

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ 130,50
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 10.401.372,00
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 11/11/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	28/11/2025 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 DE REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.037/2025

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 28 de NOVEMBRO de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I (Estudo Técnico Preliminar - ETP) e II (Termo de Referência - TR), 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 [A]	Unidade [B]	Quantidade total [C]	Valor unitário estimado [D]
1	UST (unidade de serviço técnico)	79.704	130,50
Descrição Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico			

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial do Poder Judiciário.

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 pela 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.

3.1.3. Não cabe às licitantes, após a abertura, alegar desconhecimento de itens ou apresentar reclamações quanto ao conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações constantes destes.

3.1.4. Caso haja participação de microempresa (**ME**) ou empresa de pequeno porte (**EPP**), serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às pessoas jurídicas ou físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.4.1. A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento nessa categoria.

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. É vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio nesta licitação. A restrição justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste em serviços comuns e padronizados, de baixa complexidade operacional, plenamente executáveis por uma única empresa, sendo desnecessária a reunião de capacidades técnicas ou financeiras de mais de um ente.

3.6. Para participação no certame, a 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.

3.7. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **TJMA** 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. A 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. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a 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 II do edital);

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da 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, a 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. A 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 a 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 ou 4.7 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.11. Qualquer elemento que possa identificar a 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 pela 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 as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à 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, as 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. A 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. A 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 inexecutável.

6.4. Durante o transcurso da sessão, as 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 da 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 inexecutável.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às 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, a 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 a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

6.13.1. 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 as 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 as demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

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

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a 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 à 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 pela 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, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo II do termo de referência**. É condição indispensável e obrigatória a apresentação, pela 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, pela 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 das 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 da 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 da 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 (ANEXO I do TR)

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 b.1, 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.

b.1 - Para conversão dos valores dos contratos para UST (caso necessário) serão usados os seguintes critérios de conversão.

- 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.

c) 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.

d) Os serviços executados nos contratos apresentados foram compatíveis com o escopo da prestação de serviços do objeto desta licitação.

e) 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.

f) Para comprovação específica deste item deverão ser encaminhadas **evidências das apurações dos níveis mínimos de serviço de todo o período a que se refere o contrato**. Em caso de contratos com a Administração Pública poderá ser usada declaração da área gestora do contrato no órgão emissor do atestado que confirme que os níveis mínimos de serviço foram apurados e que a Licitante **atingiu as metas em todo o período a que se refere o contrato**

g) O TJMA faculta o direito de realizar diligências a fim de analisar e comprovar as informações prestadas pela empresa. Durante a diligência poderão ser exigidos outros insumos adicionais (ordens de serviço, notas fiscais, evidências, artefatos, dentre outros) que o contratante julgue necessário para esclarecer eventuais dúvidas que surjam durante esta análise.

h) A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios e outros mais, salvo em razão de sigilo e/ou privacidade de dados formalmente justificados, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá, inclusive, ensejar abertura de processo administrativo disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade.

i) 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.

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 a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da 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 da 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 da 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 pelas 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 a 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 das 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 da 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 da licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

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 da 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 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

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) dos **2 últimos exercícios sociais**, superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pela 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. 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.

10.10.3. Comprovar referente ao **último exercício apresentado**:

10.10.3.1 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;

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

10.10.3.3. 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 (**ANEXO – VI do edital**)

10.10.3.3.1. Na declaração de contratos firmados devem ser excluídas as parcelas já executadas.

10.10.3.4. 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);

10.11. Quanto à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.11.1. Comprovação que possui nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.404, através da apresentação de certificado CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, certificado do MPS/BR nível "C", vigentes na data de assinatura do contrato, 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).

10.11.2. 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 **30.000 UST**/ano emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta, contemplando no mínimo os itens abaixo e demais de **10.11.3. a 10.11.7.**

10.11.2.1. Atuação em projetos de suporte de sistemas corporativos em ambiente Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) versão 8.0 ou superior com base de dados **PostgreSQL versão 15 ou superior**, e demais tecnologias utilizadas no âmbito do Processo Judicial Eletrônico – PJe, conforme conhecimentos definidos no Art.1º, inciso II da Portaria nº 257/2022-CNJ.

10.11.2.2. Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte abrangendo as tecnologias do ecossistema do **Processo Judicial Eletrônico – PJe**, conforme requisitos tecnológicos dispostos no Art.1º, inciso II da Portaria nº 257/2022-CNJ, abaixo:

a) Linguagem de programação Java;

b) Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway;

- c) Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway;
- d) Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database;
- e) Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749);
- f) Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas;
- g) Ferramenta de versionamento Git;
- h) Ambiente de clusters, Kubernetes;
- i) Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e
- j) Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

10.11.2.3. Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte, configuração e gerenciamento de infraestrutura utilizando a plataforma **Red Hat Openshift versão 4.1 ou superior**, em tarefas como: gerenciamento de contêineres, controle de builds e implantações automatizadas, OpenShift Pipelines (Tekton): CI/CD nativo com pipelines declarativas, OpenShift GitOps (ArgoCD): Deploy contínuo usando Git como fonte, Prometheus e Grafana: Monitoramento de métricas, Loki: Coleta e indexação de logs, Red Hat Quay: Registro de imagens com escaneamento de vulnerabilidades, OpenShift SDN / OVN-Kubernetes: Redes virtuais entre pods, Ingress / Routes: Roteamento de tráfego externo, Service Binding Operator: Conexão entre serviços (como banco de dados e app), Red Hat AMQ-Broker: Mensageria e eventos, Web Console (UI) e CLI (oc): Interfaces para gerenciar o cluster, Cluster Autoscaler: Escalonamento automático de nós, Cluster Monitoring Operator: Monitoramento interno e saúde dos serviços.

