHP e/ou Java, Angular, Ionic, Flutter, Selenium; Processo Unificado;

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

	Análise/Projeto Orientado a Objetos; Gerenciamento de Projetos PMI; e Teste/Qualidade de Software.
	Experiência: Na área de Tecnologia da Informação; como Analista de Sistemas; atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL, Oracle, PL/SQL, MySql, MariaDB; Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.
Programador Sênior	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim.
	Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java, Angular, Ionic, Flutter, Selenium; e Teste/Qualidade de Software.
	Experiência: na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL, Oracle, MySql, MariaDB; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL e PL/SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Programador Pleno	Formação: Nível Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
	Capacitação: Programação ASP/HTML/Java Script/VB Script, Delphi, PHP e/ou Java, Angular, Ionic, Flutter, Selenium; e Teste/Qualidade de Software.
	Experiência: Na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
	Conhecimento: Sistema Operacional Windows, Unix, Linux e/ou BSD; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Programação orientada a objetos; Linguagem SQL e PL/SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.

4.1.4. Caso seja necessário um profissional com conhecimentos ou habilidades específicas não mencionadas anteriormente, ele poderá ser incluído na lista. A empresa contratada deverá disponibilizá-lo sem custos adicionais para a contratante, e suas atividades devem ser acrescentadas no Catálogo de Serviços. Esse profissional deve possuir as qualificações e a experiência necessárias para atender à demanda específica, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços conforme as exigências do contrato.

4.2. Requisitos jurídicos

4.2.1. Compreender a aplicação e a disseminação dos conhecimentos básicos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br), devendo abarcar os conhecimentos específicos mínimos discriminados na Resolução nº 443/2022 e da Portaria nº

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

257/2022 do Conselho Nacional de Justiça.

4.3. Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

Id	Requisitos de suporte
R01	Menor Preço
R02	Melhor Qualificação da empresa

4.4. Iniciativas estratégicas às quais a solicitação está alinhada

4.4.1. Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ

4.4.2. Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional

4.4.3. Ação: 6003 - Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação.

4.4.4. Código Subação: 23416

4.4.5. Plano Interno/ Subação: AOSIAPOLIOF - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

4.4.6. Demanda: 2025DE00337

4.5. Requisitos de sustentabilidade

4.5.1. Desenvolver os trabalhos e processos prioritariamente em meio eletrônico visando a racionalização de recursos, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação

4.6.1. Resolução nº 363, de 12 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.

4.6.2. Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

4.6.3. Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

4.6.4. Portaria nº 162, de 10 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que aprova Protocolos e Manuais criados pela Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021;

4.6.5. Portaria nº 172, de 25 de maio de 2022, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que institui o Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (CPTRIC-PJ);

4.6.6. Portaria nº 140, de 22 de abril de 2024, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso a sistemas judiciais sensíveis.

4.6.7. PORTARIA-GP nº 662, de 17 de junho de 2024, que determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso aos sistemas judiciais sensíveis no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

4.6.8. RESOLUÇÃO-GP nº 14, de 7 de março de 2024, que institui o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI), o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD), a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) e o Comitê de Crise Cibernética (CCCiber) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

4.6.9. RESOLUÇÃO-GP nº 39/2023, de 12 de junho de 2023, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

4.6.10. Conforme legislação em vigor, a CONTRATADA responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato; e

4.6.11. A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, softwares, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações do contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Da dinâmica de execução

5.1.1 A definição de etapas, logística de implantação, cronogramas, prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, são os descritos no item 6.1.

5.1.2 Os serviços serão demandados de acordo com a necessidade do contratante, por meio de Ordens de Serviço (OS), as quais descreverão os serviços a serem executados com quantitativos estimados. A primeira referência para cálculo de esforço é o “Catálogo de Atividades” (Anexo III deste termo de referência).

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

5.1.3 **A Ordem de Serviço (OS)** conterá, no mínimo, os seguintes elementos estabelecidos a seguir:

5.1.3.1 A definição e especificação dos serviços a serem realizados;

5.1.3.2 O volume de serviços solicitados, segundo as métricas definidas;

5.1.3.3 Os resultados ou produtos esperados;

5.1.3.4 O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

5.1.3.5 Os custos da prestação do serviço, em conformidade com os níveis de complexidade dispostos no **Catálogo de Serviços** (Anexo III deste Termo de Referência), aplicados os fatores de ajustes, quando couber, referentes aos níveis de complexidade dispostos **anexo II - Níveis de Complexidade de Serviços**;

5.1.3.5.1 O catálogo de atividades foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de Software. Para a valoração dos serviços, foram utilizados critérios e conceitos objetivos, tais como: processo elementar, quantidade de entidades ou classes de objeto, quantidade de história de usuário associada, quantidade de funcionalidades de usabilidade ou componente de interação com o usuário; aliados a experiência empírica Institucional no desenvolvimento de Sistemas de software. O processo elementar é a menor atividade significativa para o usuário na aplicação, portanto, um componente de software que implementa um CRUD (acrônimo de create, read, update e delete) básico apresenta 4 processos: incluir, alterar, consultar e excluir. Para os serviços relacionados às áreas de Design, Análise, Configuração e Documentação, além dos parâmetros mensuráveis, tais como quantidade de telas, ícones ou documentos; a experiência empírica da Instituição foi determinante para a mensuração do esforço estimado.

5.1.3.5.2 Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, o TJMA e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

a) Analogia com outros itens do catálogo;

b) Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por servidor do TJMA, do trabalho da CONTRATADA.

5.1.3.5.3 O resultado advindo do processo acima poderá, a critério do TJMA, ser incorporado ao catálogo para utilização em demandas futuras.

5.1.3.5.4 O TJMA é o responsável final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas. Após o término de uma demanda, na fase de recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá propor a atualização do catálogo. Esse processo permitirá medição mais precisa para demandas futuras.

5.1.3.5.5 O TJMA poderá alterar a dimensão do escopo de determinado item no catálogo, tanto por provocação da CONTRATADA, como por iniciativa própria. O catálogo só poderá ser atualizado antes do início do desenvolvimento de uma demanda.

5.1.3.6 A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa CONTRATADA.

5.1.4 O registro da Ordem de Serviço (OS) para início da execução dos serviços ocorrerá preferencialmente por meio de sistema próprio de Central de Serviços/Chamados a ser disponibilizado pela CONTRATADA, a qual deverá ser registrada pelo responsável por

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

acompanhar os serviços, ou por pessoa por ele indicada, ou pela própria CONTRATADA quando for necessário.

5.1.5 Nos casos em que houver impossibilidade de utilização do referido sistema, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser enviada via e-mail para posterior registro no sistema próprio da CONTRATADA.

5.1.6 A Ordem de Serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a execução dos serviços e servirá de base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

5.1.7 A OS descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando o prazo e condições de aceite dos produtos. O e-mail, se utilizado, deverá conter as mesmas informações.

5.1.8 As Ordens de Serviço emitidas serão encaminhadas à CONTRATADA que, após o seu recebimento, alocará os recursos necessários à prestação dos serviços e iniciará as atividades previstas, resguardados os prazos de atendimento constantes neste Termo de Referência.

5.1.9 Para Ordens de Serviço relacionadas a incidentes os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** previsto no item **6.1.5.1**, observando-se os prazos e níveis de severidade constantes na tabela do item **6.1.5.1.2 – Tabela de severidade dos problemas X tempo de atendimento/solução de contorno**.

5.1.10 O responsável do TJMA deverá registrar quantas solicitações de serviço julgar necessário durante a vigência do contrato.

5.1.11 No caso em que a OS for cancelada por solicitação do TJMA, o trabalho comprovadamente executado deverá ser avaliado e pago. O TJMA poderá optar pela entrega parcelada dos produtos referentes a uma OS, nesse caso, deverão ser identificadas na OS as previsões de entregas intermediárias, com seus respectivos desembolsos em relação ao serviço objeto da mesma.

5.1.12 Para cada previsão de entrega deverá haver a identificação dos artefatos, datas e o valor total do serviço contratado.

5.1.13 Uma Ordem de Serviço (OS) somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelos Fiscais para a sua não execução.

5.1.14 O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Serviços executados, contendo as demandas com suas respectivas situações, os itens do Catálogo de Serviços, as UST utilizadas acompanhadas da memória de cálculo discriminando os elementos que compuseram a contagem, o detalhamento das atividades executadas, o relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, bem como avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas pelos Fiscais. Os Relatórios deverão ser disponibilizados diretamente na ferramenta de Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

5.1.15 Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de UST consumida será atualizada.

5.1.16 A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma Ordem de Serviço em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da Ordem de Serviço.

5.1.17 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.1.18 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da Ordem de Serviço após seu encaminhamento à CONTRATADA e antes do início de sua execução, o contratante deverá cancelar a Ordem de Serviço, sem ônus para nenhuma das partes e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

5.1.19 O atendimento parcial aos serviços previstos na Ordem de Serviço poderá ser aceito, a critério do contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

5.1.20 Após o início da execução de uma Ordem de Serviço, caso haja necessidade do contratante alterar os termos estabelecidos, essa poderá ser encerrada ou complementada por meio de emissão de uma solicitação de mudança de serviço.

5.1.21 Caso seja emitida uma solicitação de mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários à execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma Ordem de Serviço.

5.1.22 Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviço emitida afetará o prazo para realização da Ordem de Serviço, solicitando a readequação do prazo inicialmente acordado, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. Os Fiscais deverão se manifestar formalmente quanto à concordância ou não, com as devidas justificativas.

5.1.23 A CONTRATADA caso não concorde com as condições estabelecidas na solicitação de mudança de serviço, poderá, no prazo máximo 02 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do contratante a critério desta, a Ordem de Serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, o contratante recuse a proposta apresentada, a Ordem de Serviço e os seus prazos ficam mantidos.

5.1.24 A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados e/ou serviços prestados antes de sua entrega, cabendo ao contratante também realizar a referida verificação com vistas ao aceite.

5.1.25 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o contratante deverá fazer os apontamentos necessários na Ordem de Serviço, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

5.1.26 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo contratante correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do contratante, devidamente comprovada.

5.1.27 Mesmo uma Ordem de Serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pelo contratante ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova Ordem de Serviço, sem remuneração à CONTRATADA, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova Ordem de Serviço.

5.1.28 A CONTRATADA, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos e padrões do contratante ou por ela indicados.

5.1.29 A forma e os critérios para o recebimento provisório e definitivo dos serviços entregues estão estabelecidos no item **6.2 Recebimento**.

5.1.30 O acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante serão realizados através de reuniões periódicas e ferramenta computacional própria a ser disponibilizada pela CONTRATADA, na qual serão registrados todas as etapas realizadas para consecução das tarefas.

5.1.31 O valor a ser pago pela realização dos serviços objeto deste Termo de Referência será apurado em razão do cumprimento do ANS, podendo diante de eventuais imperfeições em sua execução, resultar em glosa no seu pagamento. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

5.2 Valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

5.2.1 No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas na cláusula 18 (DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) deste documento, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

5.3 Da transferência de conhecimento

5.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao TJMA a adequada transferência de todo o conhecimento adquirido através da disponibilização dos artefatos produzidos durante a execução do objeto deste Termo de Referência, tais como códigos-fontes, manuais, scripts, procedimentos e rotinas, sem nenhum ônus financeiro adicional, através do plano de transferência de conhecimento e tecnologia.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

5.3.2 A transferência poderá prever diversos instrumentos tais como palestras, treinamentos, entrega da documentação e código-fonte, visando à transferência de todo o conhecimento adquirido durante a execução do objeto, para os profissionais identificados pelo TJMA.

5.3.3 O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo TJMA, responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados.

5.3.4 A transferência de conhecimento e tecnologia é obrigatória, porém, a critério do TJMA, poderá ser dispensada quando for considerada prescindível para o entendimento da solução.

5.3.5 O não cumprimento das obrigações acima implica na não emissão do TA – Termo de Aceite dos Serviços Contratados e consequente cancelamento do pagamento à contratada.

5.4 Dos direitos de propriedade intelectual e autorais

5.4.1 Os produtos gerados no curso da execução do Objeto deste Termo, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade do CONTRATANTE em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, códigos fonte dos programas, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, dentre outros pertinentes.

5.4.2 A utilização dos resultados produzidos para atividades externas à Instituição, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.

5.4.3 Utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos Sistemas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

5.5 Das situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais

5.5.1 Constitui descumprimento das obrigações contratuais a não observância de quaisquer das cláusulas deste instrumento, bem como o não cumprimento dos prazos pactuados e a não manutenção dos níveis mínimos de execução dos serviços necessários ao cumprimento do objeto desta contratação.

5.6 Especificação da garantia do serviço (Art 40, §1º, Inciso III, da Lei Nº 14.133, de 2021)

5.6.1 Os serviços prestados no âmbito da execução deste contrato contarão com garantia de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

5.6.2 Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pelo Contratante ou em serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para o Contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

5.6.3 Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pelo Contratante ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esses produtos/artefatos.

5.6.4 O Contratante demandará a correção via abertura de chamado, no formato e pelo método de atendimento definido conforme item 10 - “Preparação da Prestação dos Serviços”.

5.6.5 A partir do chamado registrado pelo Contratante, a Contratada deverá efetuar a correção do defeito no prazo máximo definido no quadro da página seguinte.

Prazos máximos admitidos para a realização dos serviços		
Grau de Severidade	Solução de Contorno	Solução Definitiva
Emergencial	Em até 8 (oito) horas úteis após o registro do chamado.	Planejado entre as partes
Normal	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o registro do chamado.	Planejado entre as partes

Legenda:

Emergencial: incidente com paralisação do sistema ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.

Normal: incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

Hora útil: considerado o horário compreendido entre 07h e 19h, no horário de Brasília, em dias úteis. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e os feriados nacionais e municipais de São Luís - MA.

5.6.6 Caberá à Contratada atualizar toda a documentação pertinente à correção executada durante o período de garantia.

5.6.7 A não correção ou reincidência de defeitos poderá ser objeto de notificação do Contratante e implicar ajustes no pagamento, conforme item “6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO” como também na aplicação das sanções previstas no contrato (cláusula 18).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Execução

6.1.1 Para a execução dos serviços ficam determinados conforme detalhado abaixo:

6.1.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, o Plano de Atendimento da demanda, que deverá conter documentos que forneçam as seguintes informações: O detalhamento do

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

escopo com as premissas e restrições; Padrões de qualidade utilizados pela CONTRATADA; e Cronograma proposto para atendimento do Objeto.

6.1.1.2 O Plano de atendimento deverá prever, ainda, todas as atividades propostas para a transferência do conhecimento e tecnologia, em conformidade com o estabelecido no Item **5.3 Da transferência de conhecimento**.

6.1.1.3 O TJMA se reserva ao direito de rever o conteúdo mínimo do Plano de Atendimento quando de seu interesse e a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pelo TJMA, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

6.1.1.4 No início da execução do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologias, sem ônus para o TJMA, no sentido de adequá-las e/ou compatibilizá-las aos padrões do TJMA.

6.1.1.5 Os serviços realizados pela CONTRATADA estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da CONTRATADA e seguirão, preferencialmente, com o uso de metodologias ágeis para o Gerenciamento dos Projetos.

6.1.1.6 Durante a vigência do CONTRATO, o contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais da área de suporte e desenvolvimento de sistemas do TJMA, responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, salvo quando for essencialmente necessário para a consecução do atendimento, momento em que o contato poderá ser realizado diretamente com o usuário demandante.

6.1.2 Rotinas de execução

6.1.2.1 Em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato será realizada a reunião (presencial ou virtual) de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.3 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

6.1.3.1 Todos os serviços requeridos, objeto deste Termo de Referência, serão solicitados formalmente à CONTRATADA que desenvolverá os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos.

6.1.4 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.4.1 A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao TJMA, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

6.1.5 Prazos, horários de fornecimento da prestação dos serviços

6.1.5.1 Acordo de nível de serviço

6.1.5.1.1 A CONTRATADA atenderá os chamados de suporte técnico e sustentação do TJMA, respeitando as condições e os níveis de severidade exigidos, que serão contados a partir do recebimento das solicitações.

6.1.5.1.2 Os chamados serão classificados pelo TJMA, conforme os seguintes níveis de severidade: CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA, conforme especificação abaixo:

Tabela de severidade dos problemas X tempo de atendimento/solução de contorno				
Severidade	Descrição	Tempo de Atendimento		
		TMIA	TMSO	TMSD
		24x7	24x7	24x7
Crítica	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	15min	4h	24h
Alta	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	30min	8h	48h
Média	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema	2h	24h	60h
Baixa	Esclarecimento de dúvidas ou consultas técnicas	8h	48h	72h

Onde:

a) TMIA – Tempo máximo para início de atendimento: Tempo máximo requerido para o início do atendimento ao produto;

b) TMSO – Tempo máximo para solução operacional: Tempo máximo requerido para contornar o problema e deixar o sistema/serviço disponível (MTTR – Maximum Time to Repair/Restore - tempo máximo de recuperação); e

c) TMSD – Tempo máximo para solução definitiva do chamado.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

6.1.5.2 Prazo de atendimento dos serviços

6.1.5.2.1 A tabela, a seguir, será utilizada como referência para o estabelecimento de prazos para atendimento dos serviços, respeitados os prazos já previstos para resolução de problemas, conforme sua criticidade, estabelecidos no item 6.1.5.1.2.