10.11.2.4. Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte, configuração e gerenciamento do banco de dados **PostgreSQL versão 15 ou superior**, em ambiente com mais de 8.000 usuários e bases superiores a 10 TB, tais como: administração e manutenção de instâncias PostgreSQL (instalação, configuração e atualização), otimização de desempenho, análise de queries e tuning de banco de dados, gestão de segurança e controle de acessos de usuários, implementação de backup, recuperação e alta disponibilidade (replicação e failover),

monitoramento proativo com geração de alertas e relatórios, planejamento de capacidade e organização de grandes volumes de dados (particionamento, arquivamento), suporte a desenvolvimento com modelagem de dados e revisão de scripts SQL, documentação técnica e padronização de rotinas de manutenção, atuação em incidentes críticos e suporte de 2º e 3º níveis.

10.11.3. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Sistemas Judiciais, na modalidade de suporte de nível 3, totalizando no mínimo **2.000 (dois mil) USTs**, em linguagem **Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) versão 8.0 ou superior** com Banco de Dados PostgreSQL versão 15 ou superior.

10.11.4. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Software, na modalidade de suporte de nível 3, totalizando no mínimo **1.000 (mil) USTs**, em sistemas com linguagem **Angular versão 10 ou superior**.

10.11.5. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Software atendendo o modelo nacional de interoperabilidade definido pela equipe técnica do **MNI/CNJ versão 2.2.2** ou superior, com no mínimo **3.000 (três mil) USTs**.

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. Serão admitidos somatórios de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação dos quantitativos e das tecnologias exigidas, desde que atenda o disposto no item **10.11.2**.

10.11.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.11.8.1 Para fins da comprovação de que trata o subitem 10.11.8., 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)

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

10.11.8.3. A 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.

10.11.9 Declaração, sob assinatura do representante legal da empresa ou outro documento hábil que assegure que, sendo vencedora do certame, a licitante disponibilizará pessoal para a execução do objeto da licitação e comprovará junto ao **CONTRATANTE** o atendimento aos requisitos de qualificação exigidos para os profissionais, definidos no **Anexo VI do termo de referência – Perfis Profissionais**.

10.11.10 A licitante deverá fornecer declaração que serão 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.

10.12. Documentos complementares

10.12.1. Declaração de Inexistência de Nepotismo Pessoa Jurídica, conforme Anexo V do edital. A referida declaração poderá ser entregue até a assinatura do contrato.

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

10.14. 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**.

10.14.1. 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.

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

10.15.1. 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.

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

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

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

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.19.1. 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 dos subitens abaixo:

10.19.1.1. Comprovação que possui nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.404, através da apresentação de certificado CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, certificado do MPS/BR nível “C”, vigentes na data de assinatura do contrato, 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)

10.19.1.2. A licitante deverá comprovar a existência de profissional certificado PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)® do PMI) no seu quadro permanente.

10.19.2. Comprovação, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, de fornecimento de equipe técnica com nível superior completo e experiência comprovada mínima de 2 ou mais anos nas respectivas funções técnicas, conforme os perfis descritos no Anexo VI – Perfis Profissionais.

10.19.3. Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato pela **CONTRATADA**, a mesma deverá fornecer as comprovações acerca dos requisitos de qualificação, escolaridade ou experiência dos profissionais que executarão o objeto exigido no Termo de Referência para todos os itens, os quais serão entregues ao Gestor do contrato e que deverão ser juntados nos autos do contrato.

10.19.4. Termo de Compromisso de Confidencialidade da Informação, conforme modelo do Anexo IV do Termo de Referência.

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 à 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, a 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 às 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 a 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 e em conformidade com o TR.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Ata de Registro de Preços.

15.1.1. Da vigência:

15.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser

prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

15.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.11. O pedido a que se refere o item 15.2.6 deverá ser encaminhado pelo portal Compras.gov no módulo Gestão de Atas. Setor responsável: Coordenadoria de Gestão de Contratos, e-mail: coordcontratos@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2417/2418.

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, 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 II) 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 II) 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 II) 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 que cumprirá os critérios de sustentabilidade a fim de 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. Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações do Conselho Nacional de Justiça.

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).

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 da 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 da 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 – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

20.14.1.2 Anexo II – Termo de Referência (TR);

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.;

20.14.1.6 Anexo VI – Declaração de contratos firmados.

20.14.2 Estudo Técnico Preliminar (ETP):

20.14.2.1 Anexo I – Planilha de Pesquisa de Preço.

20.14.3 Do termo de referência (TR):

20.14.3.1 Anexo I – Modelo de Proposta;

20.14.3.2 Anexo II - Níveis de complexidade de Serviços;

20.14.3.3 Anexo III -Catálogo de Serviços;

20.14.3.4 Anexo IV – Modelo do Termo de Compromisso;

20.14.3.5 Anexo V – Modelo do Termo de Ciência;

20.14.3.6 Anexo VI - Perfis Profissionais;

20.14.3.7 Anexo VII - Planilha de preços.

São Luís, 07 de novembro de 2025.

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeiro Oficial do TJMA

ANEXO – I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 15 fls)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 78076/2024

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO
JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO MARANHÃO**

São Luís (MA), Julho de 2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/02/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Francisco Costa
07/04/2025	1.1	Finalizada a versão final do documento	Francisco Costa
04/08/2025	1.2	Finalizados os ajustes conforme PARECER-AJP - 20172025	Plinio Leite Vieira

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 2025DE00307**, 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 sistema de Processo Judicial eletrônico (PJe) é essencial para o desenvolvimento da atividade finalística do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Por tratar-se de um sistema de grande porte, há a necessidade de uma equipe técnica altamente especializada para a prestação de serviço continuado de suporte aos servidores e usuários externos.

A demanda massiva por atendimento, proveniente de usuários internos e externos, não consegue ser absorvida pelos servidores efetivos do quadro de TI, uma vez que, conforme evidenciado pelo índice iGov-TIC-JUD de 2023, medido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), possui recursos humanos na área de TI ainda aquém do nível de excelência exigido por aquele índice para suprir uma prestação de serviço de suporte ao Processo Judicial eletrônico de forma adequada.

O sistema de gestão processual do Tribunal de Justiça do Maranhão possui mais de 50 mil usuários internos e externos, os quais geram uma média de mais de 170 mil acessos diários no sistema para realizar consultas, protocolar novos processos e inserir documentos.

Por dia são registradas em média mais de 100 solicitações de suporte para área de TI, das quais cerca de 40% são direcionadas para a equipe de técnicos com alto nível de especialização.

Atualmente o suporte especializado de 3º nível é realizado por empresa terceirizada, no entanto, o vencimento iminente do contrato vigente põe em risco a continuidade na prestação de serviços de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico.

2.1 Identificação das necessidades de negócio

ID	NECESSIDADES
NN1	Garantia da continuidade dos serviços de suporte ao sistema de Processo

	Judicial eletrônico, permitindo uma melhor prestação jurisdicional
NN2	Melhoria na qualidade do atendimento das demandas de suporte aos servidores das serventias judiciais, reduzindo o tempo de resposta aos incidentes e garantindo a continuidade dos serviços da área fim
NN3	Ampliação das equipes de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico, permitindo que os servidores efetivos do quadro de TI se dediquem às tarefas de interesse da administração

2.2 Identificação das necessidades tecnológicas

ID	NECESSIDADES	Alinhamento às Necessidades do Negócio
NT01	Manutenção de equipes técnicas capacitadas em número suficiente para suprir a demanda por suporte ao sistema de processo judicial eletrônico	NN1, NN2, NN3
NT02	Manutenção de equipes com conhecimento técnico alinhado com as tecnologias mais recentes disponíveis no mercado	NN1, NN2

3 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM PCA/PCTIC 2024

ALINHAMENTO AO PCA/PCTIC 204 Link Planilha PCTIC 2024:	
Código	Descrição do objeto
Demanda: 2025DE00307 Processo: 78076/2024	<p>Objeto: Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação Para A Prestação de Serviços de Continuados de Suporte ao Sistema de Gestão Judicial do Tjma</p> <p>AOSIMANSTIF: manutenção de software ti</p> <p>Nº Demanda: 2025DE00307 Nº Processo: 78076/2024 Tipo: Nova Contratação Orçamento: 5.190.000,00 Obj. Estratégico PEI: Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura) Objetivo PDTIC: OKR.OE1: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário</p>

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 suporte ao sistema de processo judicial eletrônico utilizado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

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

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 257/2022 do Conselho Nacional de Justiça.

4.3 Requisitos de sustentabilidade

4.3.1 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.

4.4 Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Id	Requisitos
R01	Menor Preço
R02	Melhor Qualificação da empresa

4.5 Iniciativas estratégicas às quais a solicitação está alinhada

4.2.1 Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ

4.2.2 Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional

4.2.3 Ação: 6003 - Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e

Comunicação.

4.2.4 Código Subação: 23432

4.2.5 Plano Interno/ Subação: AOSIMANSTIF: manutenção de software ti

4.2.6 Demanda: 2025DE00307

4.6 Relação entre a demanda atual e os quantitativos a serem contratados

A definição do quantitativo de Unidade de Serviço Técnico – UST teve como insumo a análise da série histórica das demandas de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico.

Com base nessa análise, a estimativa de UST's a serem consumidas é de aproximadamente 39.852 (trinta e nove mil, oitocentos e cinquenta e dois) UST/ano.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para a estimativa das quantidades levou-se em consideração a média mensal de chamados realizados no último ano referentes às tarefas de suporte do sistema de gestão judicial.

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 suporte.

O quadro abaixo demonstra a quantidade de USTs estimadas:

Tipo de serviço	Quantidade mensal (UST)	Quantidade 12 meses (UST)	Quantidade 24 meses (UST)
Suporte	3.321	39.852	79.704

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A demanda consiste em contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte ao sistema de gestão judicial, de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o atendimento das demandas relacionadas à evolução da implantação e do nível de serviço do Processo Judicial Eletrônico – PJe/CNJ no Tribunal de Justiça do Maranhão.

Dada a complexidade das tecnologias exigidas nos normativos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) relativos à PDPJ-Br, em especial os requisitos constantes no Art. 1º, incisos I e II da Resolução nº 257/2022-CNJ, diversas especialidades são necessárias, o que demanda diversos perfis profissionais com alterações rápidas de demandas. Este tipo de necessidade acaba por exigir maior dinamismo nas qualificações técnicas, às vezes por períodos curtos e definidos, o que, indubitavelmente, seria muito difícil de alcançar com pessoal efetivo.

Ademais, o Tribunal de Justiça do Maranhão vem realizando uma ampla atualização do Processo Judicial Eletrônico – PJe, visando torná-lo sempre atualizado e sincronizado com a versão nacional, demandando um nível de notável especialização para o seu suporte.