Prazos máximos admitidos para realização dos serviços		
Característica dos Serviços	Prazo Máximo em dias	Prazo Máximo para início do serviço
Serviços de suporte técnico, desenvolvimento, sustentação e monitoramento	Vide tabela do item 6.1.5.1.2	Imediato, após a emissão do chamado

6.1.5.2.2 O prazo para atendimento de projetos que envolvem serviços de desenvolvimento evolutivo ou adaptativo de sistemas (levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico, construção, testes e implantação etc) deverão ser estipulados pela CONTRATANTE observando obrigatoriamente o Plano de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PPTIC) vigente. Caso a CONTRATADA considere o prazo inexecutável, a CONTRATANTE deve ser comunicada imediatamente e um novo prazo acordado entre as partes.

6.1.5.2.3 Prazos máximos superiores aos definidos na tabela, item 6.1.5.2.1, poderão ser excepcionalmente admitidos a critério do TJMA quando condições supervenientes venham a interferir no andamento do serviço.

6.1.5.3 Entrega dos serviços contratados

6.1.5.3.1 A entrega formal dos serviços contratados ao TJMA deverá ser realizada através da reapresentação da OS, pela CONTRATADA, identificando as informações inerentes aos serviços entregues em relação ao que foi previsto/contratado.

6.1.5.3.2 A quantidade de entregas de serviços pela CONTRATADA deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega da OS, em conformidade com os prazos de entrega discriminados neste Termo de Referência.

6.1.5.3.3 Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes do TJMA, em São Luís-MA, de acordo com a OS, no canal e formato definido pelo TJMA.

6.1.5.3.4 Os artefatos, tais como documentos, modelos, códigos-fonte, scripts de geração e configuração de banco de dados, scripts de compilação, dentre outros, deverão ser entregues no endereço citado, em mídia digital ou outro meio a critério do TJMA.

6.1.5.4 Local de execução dos serviços

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

6.1.5.4.1 Os serviços contratados serão executados preferencialmente de forma remota, mas quando necessário poderá ser requisitado pelo TJMA a execução nas dependências do contratante.

6.1.5.4.2 Algumas etapas/fases dos serviços de suporte, pelas características específicas ou pelo grau de sigilo e segurança envolvido, poderão ser realizadas nas instalações do TJMA.

6.1.5.4.3 Para os serviços realizados nas dependências do TJMA, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem além de outras pertinentes, caso não disponha de profissionais residentes em São Luís-MA.

6.1.5.4.4 Nos serviços realizados nas dependências do TJMA, esse se responsabilizará por disponibilizar toda a infraestrutura, dentre as quais, destacam-se os equipamentos necessários, versão dos produtos (softwares) e as instalações físicas do ambiente.

6.1.5.4.5 Quando necessário, os serviços prestados nas instalações do TJMA serão executados no horário de funcionamento do TJMA, ou seja, no período entre 7h e 19h (horário de funcionamento do CONTRATANTE), em dias úteis, exceto feriados. Em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte do usuário, deslocamento de prestadores nos finais de semana, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponíveis aos usuários, depuração de erros críticos entre outros, os serviços poderão, a critério da CONTRATADA, desde que previamente autorizados pelo TJMA, ser realizados em trabalho noturno ou nos fins de semana. Nesse caso, não caberá ao TJMA nenhum ônus adicional, além dos já estabelecidos na prestação de serviço.

6.1.5.5 Relacionamento com a contratada

6.1.5.5.1 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

6.1.5.5.2 A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de recebimento, para realizar a validação da OS ou para solicitar ajustes, esclarecimentos adicionais, ou ainda, sugerir a modificação da arquitetura tecnológica prevista, desde que esteja de acordo com os requisitos definidos neste Termo de Referência.

6.1.5.5.3 No caso de acatada pelo TJMA a revisão solicitada, reinicia-se a contagem do prazo de atendimento a partir da data em que o TJMA reapresentar a OS.

6.1.5.5.4 No caso de rejeição pelo TJMA do pedido de revisão formulado pela CONTRATADA, a OS será validada.

6.2 Recebimento

6.2.1. Do recebimento provisório e definitivo

6.2.1.1. O objeto do contrato será recebido:

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias após a entrega do serviço prestado; e
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

6.2.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que a contratada, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

6.2.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração (art. 140, §2º, Lei 14.133/21);

6.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (RESOL-GP - 1082024)

6.2.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.2.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (RESOL-GP - 1082024)

6.2.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (RESOL-GP - 1082024)

6.2.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.2.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.2.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.2.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.2.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.2.15 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

6.2.16 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.2.17 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.18 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2.19 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.2.20 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

6.2.21 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.2.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3 Medição

6.3.1 Critérios de medição

6.3.1.1 Os níveis mínimos dos serviços (**NMS**) são critérios mínimos aceitáveis pelo Contratante de modo a aferir e avaliar diversos fatores relacionados ao cumprimento dos serviços contratados. Dentre estes fatores, incluem-se:

- a) Desempenho na execução das OS.
- b) Desempenho na execução do Contrato.

6.3.1.2 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores para os quais são estabelecidas metas quantificáveis e objetivas a serem cumpridas pela Contratada.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os indicadores poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

6.3.1.3 O início da vigência dos indicadores será a partir do terceiro mês de execução do contrato. Os 2 (dois) primeiros meses serão considerados um período de adaptação da Contratada. Nesse período os indicadores serão apurados, porém não serão aplicados os ajustes no pagamento, mencionados abaixo. As sanções pelo descumprimento dos limites previstos poderão ser aplicadas desde o início da vigência do contrato.

NMS de Execução das OS:

6.3.1.4 Este critério tem por objetivo medir e controlar o desempenho da Contratada na execução das OS, considerando a qualidade dos produtos entregues e o cumprimento dos prazos estipulados.

6.3.1.5 A seguir é apresentada a relação de indicadores aplicáveis:

Indicador de Propostas de Execução entregues em Atraso (PEA)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define o percentual de propostas de execução entregues em atraso num mês.
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega das Propostas de Execução das Ordens de Serviço
Periodicidade	Mensal. (apurado no primeiro dia útil de cada mês)

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Meta a cumprir	No máximo 10% das propostas de execução entregues no período poderão apresentar atraso, ou seja, PEA <= 10%.	
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, as propostas de execução entregues em atraso. Consideram-se atrasadas as propostas entregues após o prazo definido pelo Contratante para a entrega ou para a alteração da proposta.	
Fórmula de Cálculo	PEA = (Propostas_Atrasadas / Total_OS) X 100 Onde: Propostas_Atrasadas: total de propostas de execução que foram entregues em atraso. Só devem ser contabilizadas as propostas de execução de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência. Total_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	10% < PEA <= 30%	2%
	30% < PEA <= 50%	4%
	50% < PEA <= 70%	6%
	70% < PEA <= 90%	8%
	90% < PEA <=100%	10%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Atraso da OS (OSA)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual médio de atraso na conclusão das OS num mês	
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento do prazo estabelecido para conclusão das OS	
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O percentual médio de atraso das OS do mês de referência deve ser de até 20%, ou seja, OSA <= 20%	
Como medir	Deverão ser somados todos os dias de duração das OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas OS, todos os dias de atraso, em dias úteis.	
Fórmula de Cálculo	OSA = (Σ D_Atraso / Σ PrazoPrev) X 100 Onde: Σ D_Atraso: somatório dos dias de atraso das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. D_Atraso: dias de atraso de uma OS: quantidade de dias úteis entre a data prevista de conclusão da OS e a data do seu recebimento definitivo. Deverão ser descontados os dias efetivamente utilizados pelo Contratante para avaliações dos produtos, bem como quaisquer atrasos aos quais o Contratante der causa. Σ PrazoPrev: somatório dos prazos previstos de execução das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. PrazoPrev: prazo previsto de execução da OS. Corresponde ao prazo aprovado pelo Contratante para execução da OS. Pode ser fruto da proposta de execução da OS ou de uma posterior solicitação de mudança.	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	20% < OSA <= 35%	4%

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

	35% < OSA <= 50%	8%
	50% < OSA <= 65%	12%
	65% < OSA <= 80%	16%
	80% < OSA <=100%	20%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Rejeites das OS (OSR)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual de rejeites em relação ao total de OS num mês.	
Finalidade	Avaliar a qualidade dos produtos das Ordens de Serviço.	
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O total de rejeites registrados deve ser de até 20% do total de OS do mês de referência, ou seja, OSR <= 20%	
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, todos os rejeites registrados.	
Fórmula de Cálculo	OSR = (T_Rej / T_OS) X 100 Onde: T_Rej: total de rejeites registrados para as OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência. T_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	20% < OSR <= 35%	4%
	35% < OSR <= 50%	8%
	50% < OSR <= 65%	12%
	65% < OSR <= 80%	16%
	80% < OSR <=100%	20%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	

NMS de Execução do Contrato

6.3.1.6 Este critério tem por objetivo medir e controlar o desempenho geral da Contratada na execução do contrato, considerando o cumprimento de todas as obrigações assumidas, o atendimento integral às especificações e requisitos estabelecidos no Contrato, no Edital, no Termo de Referência e seus anexos e considerando também a mitigação de problemas que porventura possam comprometer a prestação dos serviços.

6.3.1.7 As irregularidades observadas pelo Contratante durante a gestão do contrato serão notificadas à Contratada.

6.3.1.8 A Contratada terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para fazer as devidas adequações ou apresentar suas considerações às questões notificadas, acompanhada do respectivo planejamento para atendê-las.

6.3.1.9 Caberá exclusivamente ao Contratante aceitar as considerações da Contratada e aprovar os prazos apresentados. Uma vez aprovados, esses prazos definirão o limite máximo para a Contratada atender a notificação.

6.3.1.10 Uma notificação será considerada “não acatada” quando a Contratada:

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- a) Não adotar as medidas necessárias para atender a notificação dentro do prazo estabelecido para atendimento;
- b) Ou não apresentar suas considerações à notificação, acompanhada do devido planejamento dentro do prazo estabelecido.

6.3.1.11 As notificações não acatadas sujeitarão a Contratada à aplicação de ajuste (dedução) no pagamento mensal a ser pago pelas OS, conforme critérios definidos para o indicador a seguir:

Indicador de Desempenho na Execução do Contrato (DEC)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define a quantidade de notificações não acatadas pela Contratada num determinado período.
Finalidade	Avaliar o desempenho da Contratada na execução do contrato.
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)
Meta a cumprir	Todas as notificações emitidas pelo Contratante deverão ser acatadas pela Contratada dentro do prazo estabelecido.
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as notificações não acatadas pela Contratada que, na data de apuração do indicador, estejam com prazo de atendimento vencido. Deverão ser desconsideradas as notificações já tenham sido objeto de desconto em períodos anteriores de apuração do indicador. O total de notificações não acatadas passíveis de desconto num dado período de apuração será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades. Quando o total extrapolar esse limite, o saldo remanescente será contabilizado no próximo período de apuração. Ex: Se no período de apuração forem contabilizadas 12 notificações não acatadas, o total a ser considerado para efeito de apuração do indicador será de 10 notificações. O saldo remanescente (2 notificações) será contabilizado no total de notificações do próximo período de apuração.
Fórmula de Cálculo	$DEC = \sum Nt_na * 0,1\%$ Onde: $\sum Nt_na$: total de notificações não acatadas dentro do prazo estabelecido. O total será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades por período de apuração. 0,1%: índice de dedução aplicado a cada notificação não acatada
Ajuste no Pagamento	Impacto por não cumprimento (INC)
	DEC
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência

- Fórmula de cálculo do Fator de Cumprimento dos Níveis de Serviço (FCNS):

$$FCNS = (100 - \sum INC)$$

Onde:

$\sum INC$ é o somatório do impacto por não cumprimento (INC) definido para os indicadores *PEA*, *OSA*, *OSR* e *DEC*.

- **CÁLCULO DOS VALORES:**

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

O valor da OS é obtido segundo a fórmula: $\text{ValorOS} = (\text{Qtydust} \times \text{Valust})$

Onde:	
Qtyd ust:	Quantidade total de UST's da OS, conforme contagem detalhada de UST's aprovada pelo Contratante
Val ust:	Valor contratual vigente da unidade de serviço técnico em reais

O valor final a ser pago num mês é obtido segundo a fórmula:

$$\text{ValorFinalOSmês} = \sum \text{ValorOS} \times \text{FCNS}$$

Onde:	
$\sum \text{ValorOS}$:	Somatório dos valores das OS recebidas definitivamente no mês de referência
FCNS :	Fator de cumprimento do nível de serviço obtido conforme definido no item "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO"

6.4 PAGAMENTOS

6.4.1 Pagamento dos serviços:

- a) O pagamento será mensal e terá por base as ordens de serviços (OS) com recebimento definitivo dentro do período de aferição.
- b) O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia do mês de referência.
- c) A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato o relatório mensal de faturamento até o 1º dia útil do mês subsequente, contendo as ordens de serviço recebidas definitivamente no mês de referência.
- d) O relatório mensal de faturamento deverá conter, no mínimo:
 - Identificação da ordem de serviço;
 - Data de abertura da ordem de serviço;
 - Data de entrega da proposta de execução da OS (prevista e realizada);
 - Data de início da execução da OS (prevista e realizada);
 - Data de conclusão da OS (prevista e realizada);
 - Quantidade total de UST da OS;
 - Valor da OS;
 - Indicadores PEA, OSA, OSR e DEC apurados;
 - Fator de cumprimento do nível de serviço;
 - Valor final das OS no mês.
- e) O CONTRATANTE terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório mensal de faturamento entregue pela Contratada.
- f) No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, a fiscalização do contrato discutirá com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório mensal de faturamento.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- A cada reapresentação do relatório o CONTRATANTE terá novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

g) A nota fiscal deverá ser emitida após aprovação do relatório mensal de faturamento por parte do CONTRATANTE.

- O ateste da nota fiscal, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal com os do referido relatório.

6.4.2 Liquidação

6.4.2.1. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos.

6.4.2.2. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e no contrato.

6.4.2.3. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

6.4.2.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do recebimento da requisição – pagamento de fornecedor na Coordenadoria de Finanças.

6.4.2.5. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

6.4.2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.2.7. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

6.4.2.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4.2.9 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

6.4.3 Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.4.4 Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

d) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, por grupo, visando formação de ATA de Registro de Preços com base no Decreto Estadual n.º 38.136/2023.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

7.2 A contratação do objeto pretendido tem amparo no art. 33, I, da Lei n.º 14.133/2021, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

7.3 Da proposta de preços

7.3.1 A proposta de preços a ser apresentada deverá estar de acordo com a regra definida no art. 59, inciso II e III da Lei Nº 14.133/2021, para fins de definição da exequibilidade ou não dos preços ofertados (conforme definidos pelos acórdãos 697/2006-TCU-Plenário e 1.678/2013-TCU-Plenário), facultado ao TJMA a possibilidade de solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta (entendimento consignado na Súmula-TCU 262), situação esta que deverá sempre ser acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preço.

7.3.2 A proposta deverá ser formulada e apresentada de acordo com o **ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços**.

7.3.3 Nos valores ofertados já deverão estar inclusos todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

7.3.4 A adjudicação será efetuada por preço global, admitindo-se como valor máximo o previsto no item 20 deste Termo.

7.4 Dos critérios de aceitabilidade das propostas

7.4.1 A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

7.4.2 É condição indispensável e obrigatória a apresentação, pelo LICITANTE, das especificações e características detalhadas dos serviços ofertados, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.4.3 De acordo com o art. 59, incisos III e IV da Lei nº 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que, respectivamente, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação e que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.4.4 Verificada a inexequibilidade da proposta conforme regras dispostas neste item, o Pregoeiro concederá o direito do contraditório, solicitando que a licitante demonstre a viabilidade de execução dos serviços ora contratados, sob pena de desclassificação. Ainda em relação a este tema, a Administração poderá, conforme § 2º do art. 59 desta mesma Lei, realizar diligências sobre os documentos apresentados para aferir a exequibilidade da proposta apresentada.

7.4.5 A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada tanto com o auxílio da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme ANEXO I deste Edital, tanto como através do envio de documentação complementar.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

7.4.6 Configura-se a **presunção relativa de inexecuibilidade**, das Propostas que apresente valor total da UST com preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME No 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022..