Portanto, a solução escolhida deverá ser capaz de medir os resultados pretendidos e garantir eficiência na prestação de serviços, sendo a métrica escolhida essencial nesse processo.

Atualmente os contratos de prestação de serviços de tecnologia da informação utilizam as seguintes métricas: Homem-Hora (HH), Hora de Serviço Técnico (HST), Pontos de Função (PF) e Unidade de Serviço Técnico (UST).

Abaixo são enumeradas as principais características, pontos fortes, pontos fracos e resultado da análise de aplicação no suporte:

1. Pontos de Função (PF)

Significado: Os Pontos de Função (PF) medem o tamanho funcional de um sistema de software com base nas funcionalidades entregues ao usuário. Essa métrica segue padrões internacionais, como o IFPUG (International Function Point Users Group), e avalia a complexidade de elementos como entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas.

Pontos Fortes:

- ✓ Proporciona uma medição objetiva e padronizada, facilitando comparações entre diferentes projetos e fornecedores.
- ✓ Separa esforço técnico da complexidade do negócio, permitindo uma melhor estimativa de custos e prazos.
- ✓ Ajuda no planejamento e controle de escopo, sendo útil para contratos de desenvolvimento de software.

Pontos Fracos:

- ✗ Complexidade na contagem e necessidade de especialistas treinados para aplicar a metodologia corretamente.
- ✗ Não mede diretamente o esforço necessário para a implementação, apenas o tamanho funcional.
- ✗ Pode não ser a melhor abordagem para serviços de manutenção e suporte, onde o escopo pode ser variável.

Aplicação no suporte a sistemas:

Não é a métrica mais adequada, pois o suporte lida com atividades imprevisíveis e de manutenção corretiva, onde a medição funcional não é o fator determinante.

2. Homem-Hora (HH)

Significado: Mede o esforço baseado no tempo trabalhado por um profissional. Uma "Homem-Hora" representa uma hora de trabalho de um indivíduo qualificado na atividade.

Pontos Fortes:

- ✓ Simples de entender e aplicar, sendo útil para atividades contínuas e previsíveis.
- ✓ Permite flexibilidade no dimensionamento da equipe conforme a demanda.
- ✓ Fácil de auditar e controlar custos, pois está diretamente ligado ao tempo despendido.

Pontos Fracos:

- ✗ Não mede produtividade nem qualidade do serviço entregue.
- ✗ Pode incentivar ineficiência, pois o fornecedor é remunerado pelo tempo, e não pelo resultado.
- ✗ Dificulta a comparação entre fornecedores, pois profissionais com diferentes níveis de experiência podem ter produtividades distintas.

Aplicação no suporte a sistemas:

Pode ser útil, especialmente se o suporte for baseado em tempo e disponibilidade de equipe, como em contratos de body shop ou alocação de recursos. No entanto, pode não ser a melhor opção se houver necessidade de controle por resultados.

3. Hora de Serviço Técnico (HST)

Significado: Similar ao Homem-Hora, mas focado em serviços específicos. Cada Hora de Serviço Técnico refere-se a um período de tempo dedicado a uma atividade técnica específica, como suporte, análise ou desenvolvimento.

Pontos Fortes:

- ✓ Proporciona mais controle sobre o tipo de serviço prestado, podendo diferenciar tarefas de diferentes complexidades.
- ✓ Permite contratos mais detalhados, diferenciando atendimentos simples de atividades complexas.
- ✓ Facilita a cobrança e o controle financeiro, pois os serviços são cobrados pelo tempo efetivo de execução.

Pontos Fracos:

- ✗ Ainda está ligada ao tempo e não ao resultado, podendo levar a ineficiências.
- ✗ Pode ser difícil de prever custos exatos se a demanda variar muito.
- ✗ Exige um controle rigoroso para evitar cobranças excessivas ou desperdício de horas.

Aplicação no suporte a sistemas:

Boa opção, especialmente se houver necessidade de diferenciar tipos de suporte (nível 1, 2, 3) ou se o contrato envolver atividades técnicas variadas, como análise e correções de incidentes.

4. Unidade de Serviço Técnico (UST)

Significado: A Unidade de Serviço Técnico (UST) mede o serviço prestado com base em pacotes pré-definidos de atividades, considerando não apenas o tempo, mas a complexidade e o resultado esperado. Um exemplo seria a resolução de um incidente simples valer 1 UST, enquanto uma análise mais complexa valer 5 UST.

Pontos Fortes:

- ✓ Foca no resultado, e não apenas no tempo gasto, incentivando eficiência.
- ✓ Permite um modelo mais previsível de cobrança, facilitando o orçamento e o planejamento financeiro.
- ✓ Pode ser adaptado para diferentes tipos de serviços dentro do suporte, atribuindo pesos distintos para diferentes atividades.

Pontos Fracos:

- ✗ Requer um modelo bem definido e calibrado para atribuição de valores corretos às USTs.
- ✗ Pode ser difícil ajustar a métrica em contratos novos até que haja um histórico confiável de consumo.
- ✗ Necessita de um acordo claro entre as partes para evitar distorções no uso das unidades.

Aplicação no suporte a sistemas:

Métrica recomendada, pois permite medir o suporte baseado na complexidade das demandas, garantindo previsibilidade financeira e incentivando eficiência na execução.

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
Ministério Público do Estado do Amapá	CONTRATO N° 073/2023/MP-AP	Contratação da fábrica de software Equilibrium Web para prestação de Serviços Técnicos de evolução e suporte técnico da ferramenta de	960.000,00

		Processo Eletrônico do MP/AP (Urano), em formato de metrificação de Unidade de Serviço Técnico (UST)	
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal	CONTRATO Nº 005/2024/SE AGRI-DF/AR ANTES	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 do Espírito Santo	Contrato nº CF034/2024	Contratação de empresa de Tecnologia da Informação com notória especialização na prestação de serviços técnicos versados na sustentação, automação, customização, evolução, monitoramento e gerenciamento da infraestrutura de software do sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, compreendendo ainda, a sua manutenção corretiva, adaptativa, em regime de Fábrica de Software, nos formatos remoto e presencial (híbrido)	5.113.660,08
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

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.401.372,00 (dez milhões, quatrocentos e um mil, trezentos e setenta e dois reais)**, considerando o menor custo aferido constante na Planilha

de Pesquisa de Preços (vide arquivo anexo “ANEXO F - Planilha de Pesquisa de Preços.ods para a opção de 79.704 USTs referentes a 24 meses).

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 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 suporte prestado multiplicando os fatores de complexidade constantes no catálogo de serviços pelo esforço gasto para a consecução do atendimento.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste estudo não caracteriza parcelamento, tendo em vista de que o suporte a uma solução de software consiste em tarefas que são interligadas entre si, por se tratarem de atividades complementares relacionadas ao mesmo produto.

Dessa forma, entende-se que não cabe o parcelamento da solução proposta em mais de uma parcela ou lote.

10 DEMONSTRATIVAS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultados pretendidos 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).

Desta forma, a rápida intervenção nos incidentes relacionados ao Processo Judicial Eletrônico contribuirá para uma maior disponibilidade no uso da aplicação pelos servidores e jurisdicionados.

Espera-se também que haja a continuidade dos serviços de suporte, os quais são essenciais para a manutenção do sistema de processo judicial eletrônico.

Ademais a celeridade no atendimento dos chamados resultantes de falhas na aplicação ensinará um maior aproveitamento dos recursos humanos da área de TI do TJMA, a qual poderá se dedicar a outras demandas prioritárias da administração.

#	Benefícios a serem alcançados com a contratação
01	Sanar rapidamente os incidentes relacionados ao PJe resultando em uma maior disponibilidade do sistema
02	Garantir a continuidade dos serviços de suporte ao PJe
03	Melhoria na qualidade do atendimento dos chamados de suporte ao PJe
04	Incremento no número de técnicos especializados no suporte ao PJe

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a empresa PD CASE INFORMÁTICA LTDA, detentora do contrato vigente nº 0018/2020-TJMA, 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.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas no âmbito do TJMA uma vez que esta visa dar continuidade ao serviço de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico, cujo contrato vigente está próximo do encerramento.

13 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.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão demonstra-se viável em diversos aspectos:



- **Técnico:** A solução proposta atende plenamente aos requisitos técnicos necessários para suprir a demanda do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), assegurando a eficiência e a qualidade dos serviços.
- **Operacional:** A operacionalização da solução ficará a cargo de profissionais especializados, garantindo a expertise necessária para o seu pleno funcionamento e a otimização dos seus recursos.
- **Orçamentário:** Os custos da contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações do TJMA, demonstrando o planejamento e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

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

interrupção desses serviços impactaria diretamente o andamento processual, prejudicando o acesso à justiça e a celeridade da prestação jurisdicional.

15 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Presidência-GP nº 62, de 24 de junho de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE
<div>Documento assinado digitalmente</div> <div> PLÍNIO LEITE VIEIRA Data: 16/10/2025 11:57:14-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</div> <div>Plínio Leite Vieira 217216</div>	<div>Documento assinado digitalmente</div> <div> FRANCISCO DE ARAUJO COSTA Data: 16/10/2025 12:52:15-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</div> <div>Francisco de Araújo Costa 195917</div>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<div><div>CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176</div><div>Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC VALD JUS, ou=29422374000187, ou=Presencial, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO MARANHAO - TJMA, ou=SERVIDOR, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176 Dados: 2025.10.16 14:50:58 -03'00'</div><div>Cláudio Henrique Carneiro Sampaio Diretor de Tecnologia de Informática e Comunicação 99176</div></div>

São Luís, julho de 2025.

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 79 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 78076/2024

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO
SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

São Luís (MA), setembro de 2025

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
13/02/2025	1.0.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	Francisco Costa
10/04/2025	1.1.0	Finalizada a versão final do documento	PCTIC	Francisco Costa
25/06/2025	1.3.0	Finalizados os ajustes do documento	PCTIC	Francisco Costa
04/08/2025	1.4.0	Finalizados os ajustes conforme PARECER-AJP - 20172025	PCTIC	Plinio Leite Vieira
01/09/2025	1.5.0	Ajustes nos quesitos de Habilitação Técnica, atendendo legislação. Ajustes baseados nos pedidos de esclarecimentos.	PCTIC	Plinio Leite Vieira Francisco Costa
16/09/2025	1.6.0	Ajustados item 8.4.3 e inserido item 8.4.8	PCTIC	Plinio Leite Vieira Francisco Costa

***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 DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

1.2. O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos para esta contratação estão descritos no quadro abaixo.

Item	Unidade	Quantidade total
1	UST (unidade de serviço técnico)	79.704
Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico		

1.4. 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	162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	1621 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	26980 - CENTRAL DE SERVICOS DE TIC	Ativo
Serviço	173 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	1731 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	27332 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	Ativo
Serviço	162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	1621 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	27006 - SERVICOS DE GERENCIAMENTO DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS	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

O sistema de Processo Judicial eletrônico (PJe) é essencial para o desenvolvimento da atividade finalística do Tribunal de Justiça do Maranhão.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

Por tratar-se de um sistema de grande porte, há a necessidade de uma equipe técnica altamente especializada para a prestação de serviço continuado de suporte aos servidores e usuários externos.