7.4.7 Em quaisquer dos casos, para fins da demonstração comprobatória da exequibilidade, a licitante deverá comprovar ter prestado os serviços conforme disposto no objeto deste Termo de Referência, atendendo, ainda, aos seguintes requisitos:

- a) Todos os serviços prestados foram executados com preço igual ou inferior ao do lance vencedor;
- b) A Licitante deverá apresentar ao TJMA, todos os contratos, com respectivos aditivos, referentes aos atestados apresentados. O valor unitário desses contratos será calculado pela conversão a que se refere o subitem c, observado o último valor vigente de cada contrato, atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), até o último dia do mês anterior ao da apresentação dos atestados.
- c) Deverá ser possível converter o valor da unidade contratual para o valor da hora. Para tanto, o(s) documento(s) relativo(s) à contratação (e exigidos no item anterior) a que se refere o atestado emitido devem possibilitar identificar objetivamente a correlação entre o valor da unidade definida em contrato e o valor da hora. Contratos medidos em UST (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 1 (um), ou seja, o valor de uma UST é igual ao valor de uma HORA. Contratos medidos em HST (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 1 (um), ou seja, o valor de uma HST é igual ao valor de uma HORA. Contratos cuja métrica seja POSTO DE TRABALHO (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 160 (cento e sessenta), ou seja, o valor HORA de 1 (um) POSTO DE TRABALHO é representado pela fórmula $\text{VALOR DO POSTO DE TRABALHO} / 160 \text{ horas}$. Contratos cuja métrica seja PONTOS DE FUNÇÃO (PF) (ou similares) serão considerados a partir da taxa de conversão de 1 (um) para 10 (dez), ou seja, o valor HORA de 1 (um) PF é representado pela fórmula $\text{VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO} / 10 \text{ horas}$. Especificamente para os contratos medidos em HST (ou similares) que possuam algum fator de ajuste (ou fator de complexidade) associado a determinado perfil profissional, o cálculo do valor hora final deverá considerar esta ponderação.
- d) O corpo técnico utilizado para a prestação de serviços nos contratos apresentados foi compatível com o necessário à prestação de serviços do objeto desta licitação. No contexto desta contratação, entende-se por corpo técnico compatível a utilização de perfis iguais ou similares aos demandados neste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- e) Os serviços executados nos contratos apresentados foram compatíveis com o escopo da prestação de serviços do objeto desta licitação.
- f) Todas as OS foram submetidas à análise periódica de níveis mínimos de serviço, **estabelecidos em contrato**, para verificação da qualidade da entrega e do cumprimento de prazos acordados, devendo a Licitante ter atingido todas as metas acordadas **em todo o período a que se referem os atestados, ou seja, não poderá ter ferido níveis mínimos de serviço no período constante dos atestados**. O objetivo deste item é evitar que a Licitante coloque preço incompatível com os requisitos técnicos de qualidade e prazos da contratação, de modo que na fase de execução do contrato tenha dificuldade de realizar serviços com qualidade e tempestividade no preço proposto.
- g) Após a análise da documentação encaminhada, será verificado o atendimento integral de todos os critérios mencionados anteriormente. Caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

7.5 Da prova de conceito

7.5.1 Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada em número suficiente para o atendimento do objeto deste Termo de Referência.

8.2 Da qualificação técnica ou formação dos profissionais

8.2.1 A definição da composição e dos perfis dos profissionais de referência das equipes da CONTRATADA, que executarão os serviços da presente contratação, deverá ser de acordo com os conhecimentos elencados no item 4.1 – Requisitos técnicos e 4.2 – Requisitos jurídicos.

8.2.2 A CONTRATADA deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços necessários ao cumprimento do objeto desta contratação, em consonância com os grupos e níveis de complexidade constantes no Catálogo de Serviços (Anexo III), impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

8.2.3 Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar que sua equipe de profissionais possui a qualificação necessária para a execução

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

de serviços de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior à exigida pelo objeto desta contratação, mediante a apresentação de certificados.

8.2.4 Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.2.3, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características dos serviços de acordo com o objeto deste termo de referência e do Catálogo de Serviços (Anexo III).

8.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.6 Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Tecnologia e Gestão da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 1779. ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e UP.

8.2.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3 Da composição da equipe técnica

8.3.1 A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente sua equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, de modo a garantir a execução de todos os serviços contratados com qualidade e dentro dos níveis mínimos dos serviços contratados.

8.3.2 A CONTRATADA deverá garantir a capacitação adequada das Equipes Técnicas de Suporte para que estas possam, através de atividades proativas e sempre que possível, identificar, informar e registrar incidentes antes mesmo que estes sejam percebidos pelos usuários.

8.3.3 A CONTRATADA deverá garantir que todo o processamento e manipulação de Incidentes esteja alinhado com os critérios de urgência e disponibilidade, previamente definidos no item 6.1.5.2 Prazo de atendimento dos serviços.

8.3.4 Garantir que todas as demandas sejam armazenadas e gerenciadas por meio de uma única solução de gestão, a ser fornecida pela CONTRATADA.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 As licitantes deverão comprovar documentação de qualificação econômico-financeira, nos termos do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo:

9.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 a 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

9.1.1.2. se a licitante não for sediada no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

9.1.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com média dos 2 últimos exercícios sociais superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

9.1.3.1 Comprovar Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta.

9.1.3.2 Comprovar 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 certame.

9.1.3.4 Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10%, 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).

9.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

9.1.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.1.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

9.1.7. A comprovação de habilitação econômico financeira para licitantes em consórcio será acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, ressalvada a hipótese do §2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

10. HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para fins de HABILITAÇÃO, a LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

10.2 Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

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

10.2.2 Declaração de não parentesco (deverá ser apresentada até a formalização do contrato).

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

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

10.2.6 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.2.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

10.2.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.7 Habilitação Técnica

10.2.7.1 Atestado de capacidade técnica a fim de comprovar que a licitante executou serviços de atividades contínuas, englobando sustentação, desenvolvimento, manutenção, teste, treinamento e documentação de sistemas de informação, num volume igual ou superior a 25.000 UST/ano emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta, contemplando no mínimo:

- a) 5.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Java.
- b) 5.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia PHP.
- c) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Angular.
- d) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia *ionic*.
- e) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação desenvolvidos utilizando tecnologia Flutter.
- f) 1.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação com integração via MNI/CNJ (Modelo Nacional de Interoperabilidade);
- g) 2.000 UST/ano em desenvolvimento e manutenção de soluções de software com ênfase em Machine Learning, Deep Learning, IA e/ou RPA;

10.2.7.2 Comprovação de experiência da licitante na administração e otimização de bancos de dados que atendam às seguintes características:

- a) Plataformas: Administração de bancos de dados **Oracle 12c** (12.2.0.1) ou superior.
- b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 7.1 TB.
- c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 3900 tabelas relacionais.
- d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 250 funções customizadas e mais de 500 pacotes com mais de 6000 procedimentos.
- e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.
- f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 70 roles com regras de acesso específicas.

10.2.7.3 Comprovação de experiência da licitante na administração e otimização de bancos de dados que atendam às seguintes características:

- a) Plataformas: Administração de bancos de dados **SQL SERVER 2019** ou superior.
- b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 10 TB.
- c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 1000 tabelas relacionais.
- d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 500 funções customizadas.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.

f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 200 roles com regras de acesso detalhadas e específicas para cada contexto.

10.2.7.4 Comprovação de experiência da licitante em administração e otimização Banco de Dados com as seguintes características:

a) Plataformas: Administração de bancos de dados **POSTGRES 15** ou superior.

b) Volume de Dados: Gerenciamento de bancos de dados com tamanho superior ou igual a 10 TB.

c) Estrutura de Dados: Manutenção de mais de 1000 tabelas relacionais.

d) Customizações: Implementação e manutenção de mais de 500 funções customizadas.

e) Usuários: Acesso a mais de 5.000 usuários.

f) Regras de Acesso: Configuração e gerenciamento de mais de 200 roles com regras de acesso detalhadas e específicas para cada contexto.

10.2.7.5 Comprovação de experiência da licitante em aplicações que envolvam análise de dados, inteligência artificial (linguagem python e bibliotecas relacionadas: pytorch, tensorflow, keras, nlkt, gensim, space, etc) e automação de rotinas (linguagem java, lib java selenium, docker selenium, autenticação SSO, api RESTFull, etc), num volume igual ou superior a 1.500 UST/ano, no mesmo contrato (que deve acompanhar o atestado), emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta.

10.2.7.6 Serão aceitos atestados utilizando como unidade horas de serviços técnicos (HST) e em pontos de função (PF) observando as seguintes correspondências:

- 1 UST corresponde a 1 hora de serviço técnico (HST).
- 1 ponto de função (PF) corresponde a 10 UST's.

10.2.8 CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.2.8.1 Como condição para a assinatura do contrato, a proponente adjudicada deverá cumprir, em até 10 dias úteis contados da convocação, sob pena de aplicação das sanções previstas, as seguintes condições abaixo:

10.2.8.2 Certificado MpsBr-SWC nível C ou superior, ou CMMI-DEV nível 3 ou superior, vigentes na data de assinatura do contrato.

10.2.8.3 Será exigida da proponente, na execução dos serviços, um nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.504, tais como CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, o MPS/BR nível "C", tendo em vista a escolha estratégica adotada pelo TJMA para o seu processo de software e a real capacidade de avaliar tecnicamente os artefatos e produtos entregues pela empresa contratada, conforme Nota Técnica no 05 da SEFTI/TCU (versão 1.0).

10.2.8.4 Será exigido da proponente, na execução dos serviços, que mantenha em seu quadro permanente um profissional certificado PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos® do PMI). A comprovação do vínculo empregatício deverá ser feita por meio da apresentação de documentação oficial, como cópia da carteira de trabalho, contrato de

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

trabalho ou declaração assinada pela empresa, acompanhada de comprovação da certificação válida do referido profissional.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a 5% 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 Portal Nacional de Consultas Públicas (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).

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 desobrigada 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 [].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 neste termo e no contrato.

11.21 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção irá inviabilizar ou dificultar atividades relacionadas ao desenvolvimento/sustentação de sistemas administrativos do Tribunal de Justiça.

12.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 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).

14. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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 regulamentares 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.

14.7 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.

14.8 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.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

15.1 Dos papéis a serem desempenhados

15.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

15.1.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato devem ser realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato do contratante, juntamente com o Representante Legal e o Preposto indicados pela CONTRATADA, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução-GP nº 108, de 18 de outubro de 2024.

15.1.3 O Preposto indicado pela CONTRATADA deverá:

15.1.3.1 Comprovar no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela CONTRATADA, experiência no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública;

15.1.3.2 Em decorrência da complexidade das atividades, comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos para o Preposto que acompanhará a prestação dos serviços, na execução de atividades compatíveis as especificadas anteriormente. Adicionalmente, deverá possuir no mínimo treinamento na área de Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

15.1.3.3 Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pelo contratante já ter atuado na Gestão de Contrato com pelo menos 5 (cinco) profissionais prestando serviços simultaneamente;

15.1.3.4 Participar da reunião inicial;

15.1.3.5 Receber as Ordens de Serviço, os planejamentos de projetos, as autorizações para emissão de Nota Fiscal, os Relatórios Mensais Serviços conferidos e solicitações dos Gestores do Contrato;

15.1.3.6 Efetuar as correções descritas encaminhadas pelos Gestores do Contrato;

15.1.3.7 Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento;

15.1.3.8 Responder pela fiel execução do Contrato;

15.1.3.9 Representar a CONTRATADA, sendo o responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto o contratante incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

15.1.3.10 Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e Ordens de Serviço;

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

15.1.3.11 Alocar os profissionais necessários à execução das Ordens de Serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;

15.1.3.12 Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informados o Gestor e os Fiscais do Contrato, sempre que demandado, quanto execução das atividades;

15.1.3.13 Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;

15.1.3.14 Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA em consonância com as prioridades e planejamentos definidos pelo contratante;

15.1.3.15 Participar, periodicamente, a critério do contratante de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução;

15.1.3.16 Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do Contrato;

15.1.3.17 Promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário das quantidades de Unidades de Serviço Técnico (UST) demandadas e em execução;

15.1.3.18 Deverá, a critério do contratante, estar alocado nas instalações do contratante em dias úteis, 8h por dia em horário comercial, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários em que houver previsão de prestação de serviço, o Preposto deverá estar acessível e disponível.

15.1.4 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao Gestor do Contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

15.1.5 O contratante se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.1.6 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos Gestores e Fiscais designados pelo contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 Em até 5 dias úteis, 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

15.4.1 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.

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

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

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

15.4.5 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.

15.4.6 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

15.4.7 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.

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

15.4.9 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.

15.4.10 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.

15.4.11 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.

15.4.12 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.

15.4.13 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

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

15.4.15 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.

15.4.16 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.5 Mecanismos formais de comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

15.5.1 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.

15.5.2 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.

15.5.3 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.2 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.

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

16.4 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.

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

16.6 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 17.2 Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 17.3 Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.
- 17.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 17.5 Documentar as ocorrências havidas e controlar os chamados realizados;
- 17.6 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 17.7 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 17.8 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos do objeto do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. As contratadas e os licitantes que incidirem nas Infrações definidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sobretudo em seu art. 155, descumprindo, total ou parcialmente, obrigações previamente estabelecidas no edital ou no contrato, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, conforme definido no art. 156 da mencionada Lei: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.2 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.
- 18.3. Será sancionada com **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.3.1 A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

18.3.2 A penalidade de advertência só deverá ser aplicada durante a vigência do contrato.

18.4. 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.

18.5. 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

18.6. 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.

18.6.1. 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

18.6.2. 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.

18.6.3. 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.

18.6.4. 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.

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

I – desconto dos pagamentos devidos pela Administração;

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

III – desconto do valor da garantia prestada.

18.6.6. 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.

18.6.7. 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

18.6.8. 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.

18.6.9. 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.

18.6.10. 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

18.6.11..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.

18.6.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 415 do Código Civil.

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

18.6.14. 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.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.956.480,00 (vinte e cinco milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta reais)**, considerando a mediana do custo aferido constante na **Planilha de Pesquisa de Preços (ANEXO VII)**.

20. DO REAJUSTE E REVISÃO

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

20.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4.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.;

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

20.6. 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.;

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

20.7. 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.

21. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1 Para minimizar os possíveis impactos ambientais, todos os trabalhos decorrentes do cumprimento do objeto desta contratação serão realizados em acordo com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023, em conformidade com o disposto na Resolução 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, especialmente no que diz respeito a:

- a) racionalização dos recursos destinados ao processo de impressão e gastos com telefonia, utilizando prioritariamente os meios eletrônicos para comunicação e troca de documentos.
- b) racionalização do consumo de energia elétrica e de combustível, realizando as tarefas prioritariamente de forma remota.

22. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1 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.

24.1.1. 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.

22.2 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.

23. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1 Nos termos do art. 125 e 126, da Lei n.º 14.133/21.

24. SITUAÇÕES GERAIS

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

25. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

25.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATOPRESIDENCIA-GP - 42025, de 16 de janeiro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Documento assinado digitalmente  CLAUBER CARDOSO FRANCO MUNIZ Data: 26/03/2025 13:41:19-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Clauber Cardoso Franco Muniz 128793	Documento assinado digitalmente  ALINE LOPES DA SILVA Data: 28/03/2025 09:06:47-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Aline Lopes da Silva 120683	Documento assinado digitalmente  PATRICIA MELO TEIXEIRA LIMA Data: 26/03/2025 15:05:06-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Patrícia Melo Teixeira Lima 151647

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Cláudio Henrique Carneiro Sampaio Diretor de Informática e Automação 99176 Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=35622406000190, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Dados: 2025.03.28.09:28:18 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXOS

- ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços
- ANEXO II – Níveis de complexidade de Serviços
- ANEXO III - Catálogo de Serviços
- ANEXO IV – Modelo do Termo de Compromisso
- ANEXO V – Modelo do Termo de Ciência
- ANEXO VI - Ambiente computacional
- ANEXO VII - Planilha de preços

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I

Modelo da Proposta de Preços

(em papel timbrado da empresa)

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Praça D. Pedro II, s/n - Centro

São Luís - Maranhão - CEP:65.010-905

Referência: Processo administrativo nº 78147/2024.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual aquisição (ou contratação) xxxxxxxx para atender às necessidades do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – TJMA**, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus Anexos:

Item	Serviço	Unidade	Total USTs/Ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação de sistemas administrativos	UST	58.992		
Total					

- Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

- Dados da empresa:

- Razão Social: _____
- CNPJ (MF) nº _____

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

3. Inscrição Estadual nº: _____
4. Endereço: _____
5. Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____
6. Cidade: _____ Estado: _____
7. CEP: _____
8. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - 1.1. Nome: _____
 - 2.1. Cargo: _____
 - 3.1. CPF: _____ RG: _____ - _____
9. Dados Bancários:
 - 1.1. Banco: _____
 - 2.1. Agência: _____
 - 3.1. Conta Corrente: _____
10. Dados para Contato:
 - 1.1. Nome: _____
 - 2.1. Telefone/Ramal: _____ E-mail: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e do Contrato a ser celebrado.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Local e data

Representante Legal

Cargo

CPF

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II

Níveis de Complexidade de Serviços

Listamos abaixo os critérios que definirão como será definida a complexidade de uma determinada atividade.

<u>Fatores de ajuste</u>		
<u>Nível</u>	<u>Definição das Atividades</u>	<u>Fator de Ajuste</u>
Baixa (I)	Atividade associada às atividades de suporte em que não exista a necessidade de intervenção técnica. Ou, registro de atividades incorretas ou duplicadas (por solicitação do usuário).	0,50
Normal (II)	Atividade associada à necessidade de negócio padrão.	1,00
Média (III)	A atividade associada a estrutura adequada das squads. As squads passarão por processo de avaliação no recebimento dos entregáveis. Os entregáveis devem ser produzidos por squad padrão, formada no início da demanda/ordem de serviço. Todos os entregáveis do projeto, subsequentes à incompatibilização da estrutura adequada da squad (ou equipes com menos de três desenvolvedores), ou ainda caso ocorra a substituição de qualquer membro da squad, mesmo que temporariamente, serão reprovados para aplicação do fator de ajuste. E ainda, conforme complexidade definida na atividade registrada no catálogo de serviços.	1,20
Alta (IV)	Conforme complexidade definida na atividade registrada no catálogo de serviços.	1,50
Altíssima (V)	Atividade associada à necessidade de negócio complexa. Atividade que envolva programação em sistemas com elevado grau de risco, sistemas com arquitetura complexa altamente acoplada a sistemas distribuídos e que requeiram conhecimento de especialista. E, conforme complexidade definida na atividade registrada no catálogo de serviços.	2,00

Para classificar a complexidade dos serviços serão considerados os seguintes critérios:

- Relevância do objeto;
- Dificuldade operacional;
- Quantidade de documentação decorrente;
- Complexidade definida na atividade registrada no catálogo de serviços;
- Características técnicas e tecnológicas.