A demanda massiva por atendimento, proveniente de usuários internos e externos, não consegue ser absorvida pelos servidores efetivos do quadro de TI, uma vez que, conforme evidenciado pelo índice iGov-TIC-JUD de 2023, medido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), possui recursos humanos na área de TI ainda aquém do nível de excelência exigido por aquele índice para suprir uma prestação de serviço de suporte ao Processo Judicial eletrônico de forma adequada.

O sistema de gestão processual do Tribunal de Justiça do Maranhão possui mais de 50 mil usuários internos e externos, os quais geram uma média de mais de 170 mil acessos diários no sistema para realizar consultas, protocolar novos processos e inserir documentos.

Por dia são registradas em média mais de 100 solicitações de suporte para área de TI, das quais cerca de 40% são direcionadas para a equipe de técnicos com alto nível de especialização.

Atualmente o suporte especializado de 3º nível é realizado por empresa terceirizada, no entanto, o vencimento iminente do contrato vigente põe em risco a continuidade na prestação de serviços de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico.

2.1 Identificação das necessidades de negócio

ID	NECESSIDADES
NN1	Garantia da continuidade dos serviços de suporte ao sistema de Processo Judicial eletrônico, permitindo uma melhor prestação jurisdicional
NN2	Melhoria na qualidade do atendimento das demandas de suporte aos servidores das serventias judiciais, reduzindo o tempo de resposta aos incidentes e garantindo a continuidade dos serviços da área fim
NN3	Ampliação das equipes de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico, permitindo que os servidores efetivos do quadro de TI se dediquem às tarefas de interesse da administração

2.2 Identificação das necessidades tecnológicas

ID	NECESSIDADES	Alinhamento às Necessidades do Negócio
NT01	Manutenção de equipes técnicas capacitadas em número suficiente para suprir a demanda	NN1, NN2, NN3

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

	por suporte ao sistema de processo judicial eletrônico	
NT02	Manutenção de equipes com conhecimento técnico alinhado com as tecnologias mais recentes disponíveis no mercado	NN1, NN2

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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.”

3.1. Os serviços a serem prestados são de natureza técnica, sob demanda, envolvendo o suporte especializado ao Sistema de Processo Judicial eletrônico implantado no TJMA, que engloba a manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, suporte ao usuário, gerenciamento de incidentes, problemas e mudanças, elaboração de manuais de procedimentos, treinamentos, configurações e integrações.

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

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

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 **5.9.1** 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 suporte ao sistema de processo judicial eletrônico utilizado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

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

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

nº 257/2022 do Conselho Nacional de Justiça, devendo também abarcar os conhecimentos específicos mínimos discriminados nos temas a seguir:

- a) **Resolução nº 91 de 29 de setembro de 2009:** institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciais e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.
- b) **Resolução nº 335 de 29 de setembro de 2020:** Institui política pública para a governança e a gestão de processo judicial eletrônico. Integra os tribunais do país com a criação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br. Mantém o sistema PJe como sistema de Processo Eletrônico prioritário do Conselho Nacional de Justiça.
- c) **Portaria nº 253 de 18 de novembro de 2020:** Institui os critérios e diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br.
- d) **Resolução nº 252 de 18 de novembro de 2020:** Dispõe sobre o Modelo de Governança e Gestão da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br.
- e) **Portaria nº 131 de 05 de maio de 2021:** Institui o Grupo Revisor de Código-Fonte das soluções da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e do Processo Judicial Eletrônico (PJe).
- f) **Resolução nº 396 de 07 de junho de 2021:** Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).
- g) **Portaria nº 162 de 10 de junho de 2021:** Aprova Protocolos e Manuais criados pela Resolução CNJ no 396/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

4.3 Requisitos de sustentabilidade

4.3.1 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.

4.4 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: 23432

4.4.5. Plano Interno/ Subação: AOSIMANSTIF: manutenção de software ti

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

4.4.6. Demanda: 2025DE00307

4.5 Requisitos de Segurança da Informação

4.5.1 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.

4.5.2 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);

4.5.3 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);

4.5.4 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;

4.5.5 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);

4.5.6 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.

4.5.7 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.

4.5.8 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.

4.5.9 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.

4.5.10 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

4.5.11 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.

4.5.12 A CONTRATADA deverá declarar o compromisso de manter o sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TJMA, através da assinatura de termo pelo seu representante, conforme

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

modelo constante no **ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso**, ao tempo em que deverá obter a ciência de todos os empregados envolvidos diretamente na contratação, mediante assinatura do termo constante no **ANEXO IV – Modelo de Termo de Ciência**.

4.6 Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Id	Requisitos
R01	Menor Preço
R02	Melhor Qualificação da empresa

4.7 Subcontratação

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 Da avaliação da execução do objeto e instrumento para medição de resultado**;

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.

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 quantitativos constantes no **Catálogo de Serviços** (Anexo III deste Termo de Referência), aplicados os fatores de ajustes, quando couber, referentes aos níveis de complexidade dispostos no **Anexo II – Níveis de Complexidade de Serviços**;

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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 consulta 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 Os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** previsto no item **5.9.1**, observando-se os prazos e níveis de severidade constantes na tabela do item **5.9.1.2 – 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 de suporte 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 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.

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

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

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 afetar 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 o 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.

5.1.26 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo contratante correrão por conta da CONTRATADA,

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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 **5.9.6 Recebimento e aceite dos serviços contratados**.