Ressalta-se que para efeitos de estimativa e execução do contrato deve ser considerado que as atividades terão o fator de ajuste Normal (Multiplicador igual a 1). Em atividades que exista justificativa técnica para um esforço excepcional, como os exemplos descritos na tabela, a CONTRATANTE pode considerar o incremento do fator de ajuste. A qualificação do fator de complexidade é de exclusiva competência da CONTRATANTE e será indicada tomando por base a execução da demanda por profissionais experientes e competentes; o fator de ajuste não será utilizado para compensar a falta de capacidade e/ou eficiência de profissionais alocados.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

O relatório de atividades executadas, elaborado mensalmente, terá informações sobre os objetos entregues, nível de serviço atendido e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III

Catálogo de Serviços

O Catálogo de Serviços foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de Software. Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Durante a vigência do contrato o mesmo poderá ter itens acrescentados e/ou alterados.

SESSÃO 1 - ATIVIDADES DE DESIGN e UX

[Protótipo] Elaboração de protótipo ou wireframe

Descrição: Desenvolvimento de protótipo não funcional, exibindo como as informações devem estar organizadas, quais serão os componentes visuais, as cores, a tipografia e imagens que estarão dispostos em uma tela de sistema.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento

Produto: Protótipo de tela em arquivo no formato PDF. Outros formatos podem ser requeridos.

Unidade de Medida: Por tela

UST: 2

Complexidade:

- Alta: para telas com 10 a 15 itens de interação
- Altíssima: para telas com mais de 15 itens de interação

[Imagem] Elaboração de ícone ou imagem vetorial

Descrição: Produção de ícone ou imagem vetorial, com base nas especificações de formato e tamanho, elaborado a partir de fontes preexistentes livres de direitos autorais, ou de uso formalmente autorizado, ou por meio do design criativo.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento

Produto: Ícone ou imagem vetorial disponibilizadas nos formatos PNG, JPG e SVG.

Unidade de Medida: Único

UST: 0,5

SESSÃO 2 - ATIVIDADES DE ANÁLISE E PROJETO

[Backlog] Backlog

Descrição: Com base nas informações iniciais de requisitos e funcionalidades levantadas pela atividade de análise, organizar e priorizar o backlog geral do produto. Ainda, com base no backlog do produto, organizar, priorizar e aprovar com o negócio as tarefas que serão desenvolvidas durante o sprint. Essa atividade é recorrente a cada ciclo iterativo conhecido como sprint.

Perfil Profissional: Analista - Product Owner (PO)

Unidade de Medida: Para até 7 user-stories ou demandas de sustentação.

UST: 10

Complexidade:

- **Altíssima:** para backlog contendo três ou mais atividades de user-story com mais de 10 critérios de aceitação cada.

[Modelo] Modelo de dados

Descrição: Análise e desenho das entidades do sistema e seus relacionamentos.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Arquivo em PDF e PNG. Contendo diagrama de Classes em padrão UML ou diagrama equivalente como Diagrama de Entidade Relacionamento DER que descreva as entidades do sistema e seus relacionamentos.

Unidade de Medida: Número de classes de objetos.

UST: 1 por classe ou entidade.

Complexidade:

- **Altíssima:** para modelos com mais de 10 objetos.

[sprint-review-restrospective] Sprint review-retrospective

Descrição: Essa atividade, única por participante da contratada na sprint, inclui a realização da reunião de revisão (Sprint Review) onde o produto é inspecionado regularmente para ser adaptado, após isso o time deve verificar as lições aprendidas para melhorar o processo. Na mensuração dessa atividade foi levado em conta a experiência do órgão com as cerimônias e as recomendações do scrum guide, para sprint reviews e sprint retrospective.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Descrição da reunião de revisão, incluindo participantes, assunto da review e resumo das lições aprendidas.

Unidade de Medida: Por participante da contratada

UST: 4.

[user-story] Especificação de funcionalidade por meio de História do Usuário (user story).

Descrição: Descrição textual de funcionalidade no formato de história do usuário.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Documento História de Usuário.

Unidade de Medida: Por critério de aceitação

UST: 2 por critério de aceitação.

Complexidade:

- **Altíssima:** para user-story contendo mais de 20 critérios de aceitação.

[plano-trabalho] Elaborar plano de trabalho

Descrição: Elaboração de plano de trabalho para atividades demandadas.

Perfil Profissional: Analista de Sistemas.

Produto: Plano de trabalho.

Unidade de Medida: 2 USTs para cada 80 USTs planejadas.

UST: 2.

[arquitetura] Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução.

Descrição: Analisar e construir a arquitetura da solução. Como os componentes principais da solução estarão organizados, pode incluir componentes de software, servidores, serviços, interfaces, protocolos bem como o fluxo de atividades e interação entre os componentes.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Diagrama contendo a arquitetura da solução apresentada em formato PDF ou PNG. Outros formatos podem ser requeridos.

Unidade de Medida: Único

UST: 36

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Complexidade:

- **Altíssima:** para sistemas envolvendo complexidade arquitetural alta como integração com sistemas distribuídos.

[avaliacao-squad] Elaboração de documento de avaliação de squad

Descrição: Acompanhar as squads, avaliar e preencher os itens de agilidade conforme critérios estabelecidos pela contratada. Requer autorização prévia.

Perfil Profissional: Agile Coach

Produto: Documento de avaliação de squads

Unidade de Medida: Único

UST: 36

[Requisitos] Levantamento, Análise e Detalhamento de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema

Descrição: Criação de documentação de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema.

Perfil Profissional: Time de desenvolvimento

Produto: Documento de requisitos/Análise/Especificação de Funcionalidade validado pelo usuário.

Registro: Anexar o documento no GIT ou redimine conforme orientação da economia.

Unidade de Medida: Por Especificação de Funcionalidade do Sistema.

Complexidade: Unica

UST: 20

SESSÃO 3 - ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO

[backend] Criação de funcionalidade no backend do sistema.

Descrição: Envolve a criação completa da funcionalidade no lado servidor.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Quantidade de operações CRUD.

UST: 4

Complexidade:

- **Altíssima:** para atividades com 4 unidades elementares CRUD.

[backend-alteracao] Alteração ou reuso de funcionalidade no backend do sistema.

Descrição: Envolve a alteração de funcionalidade no lado servidor ou o reuso de funcionalidade ou serviço similar no sistema.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Quantidade de operações CRUD.

Unidade de Medida: Unidade elementar CRUD associada

UST: 2

Complexidade:

- **Altíssima:** para atividades com 4 unidades elementares CRUD.

[teste-unitario] Criação de teste automatizado de back-end.

Descrição: Envolve a criação completa de teste de unidade cobrindo funcionalidade de back-end.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação do teste incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Quantidade de funcionalidade de back-end coberta

UST: 4

Complexidade:

- **Altíssima:** para teste cobrindo back-end com 4 unidades elementares CRUD.

[teste-unitario-alteracao] Alteração de teste de back-end.

Descrição: Envolve a alteração do teste de unidade cobrindo funcionalidade de back-end.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação do teste incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Quantidade de funcionalidade de back-end coberta

UST: 2

Complexidade:

- **Altíssima:** para teste cobrindo back-end com 4 unidades elementares CRUD.

[relatorio] Elaboração de relatório em arquivo

Descrição: Criação da estrutura de relatório em arquivo no formato pdf, xls ou similar, aplicação de estilos e organização dos componentes conforme o protótipo pré-definido. Envolve a codificação para geração do arquivo em tecnologias diversas como jasper, spreadsheet, stylesheets, pdfkit ou prawn.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Por relatório em arquivo elaborado.

UST: 10.

Complexidade:

- **Alta:** para relatórios contendo de 10 a 15 campos de informação.
- **Altíssima:** para relatórios com mais de 15 campos de informação.

[relatorio-alteracao] Alteração de relatório em arquivo

Descrição: Alteração da estrutura de relatório em arquivo no formato pdf, xls ou similar, aplicação de estilos e organização dos componentes conforme o protótipo pré-definido. Envolve a codificação para geração do arquivo em tecnologias diversas como jasper, spreadsheet, stylesheets, pdfkit ou prawn.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Por alteração em relatório em arquivo.

UST: 6.

Complexidade:

- **Alta:** para relatórios contendo de 10 a 15 campos de informação.
- **Altíssima:** para relatórios com mais de 15 campos de informação.

[frontend] Criação de funcionalidade de usabilidade no front end.

Descrição: Envolve a criação completa da funcionalidade no Lado cliente.

Perfil Profissional: Desenvolvedor Web-Perfl 2.1 (full stack) ou Perfl 2.2 (front end).

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Time de Desenvolvimento.

UST: 4 por funcionalidade.

Complexidade:

- **Altíssima:** para funcionalidades com necessidade de negócio complexa.

[frontend-alteracao] Alteração ou reuso de funcionalidade de usabilidade no front end e adição de funcionalidade simples.

Descrição: Envolve a alteração de funcionalidade no lado cliente, a reutilização de funcionalidade similar no sistema, ou criação de elemento simples de filtro de listagem, elemento simples de ordenação e validação simples de campos de formulário.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.

Unidade de Medida: Quantidade de funcionalidade.

UST: 1 por funcionalidade.

Complexidade:

- **Altíssima:** para funcionalidades com necessidade de negócio complexa.

[problema] Verificação e registro de problema

Descrição: verificação de problema em sistema por parte do desenvolvimento. A tarefa pode ser aberta prontamente em caso de problema, porém se detectado que se trata de garantia, então ela e as tarefas relacionadas à correção devem ser tratadas como garantia, sem custo. Pode incluir realização de testes e procedimentos.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Descrição textual sobre análise realizada, pode incluir testes, procedimentos e conclusão.

Unidade de Medida: Único.

UST: 2 para erro que não seja da contratada, 0 para garantia.

Complexidade:

- **Altíssima:** para atendimento fora do horário de trabalho padrão.

[deploy] Deploy de sistema

Descrição: Geração de nova versão de sistema. Pode exigir seguir o plano de comunicação do processo de Deploy.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Registro do deploy em ferramenta automatizada ou registro de atividades realizadas por meio de ferramenta de registro de operações.

Unidade de Medida: Ambiente.

UST: 1 por ambiente.

Complexidade:

- **Altíssima:** para atendimento emergencial fora da janela de deploy.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

[configuracao-sistema] Configuração de sistema

Descrição: Inclui trabalho completo de configuração, scripts e todo o trabalho necessário para que a aplicação esteja funcional no ambiente de homologação, produção ou outro.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Descrição e registro da atividade.

Unidade de Medida: Quantidade de ambientes

UST: 4 por ambiente

Complexidade:

- **Altíssima:** para configuração de sistemas legados.

[Componente] Configuração ou execução de componente (Biblioteca/Rotina/Extensão)

Descrição: Instalação, execução, atualização ou eventual configuração para que o componente de software ou biblioteca, rotina ou extensão funcione adequadamente acoplado ao sistema, ambiente ou serviço em questão.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Descrição e registro da atividade e código adicionado ao repositório quando aplicável.

Unidade de Medida: Único.

UST: 2.

[Script] Elaboração e execução de scripts

Descrição: Elaboração de script para realizar operações de CRUD diretamente no banco de dados.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Script SQL;

Unidade de Medida: 1 UST por cada 4 tabelas

UST: 1.

[Teste] Teste funcional

Descrição: Com base em tarefa de implementação desenvolvida e disponibilizada em ambiente de homologação, realizar testes funcionais e demonstrar se os resultados foram satisfatórios ou não de acordo com a(s) história(s) de usuário.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Registro dos resultados dos testes na tarefa associada do Redmine.

Unidade de Medida: Por critério de aceitação ou funcionalidade.

UST: 1 por critério de aceitação, ou 1 por funcionalidade.

SESSÃO 4 - ATIVIDADES DE SUPORTE E DOCUMENTAÇÃO

[Registro-tarefa] Registro de ocorrências e tarefas

Descrição: Registro de ocorrências ou solicitações em sistema de demandas, normalmente para registrar uma nova demanda de usuário.

Perfil Profissional: Suporte de Software

Produto: Relatório de registro

Unidade de Medida: Registro

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

UST: 0,15 por registro

[Suporte] Suporte

Descrição: Identificação da solicitação do usuário, providenciando a solução ou encaminhamento para outra área. Orientação e configuração de permissões de acesso aos sistemas.

Perfil Profissional: Suporte e Time de Desenvolvimento

Produto: Registro de demanda e registro de eventuais interações com as áreas relacionadas ou usuário demandante.

Unidade de Medida: Único

UST: 2

[Manual-usuário] Elaboração de manual de usuário

Descrição: Elaboração de manual de usuário de acordo com o padrão institucional de documentação.

Perfil Profissional: Suporte de Software

Produto: Documentação de usuário em arquivo no formato PDF. Outros formatos podem ser requeridos, incluindo conteúdo para ajuda online.

Unidade de Medida: História de Usuário

UST: 1 Por História de Usuário ou Funcionalidade.

[Documento] Elaboração de documentação auxiliar

Descrição: Elaboração de documentos diversos em apoio ao processo de desenvolvimento de sistemas. Tarefa para situação de caráter excepcional. Exige autorização prévia.

Perfil Profissional: A definir

Produto: Documentação produzida em formato PDF e descrição de justificativa do motivo do documento e do tempo gasto na elaboração do documento.

Unidade de Medida: Quantidade de horas de elaboração

UST: 1 por hora de elaboração.

[Parecer-técnico] Análise e elaboração de Parecer técnico de sistemas

Descrição: Parecer técnico sobre sistema relacionado a alguma área ou disciplina da engenharia de software, como arquitetura de software, segurança da informação, análise de código ou documentação. Tarefa para situação de caráter excepcional. Exige autorização prévia.

Perfil Profissional: Time de Desenvolvimento.

Produto: Documento de parecer técnico e outros artefatos/anexos caso necessário.

Unidade de Medida: Hora de análise e elaboração.

UST: 1 por hora de análise e elaboração.

[Configuracao] Configuração de sistema e/ou perfil

Descrição: Configuração de sistema como habilitação de permissões ou liberação de acessos.

Perfil Profissional: Suporte de Software.

Produto: Relatório de atividades.

Unidade de Medida: Único.

UST: 1.

[Treinamento-presencial] Realizar treinamento técnico presencial

Descrição: Treinamento presencial.

Perfil Profissional: A definir.

Produto: Documento constando o plano de aula, carga horária e lista de participantes.

Unidade de Medida: Hora/aula.

UST: 1 por hora/aula.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

[Reunião] Participação em reuniões

Descrição: Participar em reuniões relacionadas para realizar levantamento de requisitos, esclarecimento sobre sistemas, alinhamento com as áreas ou outros assuntos que estejam relacionados com o desenvolvimento e sustentação dos sistemas institucionais.

Perfil Profissional: A definir.

Produto: Registro do esclarecimento, ata de reunião ou lista de presença.

Unidade de Medida: Único.

UST: 1 por hora de reunião.

SESSÃO 5 - Inteligência Artificial e Machine Learning

Descrição: Entendimento dos Dados

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Dicionário de dados, Relatório de Análise Exploratória, Relatório de qualidade, Códigos.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 5

Descrição: Preparação dos Dados

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Conjunto de dados tratado;ETL;Códigos.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 6

Descrição: Modelagem e Implementação

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Relatório das técnicas de modelagem, Relatório dos resultados dos experimentos, Modelos treinados e funcionais, de acordo com a demanda solicitada , códigos.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 8

Descrição: Validação e Otimização

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Relatórios de resultados de validação e otimização; Modelos otimizados e funcionais, de acordo com a demanda solicitada; Códigos.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 4

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Descrição: Implantação do Modelo

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Plano de implantação detalhado; Disponibilização dos códigos; Relatório de monitoramento.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 5

Descrição: Testes e Avaliações de Modelos Alternativos

Perfil Profissional: Cientista de Dados, Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata Júnior, Pleno ou Sênior.

Produto: Relatório dos testes executados e seus resultados; Relatório comparativo com o modelo original; Análise de viabilidade da adoção do novo modelo; Modelos treinados e funcionais; Códigos.

Unidade de Medida: Por rotina automatizada.

UST: 5

SESSÃO 6 - Administração de Banco de Dados

[Banco de dados] Instalação

Descrição: Instalação do sistema gerenciador de banco de dados

Descrição: Instalação do sistema gerenciador de banco de dados

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados instalado.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 2

[Banco de dados] Configuração

Descrição: Configuração do sistema gerenciador de banco de dados

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados configurado.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 2

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

[Banco de dados] Otimização

Descrição: Otimização de sistema gerenciador de banco de dados.

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados otimizado.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 5

Descrição: Backup/Recovery da base de dados

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: cópia da base de dados realizada ou recuperada.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 3

[Banco de dados] Monitoramento

Descrição: Monitoramento da base de dados.

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto:

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 5

[Banco de dados] Troubleshooting

Descrição: Troubleshooting (solução de problemas)

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados sanado e sem o problema identificado..

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 3

[Banco de dados] Suporte à equipe de sistemas.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Descrição: Suporte à equipe de desenvolvimento de sistemas.

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: Suporte realizado.

Unidade de Medida: Único.

UST: 2

[Banco de dados] Suporte à equipe de infraestrutura.

Descrição: Suporte à equipe de infraestrutura e redes

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: Suporte realizado.

Unidade de Medida: Único.

UST: 3

[Banco de dados] Suporte à equipe de BI.

Descrição: Suporte à equipe de Business Intelligence

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: Suporte realizado.

Unidade de Medida: Único

UST: 3

[Banco de dados] Estudo de viabilidade de versões

Descrição: Estudo de viabilidade de versões (versões e releases)

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados instalado.

Unidade de Medida: Único

UST: 2

[Banco de dados] Estudo de viabilidade de novas tecnologias

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Descrição: Estudo de viabilidade de novas tecnologias (clusterizações, bounces, replicações, etc)

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados instalado.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 4

[Banco de dados] Interoperabilidade

Descrição: Interoperabilidade entre os sistemas de gerenciamento de banco de dados.

Perfil Profissional: Administrador de banco de dados.

Produto: sistema gerenciador de banco de dados instalado.

Unidade de Medida: Por ambiente.

UST: 6

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV

Modelo do Termo de Compromisso

Termo de Compromisso de Confidencialidade da Informação

Este acordo sobre informações confidenciais é celebrado entre a empresa, entidade de direito privado sediada na, inscrita no CNPJ/MF sob nº. e com Inscrição Estadual nº, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato na forma do seu Estatuto Social, e o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, órgão público do Poder Judiciário Estadual, sediado em São Luís/MA, Praça D. Pedro II, s/n - Centro – CEP: 65.010-905, inscrito no CNPJ/MF sob nº 05.288.790/0001-76, doravante denominado “**TJMA**”.

FUNDAMENTOS

A **CONTRATADA** e o **TJMA** mantém relacionamento de prestação de serviços por força do Contrato TJMA nº/....., firmado em de de, e para que a **CONTRATADA** possa realizar atividades nas dependências do **TJMA** é necessário e desejável que este revele à **CONTRATADA**, sob forma escrita, verbal ou qualquer outra forma tangível, certas informações proprietárias e confidenciais relativas aos seus processos de trabalho.

As **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** do **TJMA** definidas no item ‘1’ são proprietárias e confidenciais, e só estão sendo reveladas à **CONTRATADA** em razão da realização dos serviços previstos no contrato acima referido, e por nenhuma outra razão, não desejando o **TJMA** transmitir à **CONTRATADA** qualquer interesse ou direito de propriedade intelectual, nem tornar tais **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** públicas ou de conhecimento comum.

TERMOS E CONDIÇÕES

1. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para os propósitos do contrato e deste Termo de Confidencialidade, o termo “**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**” irá significar quaisquer informações e dados de natureza

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

confidencial que venham a ser revelados em decorrência da execução do Contrato **TJMA** nº/....., inclusive, mas sem se limitar a, segredos institucionais, informações técnicas e relativas a desenvolvimento, estratégias, operações, desempenho, tecnologia, negócios e processos, técnicas de programação de computador, e outras informações proprietárias designadas como tais, ou assim subentendidas, pelas PARTES, sejam elas apresentadas na forma escrita, oral, gráfica, eletrônica ou por outro meio qualquer de registro. O termo “**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**” irá incluir quaisquer amostras, modelos ou protótipos, ou partes destes.

2. SIGILO

2.1 A **CONTRATADA** pactua que todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** serão mantidas no mais estrito sigilo. A **CONTRATADA** se compromete a não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, persistindo a obrigação de sigilo por tempo indeterminado após o encerramento do que originou o presente termo.

2.2 Só os representantes da **CONTRATADA** cuja avaliação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** seja necessária e apropriada para os propósitos especificados da execução do contrato terão acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**. As **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** serão usadas pela **CONTRATADA** somente para os propósitos limitados estabelecidos na execução do contrato.

2.3 Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da **CONTRATADA** e outras pessoas que necessitem ter acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, a **CONTRATADA** pactua obter de todas essas pessoas um **Acordo de Sigilo** obrigando-as a respeitar os mesmos pactos de sigilo aqui contidos.

2.4 Todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de posse da **CONTRATADA** e sob seu controle deverão ser guardadas e mantidas a salvo num lugar seguro, com proteção adequada para assegurar que nenhuma pessoa não autorizada tenha acesso a essas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**.

2.5 A **CONTRATADA** concorda em notificar imediatamente o **TJMA**, por escrito, qualquer utilização indevida, revelação não autorizada, esbulho ou apropriação indébita das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que lhe forem reveladas, ou qualquer violação do contrato que chegue ao seu conhecimento.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

3. PROPRIEDADE

3.1 Todos os materiais, inclusive, mas sem limitações a, documentos, desenhos, modelos, protótipos, dispositivos, esboços, projetos, listas de componentes, programas de computador, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais, e dados (juntamente com quaisquer meios de suporte, p. ex.: discos, fitas), fornecidos pelo **TJMA** à **CONTRATADA**, permanecerão sendo de propriedade do **TJMA**.

3.2 Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela **CONTRATADA** ou por seus representantes, que contenham ou reflitam de outra maneira as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, reveladas pelo **TJMA**, serão também consideradas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, e serão havidas como de propriedade da **CONTRATADA** somente naquilo que não conflitar com direitos preexistentes do **TJMA**.

4. LIMITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES E DIREITOS

4.1 A **CONTRATADA** concorda que não adquire qualquer título, posse, direitos de propriedade intelectual ou outros direitos para usar, vender, explorar, copiar ou desenvolver mais qualquer **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL**, em razão da execução do contrato. Caso as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** sejam ou venham a ser objeto de requerimento de patente, patente, requerimento de direito autoral, ou direito autoral, a **CONTRATADA** concorda e entende que o **TJMA** terá todos os direitos e socorros legais disponíveis como resultado dos referidos requerimentos de patente, patentes, requerimentos de direito autoral, ou direitos autorais, e que a revelação de tais **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** à **CONTRATADA** não afeta de maneira alguma esses direitos e socorros.

4.2 A **CONTRATADA** entende que a revelação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** aqui

prevista tem bases não-exclusivas, e que o **TJMA** poderá, a qualquer tempo, e sem limitações, revelar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de sua propriedade a outros, sob obrigações de sigilo similares àquelas previstas em contrato.

4.3 Nada neste instrumento irá obrigar o **TJMA** a revelar à **CONTRATADA** qualquer informação em particular.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

4.4 O nome, a marca e a logomarca da **CONTRATADA** são de sua propriedade exclusiva e encontram-se devidamente registrados junto aos órgãos competentes e protegidos pelas leis de propriedade intelectual, de modo que o presente instrumento não confere ao **TJMA** qualquer direito, direto ou indireto, sobre o nome, a marca e a logomarca pertencentes à **CONTRATADA**, sendo vedada qualquer forma de utilização, exploração, reprodução e/ou veiculação destes, em conexão ou não com o objeto deste instrumento, sem a autorização prévia e expressa da **CONTRATADA**.

5. NÃO-REVELAÇÃO

5.1 Tanto a **CONTRATADA** como seus respectivos representantes, funcionários, agentes e terceiros, direta ou indiretamente relacionados, na forma dos **Acordos de Sigilo** assinados, concordam que durante o período de vigência do Contrato **TJMA** nº. /....., e após o seu encerramento será mantida, por prazo indeterminado, a proibição de revelação e de uso em benefício próprio ou de terceiros das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**.

5.2 As restrições estabelecidas no item **5.1** não se aplicarão a quaisquer informações, dados ou outros materiais cedidos, na medida em que existir, ou vier a existir, qualquer uma das condições seguintes:

Fossem previamente conhecidas pela **CONTRATADA**, livre de qualquer obrigação de mantê-las confidenciais conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que ele não tenha recebido tais informações, direta ou indiretamente, do **TJMA**;

Sejam ou se tornem de domínio público, por revelação que não seja desautorizada;

Sejam obtidas independentemente pela **CONTRATADA** sem conhecimento das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que tais informações, ou informações correlatas, não tenham sido antecipadas em processo de patentes previamente publicados, de titularidade do **TJMA**;

Sejam reveladas a terceiros, sem restrições, pelo **TJMA**; ou

Sejam recebidas legalmente pela **CONTRATADA** de uma terceira parte cuja revelação não tenha violado qualquer sigilo ou outra obrigação legal; ou

Que venham a ser tornadas públicas por ação ou omissão não atribuível à **CONTRATADA**.

5.3 As **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** não serão consideradas pertencentes ao domínio público simplesmente por estarem parcialmente incorporadas a descobertas em

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

geral, ou porque características individuais suas, componentes seus ou combinações disso sejam agora ou venham a ser conhecidos pelo público.

6. DEVOLUÇÃO DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

6.1 Quando do encerramento do presente contrato e/ou das relações de negócios entre a **CONTRATADA** e o **TJMA**, ou mais cedo, de comum acordo entre as PARTES, a **CONTRATADA** deverá entregar em até 15 (quinze) dias ao **TJMA**, ou a quem ele designar, toda e qualquer **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** em sua posse ou sob seu controle, exceto se o **TJMA**, por intermédio de prévia permissão por escrito, tenha concordado em que a informação seja retida pela **CONTRATADA**.

6.2 A **CONTRATADA** irá se certificar de que todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** e

cópias, ou extrações destas, tenham sido devolvidas ao **TJMA**, ou a quem ela designar, bem como que sejam destruídas, de maneira irrecuperável, todas as cópias instaladas na memória de seus equipamentos ou em qualquer outro tipo de suporte, inclusive as cópias de segurança (backup).

7. REVELAÇÃO ORDENADA EM JUÍZO

A **CONTRATADA** não será responsável pela revelação de **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** caso esta seja feita em resposta a ordem judicial, contanto que seja dada notificação ao **TJMA**, tão logo tal ordem seja recebida, para que este possa buscar uma medida protetora, caso seja adequado.

8. ACORDO DE OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

Este Termo de Confidencialidade terá caráter obrigatório e deverá vigorar em benefício das PARTES aqui signatárias, de seus herdeiros, administradores, sucessores e depositários.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 Este Termo de Confidencialidade se efetivará a partir da data da assinatura do Contrato de prestação ao que está vinculado e terminará com a cessação da prestação dos serviços, ressalvados os efeitos da vedação contida no **item 5** do presente ajuste.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

9.2 O encerramento deste Termo não eximirá a **CONTRATADA** de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

10. FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Termo de Confidencialidade, as PARTES elegem o Foro de São Luís, MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, justas e contratadas, as PARTES assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO V

Modelo do Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.
< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR	XXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VI

AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TJMA

Sistemas Operacionais: MS Windows 7, MS Windows Server, RED Hat Linux, Cent OS, Debian Linux, Alma Linux.

Linguagens, softwares e tecnologias: Java 6, 7 e 8 (JEE, JSR, WebServices, Servlets, JSP, JSF, JPA, Facelets, Richfaces, Seam, jBPM, EJB, JDBC, Quartz, Hibernate, Selenium), JavaScript (Typescript + Angular 5.0), JQuery, PHP 5.x e 7.x, HTML5, DHTML, XML, CSS3 (Sass), Laravel (PHP), Angular, Ionic (Javascript), NodeJs, SQL ANSI, AJAX, Delphi, PL/SQL e Mentawai Web Framework.

SGBDs: Oracle 12c R2, My-SQL 8.x, SQL Server 2019, Postgre SQL 15.X

Servidor de Aplicação: Tomcat, Jboss, WildFly

Utilização de padrões de interoperabilidade: MNI/CNJ

Servidor Web: Apache

Servidor de Correio Eletrônico: Gmail

Sistema de Diretório: Microsoft Active Directory, Samba

Sistema de Arquivos: Microsoft Windows 2008, Linux

Sistema de Armazenamento: Storage Area Network (SAN) composta por equipamentos da EMC, ADIC, Hitachi, Sun e Storagetek.

Equipamentos ativos de rede: Avaya, Cisco e Palo Alto.

Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento: MS Office 2003, Internet Explorer, MS Project 2007, Oracle Designer 2000, Eclipse, MySQL Query Browser, LibreOffice.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VII

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

Dados do responsável pela cotação

Nome: Clauber Cardoso Franco Muniz

Unidade: Divisão de Sistemas de Informação

Matrícula: 128793

Objeto:

Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Continuados de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação para sistemas administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Item	Fonte 1				Fonte 2				Fonte 3				Fonte 4				Fonte 5				Valor Unitário (Média)	Valor Unitário (Mediana)
	Vlr Unit	Qtde	Unid	Vlr Total	Vlr Unit	Qtde	Unid	Vlr Total	Vlr Unit	Qtde	Unid	Vlr Total	Vlr Unit	Qtde	Unid	Vlr Total	Vlr Unit	Qtde	Unid	Vlr Total		
Desenvolvimento, Sustentação, Suporte técnico, Manutenção	130,50	2.520	UST	328.860,00	220,00	22.932	UST	5.045.040,00	250,00	3840	UST	960.000,00									200,17	220,00
Fonte de Pesquisa:	Painel de preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas, Sites de publicações de contratos estaduais																					
Justificativa:	Foram pesquisadas contratações que contemplem a métrica de estimativa por UST (Unidade de Serviço Técnico).																					

Fonte	Pregão/Contrato	Data	Órgão	Fornecedor	CNPJ
1	005/2024/SEAGRI-DF/ARANTES	09/30/24	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal	ARANTES ALMEIDA SISTEMAS SS	07.776.532/0001-64
2	034/2024	01/31/24	Tribunal de Justiça de Minas Gerais	INFOX TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	15.123.946/0001-12
3	73/2023/MP-AP	12/18/23	Ministério Público Do Estado Do Amapá	EQUILIBRIUM WEB SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP	07.178.322/0001-74
4					
5					

Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de Preços foi elaborada no objetivo de atender as orientações legais e normativas contidas nos seguintes instrumentos: Guia de Contratações de STIC da Resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça(CNJ); Inciso VI, §1º do Artigo 18º da Lei Federal 14.133/21; Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021; Instrução Normativa SEDGGD/ME Nº 73, de 05 de agosto de 2020; Acórdão Nº 1508/2020 – TCU – Plenário.

Assinatura do responsável:

CÁLCULO DO VALOR A SER CONTRATADO			
Valor da MEDIANA para a UST	Quantidade Anual Estimada	Valor em 12 meses	Valor em 24 meses
R\$ 220,00	58.992	R\$ 12.978.240,00	R\$ 25.956.480,00
Quantidade de UST estimada para que o valor do contrato em 12 meses não ultrapasse limite estipulado no plano de contratação de tecnologia da informação (PCTIC), exercício 2025, demanda: 2025DE00337.			

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 15 fls)



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE
INFORMÁTICA
E AUTOMAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 78147/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

São Luís (MA), Outubro de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
30/10/2024	1.0.0	Versão Inicial do Documento	Clauber Muniz
10/02/2025	1.0.1	Versão após análise da Coordenadoria de Gestão de Contratos	Clauber Muniz

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 nº **2025DE00337**, 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

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

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

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

O TJMA tem cerca de 80 sistemas em produção. Destes, cerca de 70 são sistemas administrativos. Com base na quantidade de sistemas de informações hoje implementados, cada sistema de informação tem complexidade distinta. Além disso, o Tribunal de Justiça implementou no ano de 2023 os robôs Nirie e ISA++ que, utilizando a tecnologia RPA (Robotic Process Automation), aceleraram atividades processuais, e efetivaram tarefas que demandariam esforço de muitos servidores e muitas servidoras. Tais demandas do gênero também precisam de suporte/manutenção.

Os serviços a serem prestados são de natureza técnica, sob demanda, envolvendo o desenvolvimento de novos módulos nos sistemas implantados e o desenvolvimento de novos sistemas, que englobam o levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, testes, homologação, implantação, contemplando ainda manual dos

sistemas, integração de informações, auditoria, replicação de dados, segurança e avaliação de performance de sistemas de informação.

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

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

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

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

ID	NECESSIDADES
NN1	Manutenção dos sistemas existentes no Tribunal de Justiça.
NN2	Implementação de novas funcionalidades em sistemas já existentes.
NN3	Desenvolvimento de novos sistemas.
NN4	Desenvolvimento de novos aplicativos para dispositivos móveis.
NN5	Manutenção das bases de dados dos sistemas existentes.
NN6	Implementação e suporte às atividades que englobam inteligência artificial.(Robôs)

3 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM PCA/PCTIC 2024

ALINHAMENTO AO PCA/PCTIC 2025

[Link Planilha PCTIC 2025:](#)

Código	Descrição do objeto
Demanda: 2025DE00337 Processo: 78147/2024	Objeto: Contratação de Empresa de Desenvolvimento e Suporte de Software AOSIAPOIOF: apoio administrativo, técnico e operacional Nº Demanda : 2025DE00337 Nº Processo: Objeto: Outsourcing de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas Tipo: Nova Contratação Orçamento: R\$ 5.038.051,00 Obj. Estratégico PEI: Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura) Objetivo PDTIC: OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descreve os requisitos essenciais, necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

4.1 Requisitos técnicos

4.1.1 Experiência comprovada no desenvolvimento, manutenção, sustentação e documentação de sistemas em órgãos públicos.

4.1.2 Manutenção de quadro de técnicos especializados em número adequado para o atendimento das demandas de suporte de acordo com o nível de especialização exigido.

4.2 Requisitos jurídicos

1.1.1 Compreender a aplicação e a disseminação dos conhecimentos básicos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br), devendo abarcar os conhecimentos específicos mínimos discriminados na Resolução nº 443/2022 e da Portaria nº 257/2022 do Conselho Nacional de Justiça.

1.2 Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

Id	Requisitos de suporte
R01	Menor Preço
R02	Melhor Qualificação da empresa

1.3 Iniciativas estratégicas às quais a solicitação está alinhada

- 1.3.1 Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ
- 1.3.2 Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional
- 1.3.3 Ação: 6003 - Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação.
- 1.3.4 Código Subação: 23416
- 1.3.5 Plano Interno/ Subação: AOSIAPIOF - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- 1.3.6 Demanda: 2025DE00337

1.4 Requisitos de sustentabilidade

- 1.4.1 Desenvolver os trabalhos e processos prioritariamente em meio eletrônico visando a racionalização de recursos, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023.