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.

5.1.32 Os serviços prestados no âmbito da execução do 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.

5.1.33 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.

5.1.34 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.

5.1.35 O Contratante demandará a correção via abertura de chamado, no formato e pelo método de atendimento definido conforme item 14.5 Mecanismos formais de comunicação.

5.1.36 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

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

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.

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

5.1.38 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.

5.2 Da forma de pagamento

5.2.1 O pagamento será efetuado pelo contratante, em moeda corrente nacional, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor designado (item 13.2), referente ao serviço efetivamente executado, em conformidade com o descrito no item **5.9.6 Recebimento e aceite dos serviços contratados**.

5.2.2 Para fins de pagamento, em anexos à Nota Fiscal deverão ser entregues certificados de regularidade fiscal, regularidade perante o INSS, FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, dentre outros.

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.

5.3.2 A transferência será realizada preferencialmente de forma on-line e 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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

5.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos de atendimento de projetos/serviços definidos neste Termo de Referência, o Plano de Atendimento da demanda, que deverá conter documentos que forneçam as seguintes informações: O detalhamento do escopo com as premissas e restrições; Padrões de qualidade utilizados pela CONTRATADA; e Cronograma proposto para atendimento do Objeto.

5.5.2 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.

5.5.3 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.

5.5.4 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.

5.5.5 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

5.5.6 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.

5.6 Rotinas de execução

5.6.1 Em até 10 (dez) dias 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.

5.6.2 A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do representante da empresa CONTRATADA.

5.7 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

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

5.8 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

5.8.1 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.

5.9 Prazos, horários de fornecimento da prestação dos serviços

5.9.1 Acordo de nível de serviço

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

5.9.1.2 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

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

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.

5.9.2 Prazo de atendimento dos serviços

5.9.2.1 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 5.9.1.2.

A tabela abaixo estabelece os prazos máximos admissíveis para a conclusão de um serviço tomando por base sua característica e contemplando todos os procedimentos preconizados pelo TJMA.

Prazos máximos admitidos para realização dos serviços		
Característica dos Serviços	Prazo Máximo em horas	Prazo Máximo para início do serviço
Serviços de suporte técnico	Vide tabela do item 5.9.1.2	Imediato, após a emissão do chamado

5.9.2.2 Prazos máximos superiores aos definidos na tabela, item 5.9.2.1, poderão ser excepcionalmente admitidos a critério do TJMA quando condições supervenientes venham a interferir no andamento do serviço.

5.9.3 Entrega dos serviços contratados

5.9.3.1 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.

5.9.3.2 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.

5.9.3.3 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

5.9.3.4 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.

5.9.4 Local de execução dos serviços

5.9.4.1 Os serviços contratados serão executados preferencialmente de forma remota, para todos os profissionais e preposto.

5.9.4.2 Os serviços serão executados no horário de funcionamento do TJMA, ou seja, de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.9.4.3 Em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega ao usuário, 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.

5.9.5 Relacionamento com a contratada

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

5.9.5.2 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.

5.9.5.3 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.

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

5.9.6 Recebimento e aceite dos serviços contratados

5.9.6.1 Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na O.S.

5.9.6.2 O Termo de Recebimento é o instrumento utilizado para ateste das entregas parciais e/ou totais de uma O.S.

5.9.6.3 Nas entregas parciais o TJMA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar o ateste do mesmo, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor do Termo de Recebimento, conforme definição contratual.

5.9.6.4 O Termo de Aceite é o instrumento de ateste do serviço contratado, emitido quando

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

todas as entregas forem recebidas, testadas e com a transferência do conhecimento realizada.

5.9.6.5 Após o recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA, o TJMA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir o Termo de Aceite, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor referente ao Termo de Aceite, conforme definição contratual, condicionada a realização da transferência do conhecimento ao TJMA, conforme Item **5.3 Da transferência de conhecimento** deste Termo de Referência.

5.9.6.5 Se o tempo para o Aceite ou Recebimento do serviço pelo TJMA for inferior a 05 (cinco) dias úteis, considerar-se-á tal período para realização desta atividade.

5.9.6.6 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA serão avaliados e classificados pelo TJMA no Termo de Recebimento, considerando os seguintes critérios: prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

5.9.6.6.1 Rejeitado – quando o índice de defeitos da entrega for maior que 20%.

5.9.6.6.2 Recebido – quando o(s) artefato(s) entregue(s) forem recebidos integralmente pelo TJMA, não cabendo nenhum ajuste.

5.9.6.6.3 Recebido com Ajustes – quando o índice de defeitos da entrega for maior que zero e menor ou igual a 20% e nesta situação o TJMA apresentará à CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação negociado com a CONTRATADA limitado a 5 (cinco) dias úteis ou 10% (dez por cento) do prazo de desenvolvimento, o que for maior.

5.9.6.7 Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, O TJMA emitirá o Termo de Recebimento para efeito de pagamento.

5.9.6.8 A emissão do Termo de Recebimento classificado como “Recebido com Ajustes” ou “Rejeitado” não autoriza a Contratada a faturar os serviços, sendo necessária a emissão do Termo de Recebimento com classificação “Recebido” para isto.

5.10 Das situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais

5.10.1 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Da avaliação da execução do objeto e instrumento para medição de resultado

6.1.2 Critérios de medição

6.1.2.1 Os níveis mínimos dos serviços (**NMS**) são critérios mínimos aceitáveis pelo

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

6.1.2.2 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.

6.1.2.3 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:

6.1.2.4 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.