1.5 Requisitos de Segurança da Informação

- 1.5.1 Resolução nº 363, de 12 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.
- 1.5.2 Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- 1.5.3 Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);
- 1.5.4 Portaria nº 162, de 10 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que aprova Protocolos e Manuais criados pela Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021;

1.5.5 Portaria nº 172, de 25 de maio de 2022, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que institui o Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (CPTRIC-PJ);

1.5.6 Portaria nº 140, de 22 de abril de 2024, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso a sistemas judiciais sensíveis.

1.5.7 PORTARIA-GP nº 662, de 17 de junho de 2024, que determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso aos sistemas judiciais sensíveis no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.5.8 RESOLUÇÃO-GP nº 14, de 7 de março de 2024, que institui o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI), o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD), a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) e o Comitê de Crise Cibernética (CCCiber) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.5.9 RESOLUÇÃO-GP nº 39/2023, de 12 de junho de 2023, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.5.10 Conforme legislação em vigor, a CONTRATADA responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato; e

1.5.11 A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, softwares, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações do contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para a estimativa das quantidades levou-se em consideração a média mensal de chamados realizados no último ano.

Considerando-se o catálogo de serviços (base para cálculo do valor unitário dos chamados e USTs), podemos mensurar o total de USTs necessárias para cobrir as demandas de desenvolvimento, manutenção e sustentação.

O quadro abaixo demonstra a quantidade de USTs estimadas:

Tipo de serviço	Quantidade mensal (UST)	Quantidade anual (UST)	Quantidade anual (UST)
Desenvolvimento, manutenção e Sustentação de sistemas administrativos	4916	58.992	117.984

A demanda consiste em contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas administrativos no Tribunal de Justiça do Maranhão.

Desta forma, após pesquisa de mercado, a solução disponível mais adequada para atender a atual demanda é a contratação de serviços de suporte pela métrica de Unidade Serviço Técnico (UST).

A métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST) é amplamente utilizada na contratação de serviços de suporte de software, pois oferece uma abordagem clara e quantificável para medir a complexidade e o volume dos serviços prestados. Justificar seu uso é fundamental para garantir que tanto o contratante quanto o fornecedor tenham uma compreensão comum das expectativas e responsabilidades.

Aqui estão os principais pontos para justificar o uso da métrica de UST:

1. Precisão na Definição de Escopo

A UST permite medir o esforço necessário para executar uma determinada tarefa ou conjunto de tarefas no suporte de software, levando em conta diferentes níveis de complexidade. Isso ajuda a evitar ambiguidades na definição do escopo do serviço e estabelece uma base objetiva para estimar o tempo e os recursos necessários.

2. Transparência e Comparação

Ao adotar a UST como métrica, torna-se possível comparar propostas de diferentes fornecedores de maneira transparente, já que todos são medidos com base na mesma unidade de esforço. Isso facilita a análise de custos e a avaliação da relação custo-benefício, contribuindo para a seleção do fornecedor mais adequado.

3. Acompanhamento e Gestão de Performance

A UST oferece uma métrica que pode ser monitorada ao longo do tempo, possibilitando o acompanhamento da performance dos serviços contratados. Isso permite a identificação de desvios e a tomada de ações corretivas de maneira ágil, garantindo que o suporte oferecido esteja sempre alinhado às necessidades do cliente.

4. Equidade no Cálculo de Preços

A utilização da UST na contratação de suporte de software permite que os preços sejam calculados de forma justa, levando em consideração a complexidade das demandas atendidas. Assim, tarefas mais complexas, que exigem mais tempo e habilidades especializadas, podem ser precificadas de forma adequada em relação a tarefas mais simples.

5. Flexibilidade e Adaptação

A métrica de UST é flexível e pode ser adaptada a diferentes tipos de contratos de suporte, desde manutenção corretiva e evolutiva até suporte a usuários e operação de sistemas. Isso

garante que o contrato seja ajustado às reais necessidades da organização, sem criar barreiras rígidas que possam dificultar a adaptação às mudanças no escopo.

6. Facilidade de Auditoria e Controle

Como as USTs são mensuráveis e rastreáveis, seu uso facilita auditorias e revisões de conformidade. Tanto o contratante quanto o fornecedor podem verificar se o serviço prestado está de acordo com o contrato, utilizando a UST como referência para a avaliação objetiva dos resultados entregues.

Esses pontos demonstram que o uso da métrica de UST é uma abordagem robusta e eficiente para a contratação de serviços de suporte de software, promovendo clareza, transparência e justiça em todas as etapas do processo.

A tabela abaixo demonstra algumas contratações que utilizaram a métrica Unidade de Serviço Técnico (UST):

Empresa	Contrato / Ata / Pregão	Objeto	Valor
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal	CONTRATO Nº 005/2024/SEA GRI-DF/ARANTES	Prestação de serviços de manutenção e desenvolvimento para o Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO-DF), uma plataforma já em produção na SEAGRI, baseada em uma arquitetura servidor em página web, acessível externamente via internet, construído na linguagem de programação PHP, versão 7.4, e utilizando o banco de dados PostgreSQL, versão 12.	432.060,00
Tribunal de Justiça de Minas Gerais	Contrato nº 034/2024	Prestação de serviços técnicos especializados versados na sustentação, automação, customização e evolução do sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, compreendendo ainda, a sua manutenção corretiva, adaptativa, tudo em regime de Fábrica de Software, nos formatos remoto e presencial (híbrido)	5.045.040,00
Ministério Público do Estado do Amapá	CONTRATO Nº 073/2023/MP-AP	Contratação da fábrica de software Equilibrium Web para prestação de Serviços Técnicos de evolução e suporte técnico da ferramenta de Processo Eletrônico do MP/AP (Urano), em formato de metrificação de Unidade de Serviço Técnico (UST)	960.000,00

4 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.956.480,00** (vinte e cinco milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta reais) considerando o menor custo aferido constante na Planilha de Pesquisa de Preços (vide anexo I) para a opção de 117.984 USTs referentes a 24 meses).

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A forma de medição do contrato vigente, Pontos de Função (PF), não vem mais sendo praticada pela grande maioria dos órgãos da administração pública, dada a complexidade e a dificuldade de auditar os cálculos resultantes dos serviços prestados.

A solução escolhida para este estudo é aquela que utiliza a Unidade de Serviço Técnico (UST) como forma remuneratória baseada em resultados, em consonância com o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em diversos acórdãos e consolidado na súmula – TCU 269/2012:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos.”

Desta forma, a solução contratada deverá mensurar o serviço prestado multiplicando os fatores de complexidade constantes no catálogo de serviços pelo esforço gasto para a consecução do atendimento.

5.1 Possíveis Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

5.1.1 Não se aplica ao contexto destes Estudos Preliminares, uma vez que a demanda está relacionada à contratação de serviços e não de aquisição de solução de software.

6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de prestação de serviços por demanda que não haverá parcelamento conforme art. 18, § 2º, da lei nº 14.133/2021.

7 DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultado principal pretendido é esperado que a solução escolhida atenda aos requisitos constantes no item 4, e que cumpra os prazos de atendimento dispostos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

#	Benefícios a serem alcançados com a contratação
01	As fábricas de software possuem equipes multidisciplinares com experiência em diferentes tecnologias, linguagens de programação e metodologias de desenvolvimento. Isso permite que a empresa contratante tenha acesso a profissionais qualificados, sem precisar recrutar e treinar internamente. Além disso, a fábrica de software está atualizada com as últimas tendências de mercado e boas práticas, oferecendo soluções tecnológicas modernas e eficazes.
02	Ao terceirizar o desenvolvimento de software, a empresa pode se concentrar no seu core business, ou seja, nas atividades principais que geram valor para o negócio, enquanto a fábrica de software cuida do desenvolvimento tecnológico. Isso libera recursos e tempo que seriam dedicados à gestão de equipes de TI internas, permitindo maior eficiência operacional.
03	Contratar uma fábrica de software pode ser mais econômico do que manter uma equipe interna de desenvolvimento, especialmente em projetos temporários ou de curto prazo. A empresa pode evitar custos com contratação, treinamento, infraestrutura e benefícios para funcionários. Além disso, fábricas de software costumam operar com eficiência, utilizando práticas como automação e metodologias ágeis, o que pode reduzir o tempo de desenvolvimento e, consequentemente, os custos do projeto.
04	As fábricas de software oferecem flexibilidade para aumentar ou diminuir a equipe conforme as necessidades do projeto. Isso é especialmente importante para empresas que têm demandas flutuantes ou projetos sazonais. A escalabilidade também permite que a empresa lidere projetos de diferentes tamanhos e complexidades, sem precisar gerenciar grandes equipes internas.
05	Usando metodologias ágeis (como Scrum ou Kanban), as fábricas de software conseguem realizar entregas contínuas e incrementais, permitindo que o cliente veja resultados em curto prazo e faça ajustes conforme necessário. Isso acelera o ciclo de desenvolvimento e permite que a empresa lance produtos mais rapidamente no mercado, ganhando vantagem competitiva. Facilitando o cumprimento dos prazos de atendimento dispostos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
06	A fábrica de software geralmente implementa práticas rigorosas de controle de qualidade, como testes automatizados e revisões de código, para garantir que o software entregue esteja livre de bugs e funcione conforme esperado. Isso aumenta a confiabilidade e a estabilidade das soluções desenvolvidas, reduzindo custos de manutenção e correção de falhas no futuro.

07	As fábricas de software estão em constante atualização com as novas tecnologias, frameworks e melhores práticas do setor. Isso garante que os produtos desenvolvidos estejam sempre alinhados às inovações e exigências do mercado, o que é crucial para a competitividade das empresas. Essa atualização também minimiza o risco de obsolescência tecnológica.
08	As fábricas de software oferecem soluções personalizadas, adaptadas às necessidades específicas do negócio da empresa. Isso é um grande diferencial em relação a soluções de prateleira, que muitas vezes não atendem a todas as particularidades do cliente. O desenvolvimento sob medida garante que o software esteja totalmente alinhado com os processos e objetivos da empresa.
09	A contratação de uma fábrica de software transfere parte dos riscos do desenvolvimento para a empresa prestadora de serviços. Como a fábrica já possui processos bem estabelecidos, métodos de qualidade e experiência em diversos projetos, há uma diminuição de riscos relacionados a atrasos, falhas ou imprevistos no desenvolvimento. Além disso, o cumprimento de prazos e a garantia de SLA (Service Level Agreement) são responsabilidades contratualmente garantidas.
10	Após a entrega do software, a fábrica pode fornecer serviços de manutenção e suporte contínuos, garantindo que o sistema continue funcionando corretamente, seja atualizado conforme novas necessidades e receba correções de erros. Isso também evita que a empresa precise alocar recursos internos para manter e evoluir a solução.
11	Fábricas de software podem ajudar empresas a se tornarem mais inovadoras ao propor soluções criativas e integradas com as novas tecnologias, como Inteligência Artificial, IoT, Blockchain, etc. Isso pode ser um diferencial para a empresa no mercado, ajudando-a a se destacar da concorrência.
12	As fábricas de software costumam oferecer processos bem definidos, com documentação, cronogramas e métricas claras para o acompanhamento do projeto. Isso dá maior transparência sobre o andamento e o investimento necessário. O cliente tem maior controle sobre prazos, orçamento e entrega de resultados, tornando o processo mais previsível.

8 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato a empresa detentora do contrato vigente deverá realizar a transferência de todo o conhecimento adquirido com a prestação dos serviços de suporte, mediante documentação das lições aprendidas, configurações e soluções de contorno aplicadas na resolução de incidentes.

Todo o conhecimento transferido será utilizado no treinamento dos técnicos da nova contratada para que haja continuidade e qualidade na prestação do serviço.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas no âmbito do TJMA uma vez que esta visa dar continuidade às atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas cujo contrato vigente está próximo do encerramento.

10 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para minimizar os possíveis impactos ambientais, todos os trabalhos decorrentes do cumprimento do objeto desta contratação serão realizados em acordo com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023, em conformidade com o disposto na Resolução 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, especialmente no que diz respeito a:

- a) racionalização dos recursos destinados ao processo de impressão e gastos com telefonia, utilizando prioritariamente os meios eletrônicos para comunicação e troca de documentos.
- b) racionalização do consumo de energia elétrica e de combustível, realizando as tarefas prioritariamente de forma remota.

11 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é viável do ponto de vista técnico, pois atende os requisitos técnicos para o atendimento da demanda. Operacional, pois a sua operacionalização será realizada por pessoal especializado. Orçamentária, pois está prevista no Plano Anual de Contratações do TJMA.

A presente contratação é indispensável para a continuidade dos serviços de suporte ao sistema de Processo Judicial Eletrônico do TJMA.

12 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATOPRESIDENCIA-GP - 1822024, de 16 de dezembro de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE
Documento assinado digitalmente  CLAUBER CARDOSO FRANCO MUNIZ Data: 19/02/2025 11:57:00-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Clauber Cardoso Franco Muniz 128793	Documento assinado digitalmente  ALINE LOPES DA SILVA Data: 19/02/2025 16:55:33-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Aline Lopes da Silva 120683

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=35622406000190, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Dados: 2025.02.21 12:08:41 -03'00' CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Cláudio Henrique Carneiro Sampaio Diretor de Informática e Automação 99176

ANEXO I

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS																							
Dados do responsável pela cotação																							
Nome: Clauber Cardoso Franco Muniz						Unidade: Divisão de Sistemas de Informação										Matrícula: 128793							
Objeto:		Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Continuados de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação para sistemas administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.																					
Item		Fonte 1				Fonte 2				Fonte 3				Fonte 4				Fonte 5				Valor Unitário (Média)	Valor Unitário (Mediana)
		Vir Unit	Qtde	Unid	Vir Total	Vir Unit	Qtde	Unid	Vir Total	Vir Unit	Qtde	Unid	Vir Total	Vir Unit	Qtde	Unid	Vir Total	Vir Unit	Qtde	Unid	Vir Total		
Desenvolvimento, Sustentação, Suporte técnico, Manutenção		130,50	2.520	UST	328.860,00	220,00	22.932	UST	5.045.040,00	250,00	3840	UST	960.000,00									200,17	220,00
Fonte de Pesquisa:		Painel de preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas, Sites de publicações de contratos estaduais																					
Justificativa:		Foram pesquisadas contratações que contemplem a métrica de estimativa por UST (Unidade de Serviço Técnico).																					
Fonte	Pregão/Contrato				Data		Órgão				Fornecedor								CNPJ				
1	005/2024/SEAGRI-DF/ARANTES				09/30/24		Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal				ARANTES ALMEIDA SISTEMAS SS								07.776.532/0001-64				
2	034/2024				01/31/24		Tribunal de Justiça de Minas Gerais				INFOX TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA								15.123.946/0001-12				
3	73/2023/MP-AP				12/18/23		Ministério Público Do Estado Do Amapá				EQUILIBRIUM WEB SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP								07.178.322/0001-74				
4																							
5																							
Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de Preços foi elaborada no objetivo de atender as orientações legais e normativas contidas nos seguintes instrumentos: Guia de Contratações de STIC da Resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça(CNJ); Inciso VI, §1º do Artigo 18º da Lei Federal 14.133/21; Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021; Instrução Normativa SEDGGD/ME Nº 73, de 05 de agosto de 2020; Acórdão Nº 1508/2020 – TCU – Plenário.																							
Assinatura do responsável:																							

CÁLCULO DO VALOR A SER CONTRATADO			
Valor da MEDIANA para a UST	Quantidade Anual Estimada	Valor em 12 meses	Valor em 24 meses
R\$ 220,00	58.992	R\$ 12.978.240,00	R\$ 25.956.480,00
Quantidade de UST estimada para que o valor do contrato em 12 meses não ultrapasse limite estipulado no plano de contratação de tecnologia da informação (PCTIC), exercício 2025, demanda: 2025DE00337.			

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 78.147/2024
---	---	--

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 78.147/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx/202x-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 Beviláqua”, 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 serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação e testes de sistemas administrativos para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão, 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:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 78.147/2024
---	--	---

Item	Descrição:	Unidade	Quantidade total	Valor unitário
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de sistemas administrativos.	UST	117.984	
Valor total				

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

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

5. DA ADEÇÃO 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, observadas 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 em 20/01/2025 (movimentação digidoc nº 55), conforme **Planilha de Pesquisa de Preços** (ANEXO VII do edital – movimentação digidoc 90).

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 predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 13 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 Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação 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 pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 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/202X

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 Beviláqua”, 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 xxxxx/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº xx/202X 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. Contratação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação e testes de sistemas administrativos para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE SRP xx/2024 e proposta de preço apresentada.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor unitário
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de sistemas administrativos.	UST		
Valor total				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte) 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 Jurisdiciona
Projeto Atividade	
Natureza de Despesa	339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão demandados de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, por meio de Ordens de Serviço (OS), as quais descreverão os serviços a serem executados com quantitativos estimados. A primeira referência para cálculo de esforço é o “Catálogo de Atividades” (Anexo III do termo de referência).

6.2 **A Ordem de Serviço (OS)** conterà, no mínimo, os seguintes elementos estabelecidos a seguir:

6.2.1 A definição e especificação dos serviços a serem realizados;

6.2.2 O volume de serviços solicitados, segundo as métricas definidas;

6.2.3 Os resultados ou produtos esperados;

6.2.4 O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

6.2.5 Os custos da prestação do serviço, em conformidade com os níveis de complexidade dispostos no **Catálogo de Serviços** (Anexo III do Termo de Referência), aplicados os fatores de

ajustes, quando couber, referentes aos níveis de complexidade dispostos **anexo II - Níveis de Complexidade de Serviços**;

6.2.5.1 O catálogo de atividades foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de Software. Para a valoração dos serviços, foram utilizados critérios e conceitos objetivos, tais como: processo elementar, quantidade de entidades ou classes de objeto, quantidade de história de usuário associada, quantidade de funcionalidades de usabilidade ou componente de interação com o usuário; aliados a experiência empírica Institucional no desenvolvimento de Sistemas de software. O processo elementar é a menor atividade significativa para o usuário na aplicação, portanto, um componente de software que implementa um CRUD (acrônimo de create, read, update e delete) básico apresenta 4 processos: incluir, alterar, consultar e excluir. Para os serviços relacionados às áreas de Design, Análise, Configuração e Documentação, além dos parâmetros mensuráveis, tais como quantidade de telas, ícones ou documentos; a experiência empírica da Instituição foi determinante para a mensuração do esforço estimado.

6.2.5.2 Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, o TJMA e **CONTRATADA** buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

a) Analogia com outros itens do catálogo;

b) Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por servidor do TJMA, do trabalho da **CONTRATADA**.

6.2.5.3 O resultado advindo do processo acima poderá, a critério do TJMA, ser incorporado ao catálogo para utilização em demandas futuras.

6.2.5.4 O TJMA é o responsável final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da **CONTRATADA** deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas. Após o término de uma demanda, na fase de recebimento definitivo, a **CONTRATADA** poderá propor a atualização do catálogo. Esse processo permitirá medição mais precisa para demandas futuras.

6.2.5.5 O TJMA poderá alterar a dimensão do escopo de determinado item no catálogo, tanto por provocação da **CONTRATADA**, como por iniciativa própria. O catálogo só poderá ser atualizado antes do início do desenvolvimento de uma demanda.

6.2.5.6 A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa **CONTRATADA**.

6.3 O registro da Ordem de Serviço (OS) para início da execução dos serviços ocorrerá preferencialmente por meio de sistema próprio de Central de Serviços/Chamados a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**, a qual deverá ser registrada pelo responsável por acompanhar os serviços, ou por pessoa por ele indicada, ou pela própria **CONTRATADA** quando for necessário.

6.4 Nos casos em que houver impossibilidade de utilização do referido sistema, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser enviada via e-mail para posterior registro no sistema próprio da **CONTRATADA**.

6.5 A Ordem de Serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a execução dos serviços e servirá de base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

6.6 A OS descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando o prazo e condições de aceite dos produtos. O e-mail, se utilizado, deverá conter as mesmas informações.

6.7 As Ordens de Serviço emitidas serão encaminhadas à **CONTRATADA** que, após o seu recebimento, alocará os recursos necessários à prestação dos serviços e iniciará as atividades previstas, resguardados os prazos de atendimento constantes no Termo de Referência.

6.8 Para Ordens de Serviço relacionadas a incidentes os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** previsto no item **6.42.1**, observando-se os prazos e níveis de severidade constantes na tabela do item **6.42.1.2 – Tabela de severidade dos problemas X tempo de atendimento/solução de contorno**.

6.9 O responsável do TJMA deverá registrar quantas solicitações de serviço julgar necessário durante a vigência do contrato.

6.10 No caso em que a OS for cancelada por solicitação do TJMA, o trabalho comprovadamente executado deverá ser avaliado e pago. O TJMA poderá optar pela entrega parcelada dos produtos referentes a uma OS, nesse caso, deverão ser identificadas na OS as previsões de entregas intermediárias, com seus respectivos desembolsos em relação ao serviço objeto da mesma.

6.12 Para cada previsão de entrega deverá haver a identificação dos artefatos, datas e o valor total do serviço contratado.

6.13 Uma Ordem de Serviço (OS) somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelos Fiscais para a sua não execução.

6.14 O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Serviços executados, contendo as demandas com suas respectivas situações, os itens do Catálogo de Serviços, as UST utilizadas acompanhadas da memória de cálculo discriminando os elementos que compuseram a contagem, o detalhamento das atividades executadas, o relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, bem como avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas pelos Fiscais. Os Relatórios deverão ser disponibilizados diretamente na ferramenta de Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**.

6.15 Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de UST consumida será atualizada.

6.16 A **CONTRATADA** não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma Ordem de Serviço em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da Ordem de Serviço.

6.17 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas neste contrato.

6.18 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da Ordem de Serviço após seu encaminhamento à **CONTRATADA** e antes do início de sua execução, o **CONTRATANTE** deverá cancela-

lar a Ordem de Serviço, sem ônus para nenhuma das partes e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

6.19 O atendimento parcial aos serviços previstos na Ordem de Serviço poderá ser aceito, a critério do **CONTRATANTE**, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

6.20 Após o início da execução de uma Ordem de Serviço, caso haja necessidade do **CONTRATANTE** alterar os termos estabelecidos, essa poderá ser encerrada ou complementada por meio de emissão de uma solicitação de mudança de serviço.

6.21 Caso seja emitida uma solicitação de mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários à execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma Ordem de Serviço.

6.22 Caberá à **CONTRATADA** avaliar se a solicitação de mudança de serviço emitida afetará o prazo para realização da Ordem de Serviço, solicitando a readequação do prazo inicialmente acordado, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. Os Fiscais deverão se manifestar formalmente quanto à concordância ou não, com as devidas justificativas.

6.23 A **CONTRATADA** caso não concorde com as condições estabelecidas na solicitação de mudança de serviço, poderá, no prazo máximo 02 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do **CONTRATANTE** a critério desta, a Ordem de Serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, o **CONTRATANTE** recuse a proposta apresentada, a Ordem de Serviço e os seus prazos ficam mantidos.

6.24 A **CONTRATADA** deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados e/ou serviços prestados antes de sua entrega, cabendo ao **CONTRATANTE** também realizar a referida verificação com vistas ao aceite.

6.25 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o **CONTRATANTE** deverá fazer os apontamentos necessários na Ordem de Serviço, determinar prazo para regularização e devolvê-la à **CONTRATADA** para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

6.26 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo **CONTRATANTE** correrão por conta da **CONTRATADA**, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**, devidamente comprovada.

6.27 Mesmo uma Ordem de Serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pelo **CONTRATANTE** ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova Ordem de Serviço, sem remuneração à **CONTRATADA**, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova Ordem de Serviço.

6.28 A **CONTRATADA**, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos e padrões do **CONTRATANTE** ou por ela indicados.

6.29 O acompanhamento da execução dos serviços pelo **CONTRATANTE** serão realizados através de reuniões periódicas e ferramenta computacional própria a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, na qual serão registrados todas as etapas realizadas para consecução das tarefas.

6.30 O valor a ser pago pela realização dos serviços objeto deste contrato será apurado em razão do cumprimento do ANS, podendo diante de eventuais imperfeições em sua execução, resultar em glosa no seu pagamento. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

6.31 Da transferência de conhecimento

6.31.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao TJMA a adequada transferência de todo o conhecimento adquirido através da disponibilização dos artefatos produzidos durante a execução do objeto deste contrato, tais como códigos-fontes, manuais, scripts, procedimentos e rotinas, sem nenhum ônus financeiro adicional, através do plano de transferência de conhecimento e tecnologia.

6.31.2 A transferência poderá prever diversos instrumentos tais como palestras, treinamentos, entrega da documentação e código-fonte, visando à transferência de todo o conhecimento adquirido durante a execução do objeto, para os profissionais identificados pelo TJMA.

6.31.3 O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo TJMA, responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados.

6.31.4 A transferência de conhecimento e tecnologia é obrigatória, porém, a critério do TJMA, poderá ser dispensada quando for considerada prescindível para o entendimento da solução.

6.31.5 O não cumprimento das obrigações acima implica na não emissão do TA – Termo de Aceite dos Serviços Contratados e consequente cancelamento do pagamento à **CONTRATADA**.

6.32 Dos direitos de propriedade intelectual e autorais

6.32.1 Os produtos gerados no curso da execução deste contrato, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade do **CONTRATANTE** em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, códigos fonte dos programas, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, dentre outros pertinentes.

6.32.2 A utilização dos resultados produzidos para atividades externas à Instituição, sem a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.

6.32.3 Utilização de soluções ou componentes proprietários, da **CONTRATADA** ou de terceiros, na construção dos Sistemas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

6.33 A **CONTRATADA** deverá apresentar, o Plano de Atendimento da demanda, que deverá conter documentos que forneçam as seguintes informações: O detalhamento do escopo com as pre-

missas e restrições; Padrões de qualidade utilizados pela **CONTRATADA**; e Cronograma proposto para atendimento do Objeto.

6.34 O Plano de atendimento deverá prever, ainda, todas as atividades propostas para a transferência do conhecimento e tecnologia, em conformidade com o estabelecido no Item 6.31- **Da transferência de conhecimento**.

6.35 O TJMA se reserva ao direito de rever o conteúdo mínimo do Plano de Atendimento quando de seu interesse e a **CONTRATADA** se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pelo TJMA, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

6.36 No início da execução do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologias, sem ônus para o TJMA, no sentido de adequá-las e/ou compatibilizá-las aos padrões do TJMA.

6.37 Os serviços realizados pela **CONTRATADA** estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da **CONTRATADA** e seguirão, preferencialmente, com o uso de metodologias ágeis para o Gerenciamento dos Projetos.

6.38 Durante a vigência do contrato, o contato dos profissionais da **CONTRATADA** restringe-se aos profissionais da área de suporte e desenvolvimento de sistemas do TJMA, responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, salvo quando for essencialmente necessário para a consecução do atendimento, momento em que o contato poderá ser realizado diretamente com o usuário demandante.

6.39 Rotinas de execução

6.39.1 Em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato será realizada a reunião (presencial ou virtual) de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.40 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

6.40.1 Todos os serviços requeridos, objeto deste contrato, serão solicitados formalmente à **CONTRATADA** que desenvolverá os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos.

6.41 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.41.1 A **CONTRATADA** será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao TJMA, que em parceria com a **CONTRATADA**, buscará a melhor solução para resolução do problema.

6.42 Prazos, horários de fornecimento da prestação dos serviços

6.42.1 Acordo de nível de serviço

6.42.1.1 A **CONTRATADA** atenderá os chamados de suporte técnico e sustentação do TJMA, respeitando as condições e os níveis de severidade exigidos, que serão contados a partir do recebimento das solicitações.

6.42.1.2 Os chamados serão classificados pelo TJMA, conforme os seguintes níveis de severidade: CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA, conforme especificação abaixo:

Tabela de severidade dos problemas X tempo de atendimento/solução de contorno				
Severidade	Descrição	Tempo de Atendimento		
		TMIA	TMSO	TMSD
		24x7	24x7	24x7
Crítica	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	15min	4h	24h
Alta	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	30min	8h	48h
Média	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema	2h	24h	60h
Baixa	Esclarecimento de dúvidas ou consultas técnicas	8h	48h	72h

Onde:

a) TMIA – Tempo máximo para início de atendimento: Tempo máximo requerido para o início do atendimento ao produto;

b) TMSO – Tempo máximo para solução operacional: Tempo máximo requerido para contornar o problema e deixar o sistema/serviço disponível (MTTR – Maximum Time to Repair/Restore - tempo máximo de recuperação); e

c) TMSD – Tempo máximo para solução definitiva do chamado.

6.42.2 Prazo de atendimento dos serviços

6.42.2.1 A tabela, a seguir, será utilizada como referência para o estabelecimento de prazos para atendimento dos serviços, respeitados os prazos já previstos para resolução de problemas, conforme sua criticidade, estabelecidos no item 6.42.1.2

Prazos máximos admitidos para realização dos serviços		
Característica dos Serviços	Prazo Máximo em dias	Prazo Máximo para início do serviço
Serviços de suporte técnico, desenvolvimento, sustentação e monitoramento	Vide tabela do item 6.42.1.2	Imediato, após a emissão do chamado

6.42.2.2 O prazo para atendimento de projetos que envolvem serviços de desenvolvimento evolutivo ou adaptativo de sistemas (levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico, construção, testes e implantação etc) deverão ser estipulados pelo **CONTRATANTE** observando obrigatoriamente o Plano de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PPTIC) vigente. Caso a **CONTRATADA** considere o prazo inexecutável, o **CONTRATANTE** deve ser comunicada imediatamente e um novo prazo acordado entre as partes.

6.42.2.3 Prazos máximos superiores aos definidos na tabela, item 6.5.2.1, poderão ser excepcionalmente admitidos a critério do TJMA quando condições supervenientes venham a interferir no andamento do serviço.

6.42.3 Entrega dos serviços contratados

6.42.3.1 A entrega formal dos serviços contratados ao TJMA deverá ser realizada através da reapresentação da OS, pela **CONTRATADA**, identificando as informações inerentes aos serviços entregues em relação ao que foi previsto/contratado.

6.42.3.2 A quantidade de entregas de serviços pela **CONTRATADA** deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega da OS, em conformidade com os prazos de entrega discriminados no Termo de Referência.

6.42.3.3 Os serviços deverão ser entregues pela **CONTRATADA**, nos ambientes do TJMA, em São Luís-MA, de acordo com a OS, no canal e formato definido pelo TJMA.

6.42.3.4 Os artefatos, tais como documentos, modelos, códigos-fonte, *scripts* de geração e configuração de banco de dados, *scripts* de compilação, dentre outros, deverão ser entregues no endereço citado, em mídia digital ou outro meio a critério do TJMA.

6.42.4 Local de execução dos serviços

6.42.4.1 os serviços contratados serão executados preferencialmente de forma remota, mas quando necessário poderá ser requisitado pelo TJMA a execução nas dependências do **CONTRATANTE**.

6.42.4.2 Algumas etapas/fases dos serviços de suporte, pelas características específicas ou pelo grau de sigilo e segurança envolvido, poderão ser realizadas nas instalações do TJMA.

6.42.4.3 Para os serviços realizados nas dependências do TJMA, será de responsabilidade da **CONTRATADA** o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem além de outras pertinentes, caso não disponha de profissionais residentes em São Luís-MA.

6.42.4.4 Nos serviços realizados nas dependências do TJMA, esse se responsabilizará por disponibilizar toda a infraestrutura, dentre as quais, destacam-se os equipamentos necessários, versão dos produtos (softwares) e as instalações físicas do ambiente.

6.42.4.5 Quando necessário, os serviços prestados nas instalações do TJMA serão executados no horário de funcionamento do TJMA, ou seja, no período entre 7h e 19h (horário de funcionamento do **CONTRATANTE**), em dias úteis, exceto feriados. Em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte do usuário, deslocamento de prestadores nos finais de semana, implementação de rotinas que necessitem de paralisação

dos serviços disponíveis aos usuários, depuração de erros críticos entre outros, os serviços poderão, a critério da **CONTRATADA**, desde que previamente autorizados pelo TJMA, ser realizados em trabalho noturno ou nos fins de semana. Nesse caso, não caberá ao TJMA nenhum ônus adicional, além dos já estabelecidos na prestação de serviço.

6.43 Relacionamento com a CONTRATADA

6.43.1 A **CONTRATADA** deverá acusar o recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

6.43.2 A **CONTRATADA** contará com o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de recebimento, para realizar a validação da OS ou para solicitar ajustes, esclarecimentos adicionais, ou ainda, sugerir a modificação da arquitetura tecnológica prevista, desde que esteja de acordo com os requisitos definidos no Termo de Referência.

6.43.3 No caso de acatada pelo TJMA a revisão solicitada, reinicia-se a contagem do prazo de atendimento a partir da data em que o TJMA reapresentar a OS.

6.43.4 No caso de rejeição pelo TJMA do pedido de revisão formulado pela **CONTRATADA**, a OS será validada.

6.44 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.

6.45 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.

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

6.47 Em até 5 dias úteis, 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.

6.48 Condições de execução

6.48.1 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.

6.48.2 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.

6.48.3 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.

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

6.48.5 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.

6.48.6 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.

6.48.7 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.

6.48.8 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.

6.48.9 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

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

6.48.11 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.

6.48.12 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.49 Mecanismos formais de comunicação

6.49.1 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.

6.49.2 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.

6.49.3 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 SÉTIMA – DA MEDIÇÃO

7.1 os níveis mínimos dos serviços (**nms**) são critérios mínimos aceitáveis pelo **CONTRATANTE** de modo a aferir e avaliar diversos fatores relacionados ao cumprimento dos serviços contratados. Dentre estes fatores, incluem-se:

- a) Desempenho na execução das OS.
- b) Desempenho na execução do Contrato.

7.2 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores para os quais são estabelecidas metas quantificáveis e objetivas a serem cumpridas pela **CONTRATADA**. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os indicadores poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

7.3 O início da vigência dos indicadores será a partir do terceiro mês de execução do contrato. Os 2 (dois) primeiros meses serão considerados um período de adaptação da **CONTRATADA**. Nesse período os indicadores serão apurados, porém não serão aplicados os ajustes no pagamento, mencionados abaixo. As sanções pelo descumprimento dos limites previstos poderão ser aplicadas desde o início da vigência do contrato.

NMS de Execução das OS:

7.4 este critério tem por objetivo medir e controlar o desempenho da **CONTRATADA** na execução das os, considerando a qualidade dos produtos entregues e o cumprimento dos prazos estipulados.

7.5 A seguir é apresentada a relação de indicadores aplicáveis:

Indicador de Propostas de Execução entregues em Atraso (PEA)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define o percentual de propostas de execução entregues em atraso num mês.
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega das Propostas de Execução das Ordens de Serviço

Periodicidade	Mensal. (apurado no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	No máximo 10% das propostas de execução entregues no período poderão apresentar atraso, ou seja, PEA <= 10%.	
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, as propostas de execução entregues em atraso. Consideram-se atrasadas as propostas entregues após o prazo definido pelo Contratante para a entrega ou para a alteração da proposta.	
Fórmula de Cálculo	PEA = (Propostas_Atrasadas / Total_OS) X 100 Onde: Propostas_Atrasadas: total de propostas de execução que foram entregues em atraso. Só devem ser contabilizadas as propostas de execução de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência. Total_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	10% < PEA <= 30%	2%
	30% < PEA <= 50%	4%
	50% < PEA <= 70%	6%
	70% < PEA <= 90%	8%
	90% < PEA <=100%	10%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Atraso da OS (OSA)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual médio de atraso na conclusão das OS num mês	
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento do prazo estabelecido para conclusão das OS	
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O percentual médio de atraso das OS do mês de referência deve ser de até 20%, ou seja, OSA <= 20%	
Como medir	Deverão ser somados todos os dias de duração das OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas OS, todos os dias de atraso, em dias úteis.	

Fórmula de Cálculo	OSA = $(\sum D_Atraso / \sum PrazoPrev) \times 100$ Onde: $\sum D_Atraso$: somatório dos dias de atraso das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. D_Atraso: dias de atraso de uma OS: quantidade de dias úteis entre a data prevista de conclusão da OS e a data do seu recebimento definitivo. Deverão ser descontados os dias efetivamente utilizados pelo Contratante para avaliações dos produtos, bem como quaisquer atrasos aos quais o Contratante der causa. $\sum PrazoPrev$: somatório dos prazos previstos de execução das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. PrazoPrev: prazo previsto de execução da OS. Corresponde ao prazo aprovado pelo Contratante para execução da OS. Pode ser fruto da proposta de execução da OS ou de uma posterior solicitação de mudança.	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	20% < OSA <= 35%	4%
	35% < OSA <= 50%	8%
	50% < OSA <= 65%	12%
	65% < OSA <= 80%	16%
	80% < OSA <=100%	20%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Rejeites das OS (OSR)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual de rejeites em relação ao total de OS num mês.	
Finalidade	Avaliar a qualidade dos produtos das Ordens de Serviço.	
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O total de rejeites registrados deve ser de até 20% do total de OS do mês de referência, ou seja, OSR <= 20%	
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, todos os rejeites registrados.	
Fórmula de Cálculo	OSR = $(T_Rej / T_OS) \times 100$ Onde: T_Rej: total de rejeites registrados para as OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência. T_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 78.147/2024
---	--	---

	20% < OSR <= 35%	4%
	35% < OSR <= 50%	8%
	50% < OSR <= 65%	12%
	65% < OSR <= 80%	16%
	80% < OSR <= 100%	20%
Incidirá sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	

NMS de Execução do Contrato

7.6 Este critério tem por objetivo medir e controlar o desempenho geral da **CONTRATADA** na execução do contrato, considerando o cumprimento de todas as obrigações assumidas, o atendimento integral às especificações e requisitos estabelecidos no Contrato, no Edital, no Termo de Referência e seus anexos e considerando também a mitigação de problemas que porventura possam comprometer a prestação dos serviços.

7.7 As irregularidades observadas pelo **contratante** durante a gestão do contrato serão notificadas à **CONTRATADA**.

7.8 A **CONTRATADA** terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para fazer as devidas adequações ou apresentar suas considerações às questões notificadas, acompanhada do respectivo planejamento para atendê-las.

7.9 Caberá exclusivamente ao **CONTRATANTE** aceitar as considerações da **CONTRATADA** e aprovar os prazos apresentados. Uma vez aprovados, esses prazos definirão o limite máximo para a **CONTRATADA** atender a notificação.

7.10 Uma notificação será considerada “não acatada” quando a **CONTRATADA**:

- a) Não adotar as medidas necessárias para atender a notificação dentro do prazo estabelecido para atendimento;
- b) Ou não apresentar suas considerações à notificação, acompanhada do devido planejamento dentro do prazo estabelecido.

7.11 As notificações não acatadas sujeitarão a **CONTRATADA** à aplicação de ajuste (dedução) no pagamento mensal a ser pago pelas OS, conforme critérios definidos para o indicador a seguir:

Indicador de Desempenho na Execução do Contrato (DEC)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define a quantidade de notificações não acatadas pela Contratada num determinado período.
Finalidade	Avaliar o desempenho da Contratada na execução do contrato.
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)
Meta a cumprir	Todas as notificações emitidas pelo Contratante deverão ser acatadas pela Contratada dentro do prazo estabelecido.
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as notificações não acatadas pela Contratada que, na data de apuração do indicador, estejam com prazo de atendi-

	mento vencido. Deverão ser desconsideradas as notificações já tenham sido objeto de desconto em períodos anteriores de apuração do indicador. O total de notificações não acatadas passíveis de desconto num dado período de apuração será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades. Quando o total extrapolar esse limite, o saldo remanescente será contabilizado no próximo período de apuração. Ex: Se no período de apuração forem contabilizadas 12 notificações não acatadas, o total a ser considerado para efeito de apuração do indicador será de 10 notificações. O saldo remanescente (2 notificações) será contabilizado no total de notificações do próximo período de apuração.
Fórmula de Cálculo	$DEC = \sum Nt_na * 0,1\%$ Onde: $\sum Nt_na$: total de notificações não acatadas dentro do prazo estabelecido. O total será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades por período de apuração. 0,1%: índice de dedução aplicado a cada notificação não acatada
Ajuste no Pagamento	Impacto por não cumprimento (INC)
	DEC
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência

- Fórmula de cálculo do Fator de Cumprimento dos Níveis de Serviço (FCNS):

$$FCNS = (100 - \sum INC)$$

Onde:

$\sum INC$ é o somatório do impacto por não cumprimento (INC) definido para os indicadores PEA, OSA, OSR e DEC.

- CÁLCULO DOS VALORES:** O valor da OS é obtido segundo a fórmula: ValorOS = (Qtdust X Valust)

Onde:	
Qtd ust:	Quantidade total de UST's da OS, conforme contagem detalhada de UST's aprovada pelo Contratante
Val ust:	Valor contratual vigente da unidade de serviço técnico em reais

O valor final a ser pago num mês é obtido segundo a fórmula: ValorFinalOSmês = $\sum$ ValorOS x FCNS

Onde:	
$\sum$ ValorOS:	Somatório dos valores das OS recebidas definitivamente no mês de referência
FCNS:	Fator de cumprimento do nível de serviço obtido conforme definido no item "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO"

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

8.1 O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias após a entrega do serviço prestado; e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

8.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que a contratada, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

8.3 o recebimento provisório ou definitivo não libera a **CONTRATADA** dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da administração (art. 140, §2º, lei 14.133/21);

8.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (RESOL-GP - 1082024)

8.3.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (RESOL-GP - 1082024)

8.3.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (RESOL-GP - 1082024)

8.3.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.6 para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.8 A **CONTRATADA** fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.3.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.3.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

8.3.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será mensal e terá por base as ordens de serviços (OS) com recebimento definitivo dentro do período de aferição.

9.2 O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia do mês de referência.

9.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização do contrato o relatório mensal de faturamento até o 1º dia útil do mês subsequente, contendo as ordens de serviço recebidas definitivamente no mês de referência.

9.4 O relatório mensal de faturamento deverá conter, no mínimo: identificação da ordem de serviço;

- a) Data de abertura da ordem de serviço;
- b) Data de entrega da proposta de execução da OS (prevista e realizada);
- c) Data de início da execução da OS (prevista e realizada);
- d) Data de conclusão da OS (prevista e realizada);
- e) Quantidade total de UST da OS;
- f) Valor da OS;
- g) Indicadores PEA, OSA, OSR e DEC apurados;
- h) Fator de cumprimento do nível de serviço;
- i) Valor final das OS no mês.

9.5 O **CONTRATANTE** terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório mensal de faturamento entregue pela **CONTRATADA**.

9.6 No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, a fiscalização do contrato discutirá com a **CONTRATADA** as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório mensal de faturamento.

9.6.1 A cada reapresentação do relatório o **CONTRATANTE** terá novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

9.7 A nota fiscal deverá ser emitida após aprovação do relatório mensal de faturamento por parte do **CONTRATANTE**.

9.7.1 O ateste da nota fiscal, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal com os do referido relatório.

9.8 A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos.

9.9 Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos e neste contrato.

9.10 A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

9.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do recebimento da requisição – pagamento de fornecedor na Coordenadoria de Finanças.

9.12 A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

9.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14 A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à **CONTRATADA**, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

9.15 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

9.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE DE PREÇO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, 20/01/2025 (movimentação digidoc nº 55), conforme **Planilha de Pesquisa de Preços** (ANEXO VII do edital – movimentação digidoc 90).

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

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

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA DO SERVIÇO

11.1 Os serviços prestados no âmbito da execução deste contrato contarão com garantia de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

11.2 Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pelo **CONTRATANTE** ou em serviços executados, a **CONTRATADA** deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

11.3 Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pelo Contratante ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esses produtos/artefatos.

11.4 O **CONTRATANTE** demandará a correção via abertura de chamado, no formato e pelo método de atendimento definido conforme item 6.2 - **Ordem de Serviço (OS)**.

11.5 A partir do chamado registrado pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá efetuar a correção do defeito no prazo máximo definido no quadro da página seguinte.

Prazos máximos admitidos para a realização dos serviços		
Grau de Severidade	Solução de Contorno	Solução Definitiva
Emergencial	Em até 8 (oito) horas úteis após o registro do chamado.	Planejado entre as partes
Normal	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o registro do chamado.	Planejado entre as partes

Emergencial: incidente com paralisação do sistema ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.

Normal: incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

Hora útil: considerado o horário compreendido entre 07h e 19h, no horário de Brasília, em dias úteis. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e os feriados nacionais e municipais de São Luís - MA.

11.6 Caberá à **CONTRATADA** atualizar toda a documentação pertinente à correção executada durante o período de garantia.

11.7 A não correção ou reincidência de defeitos poderá ser objeto de notificação do **CONTRATANTE** e implicar ajustes no pagamento.

CLÁUSULA DOZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a 5% 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).

12.2. 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**;

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

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 12.2, observada a legislação que rege a matéria.

12.4. O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

12.4.1. caso fortuito ou força maior;

12.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.4.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;

12.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 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).

12.8. 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.

12.9. 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.

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

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

12.12. 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 12.13.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.14.1. 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.

12.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 12.7.

12.15. 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.

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

12.16.1. 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.

12.16.2. 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.

12.17. 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 12.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

12.19. 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**.

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

CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

13.3 Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.

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

13.5 Documentar as ocorrências havidas e controlar os chamados realizados;

13.6 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**;

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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2 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**.

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

14.4 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.

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

14.6 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.

14.7 Da qualificação técnica ou formação dos profissionais

14.7.1 A definição da composição e dos perfis dos profissionais de referência das equipes da **CONTRATADA**, que executarão os serviços da presente contratação, deverá ser de acordo com os conhecimentos elencados no item 4.1 – Requisitos técnicos e 4.2 – Requisitos jurídicos do termo de referência.

14.7.2 A **CONTRATADA** deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços necessários ao cumprimento do objeto desta contratação, em consonância com os grupos e níveis de complexidade constantes no **Catálogo de Serviços (Anexo III do Termo de referência)**, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

14.7.3 Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá comprovar que sua equipe de profissionais possui a qualificação necessária para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior à exigida pelo objeto desta contratação, mediante a apresentação de certificados.

14.7.4 Para fins da comprovação de que trata o subitem 14.7.3, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características dos serviços de acordo com o objeto do termo de referência e do **Catálogo de Serviços (Anexo III do Termo de referência)**.

14.7.6 Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Tecnologia e Gestão da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 1779. ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e UP.

14.8 Da composição da equipe técnica

14.8.1 A **CONTRATADA** deverá dimensionar adequadamente sua equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, de modo a garantir a execução de todos os serviços contratados com qualidade e dentro dos níveis mínimos dos serviços contratados.

14.8.2 A **CONTRATADA** deverá garantir a capacitação adequada das Equipes Técnicas de Suporte para que estas possam, através de atividades proativas e sempre que possível, identificar, informar e registrar incidentes antes mesmo que estes sejam percebidos pelos usuários.

14.8.3 A **CONTRATADA** deverá garantir que todo o processamento e manipulação de Incidentes esteja alinhado com os critérios de urgência e disponibilidade, previamente definidos no item 6.42.2.1 - Prazo de atendimento dos serviços.

14.8.4 Garantir que todas as demandas sejam armazenadas e gerenciadas por meio de uma única solução de gestão, a ser fornecida pela **CONTRATADA**.

14.9 Para o Preposto indicado a CONTRATADA deverá:

14.9.1 Comprovar no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela **CONTRATADA**, que o Preposto indicado possui experiência no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública;

14.9.2 Em decorrência da complexidade das atividades, comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos para o preposto que acompanhará a prestação dos serviços, na execução de atividades compatíveis as especificadas anteriormente. Adicionalmente, deverá possuir no mínimo treinamento na área de Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.9.3 Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pelo contratante já ter atuado na Gestão de Contrato com pelo menos 5 (cinco) profissionais prestando serviços simultaneamente;

14.10 O Preposto indicado deverá participar da reunião inicial.

CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.1.2. 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 – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II – dar causa à inexecução total do contrato.

III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado

15.1.3. 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 2013.

15.1.4. 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.

15.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à **CONTRATADA** 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 ou celebrado com contratação direta, 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.

15.1.6. 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 ou celebrado com contratação direta 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.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

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

I – desconto dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à **CONTRATADA** pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – desconto do valor da garantia prestada.

15.1.11. 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.

15.1.12. 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.

15.1.13. A inexecução parcial do objeto do contrato implica 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.

15.1.14. A inexecução total do objeto do contrato implica 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.

15.1.15. 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, 13 de agosto de 2024.

15.1.16. 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.

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

15.1.18. 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.

15.1.19. 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 DEZESSEIS – DA SUSTENTABILIDADE

16.1 Para minimizar os possíveis impactos ambientais, todos os trabalhos decorrentes do cumprimento do objeto desta contratação serão realizados em acordo com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJMA, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 27/2023, em conformidade com o disposto na [Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações](#) do Conselho Nacional de Justiça, especialmente no que diz respeito a:

- a) racionalização dos recursos destinados ao processo de impressão e gastos com telefonia, utilizando prioritariamente os meios eletrônicos para comunicação e troca de documentos.
- b) racionalização do consumo de energia elétrica e de combustível, realizando as tarefas prioritariamente de forma remota.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução GP nº 108/2024

17.2 Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Maranhão a gestão e a Coordenadoria de Saúde a fiscalização deste contrato, conforme art. 3º, § 3º da Resolução GP nº 108/2024, que designará os responsáveis pela gestão e fiscalização por meio de Portaria.

17.3 A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Do Preposto

17.4.1 O Preposto indicado pela **CONTRATADA** deverá participar da reunião inicial;

17.4.2 Receber as Ordens de Serviço, os planejamentos de projetos, as autorizações para emissão de Nota Fiscal, os Relatórios Mensais Serviços conferidos e solicitações dos Gestores do Contrato;

17.4.3 Efetuar as correções descritas encaminhadas pelos Gestores do Contrato;

17.4.4 Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento;

17.4.5 Responder pela fiel execução do Contrato;

17.4.6 Representar a **CONTRATADA**, sendo o responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto o contratante incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

17.4.7 Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e Ordens de Serviço;

17.4.8 Alocar os profissionais necessários à execução das Ordens de Serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;

17.4.9 Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informados o Gestor e os Fiscais do Contrato, sempre que demandado, quanto execução das atividades;

17.4.10 Preparar os processos de faturamento, respondendo pela **CONTRATADA** quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;

17.4.11 Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da **CONTRATADA** em consonância com as prioridades e planejamentos definidos pelo contratante;

17.4.12 Participar, periodicamente, a critério do contratante de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução;

17.4.13 Realizar a gestão, no que cabe à **CONTRATADA**, dos aspectos administrativos e legais do Contrato;

17.4.14 Promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário das quantidades de Unidades de Serviço Técnico (UST) demandadas e em execução;

17.4.15 Deverá, a critério do **CONTRATANTE**, estar alocado nas instalações do **CONTRATANTE** em dias úteis, 8h por dia em horário comercial, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários em que houver previsão de prestação de serviço, o Preposto deverá estar acessível e disponível.

17.4.16 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao Gestor do Contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

17.4.17 O **CONTRATANTE** se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

17.4.18 As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos Gestores e Fiscais designados pelo **CONTRATANTE**, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. 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.

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

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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**.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 Para a execução do objeto deste 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.

18.9 Conforme legislação em vigor, a **CONTRATADA** responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato; e

18.10 A **CONTRATADA** se compromete a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, softwares, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações do contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. 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 VINTE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

20.2. 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.

20.3. 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 VINTE E UM – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. 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.

22.1.1. 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.

22.1.2. 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 TRÊS – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

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

23.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 78.147/2024 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE SRP xx/2025, o Termo de Referência, a ata de registro de preço e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – CASOS OMISSOS

24.1. 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 CINCO – DA PUBLICAÇÃO

25.1. 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.

25.2 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 SEIS – DO FORO

26.1. 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

OBS: INCLUIR NESTE CONTRATO O ANEXO III DO REFERÊNCIA

ANEXO – V

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: _____

XXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF nº xxxxxxxxxxxx