6.1.2.5 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	$PEA = (Propostas_Atrasadas / Total_OS) \times 100$ <p>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.</p> <p>Total_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência</p>	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	10% < PEA <= 30%	2%
	30% < PEA <= 50%	4%

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

	50% < PEA <= 70%	6%
	70% < PEA <= 90%	8%
	90% < PEA <=100%	10%
Incidir 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	<p>OSA = ($\sum D_Atraso$ / $\sum PrazoPrev$) X 100</p> <p>Onde:</p> <p>$\sum D_Atraso$: somatório dos dias de atraso das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis.</p> <p>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.</p> <p>$\sum PrazoPrev$: somatório dos prazos previstos de execução das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis.</p> <p>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.</p>	
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%
Incidir 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.	

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Fórmula de Cálculo	$OSR = (T_Rej / T_OS) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>T_Rej: total de rejeites registrados para as OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência.</p> <p>T_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência</p>	
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

6.1.2.6 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.

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

6.1.2.8 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.

6.1.2.9 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.

6.1.2.10 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.

6.1.2.11 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Como medir	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Fórmula de Cálculo	<p>$DEC = \sum Nt_na * 0,1\%$ Onde:</p> <p>$\sum Nt_na$: 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</p>
Ajuste no Pagamento	<p>Impacto por não cumprimento (INC)</p> <p>DEC</p>
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:**

- a) O valor da OS é obtido segundo a fórmula: $ValorOS = (Qtdust \times Valust)$

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

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

$$ValorFinalOSmês = \sum ValorOS \times FCNS$$

Onde:	
$\sum ValorOS$:	Somatório dos valores das OS recebidas definitivamente no mês de referência
FCNS :	Fator de cumprimento do nível de serviço obtido

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, visando formação de ATA de Registro de Preços bom base no Decreto Estadual nº 38.136/2023.

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.

7.4 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que o valor estimado para a contratação excede os recursos orçamentários atualmente disponíveis para o exercício.

A adoção do SRP se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade e a disponibilidade do suporte técnico ao PJe, essencial à atividade jurisdicional, ao mesmo tempo em que se respeitam os limites orçamentários. O modelo permite o registro dos valores para futura contratação, possibilitando a emissão das autorizações de execução conforme a liberação de recursos, garantindo maior flexibilidade e planejamento da despesa pública.

Dessa forma, o SRP se mostra a alternativa mais eficiente e segura para assegurar a prestação ininterrupta do serviço, com controle fiscal adequado e compatível com a realidade orçamentária da instituição.

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 pelo menor preço unitário, admitindo-se como valor máximo o previsto no item 20 deste Termo de Referência.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

7.4.6 Configura-se a **presunção relativa de inexequibilidade**, das Propostas que apresente valor total da UST com preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

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. O valor unitário desses contratos será calculado pela conversão a que se refere o subitem b.1, 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.

b.1 - Para conversão dos valores dos contratos para UST (caso necessário) serão usados os seguintes critérios de conversão.

- 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.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

- 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 VALOR DO POSTO DE TRABALHO / 160 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 VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO / 10 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.
- c) 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.
- d) Os serviços executados nos contratos apresentados foram compatíveis com o escopo da prestação de serviços do objeto desta licitação.
- e) 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.
- f) Para comprovação específica deste item deverão ser encaminhadas **evidências das apurações dos níveis mínimos de serviço de todo o período a que se refere o contrato**. Em caso de contratos com a Administração Pública poderá ser usada declaração da área gestora do contrato no órgão emissor do atestado que confirme que os níveis mínimos de serviço foram apurados e que a Licitante **atingiu as metas em todo o período a que se refere o contrato**.
- g) A Licitante deverá declarar, ainda, que disponibilizará em seu quadro de funcionários, profissionais com qualificação similar ou superior à exigida

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

de acordo com os perfis constantes no ANEXO VI – Perfis Profissionais.

- h) A Licitante deverá ainda firmar compromisso que serão encaminhados documentos que possibilitem a **comprovação de vínculo** profissional com a Licitante, o **currículo de cada um deles**, bem como diplomas e certificações, visando demonstrar que a escolaridade, experiência e certificações (se exigidas) são compatíveis com os esperados para a execução contratual no TJMA, conforme perfis constantes no ANEXO VI – Perfis Profissionais. Neste caso, as informações sigilosas serão devidamente tratadas por este órgão a fim de manter a efetiva privacidade das informações apresentadas às demais licitantes participantes e, inclusive, ao público externo.
- i) Não serão aceitas informações obtidas em sites especializados de emprego para comprovação das exigências constantes deste item.
- j) Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, monitoria de bolsa de estudo, atividades desempenhadas como professor ou prestação de serviços como voluntário.
- k) Não será admitido que um mesmo profissional atenda mais de um perfil técnico.
- l) O TJMA faculta o direito de realizar diligências a fim de analisar e comprovar as informações prestadas pela empresa. Durante a diligência poderão ser exigidos outros insumos adicionais (ordens de serviço, notas fiscais, evidências, artefatos, dentre outros) que o contratante julgue necessário para esclarecer eventuais dúvidas que surjam durante esta análise.
- m) A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios e outros mais, salvo em razão de sigilo e/ou privacidade de dados formalmente justificados, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá, inclusive, ensejar abertura de processo administrativo disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade.
- n) 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.

7.5 Da prova de conceito

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

8. DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.1.1 Declaração, sob assinatura do representante legal da empresa ou outro documento hábil que assegure que, sendo vencedora do certame, a licitante disponibilizará pessoal para a execução do objeto da licitação e comprovará junto à CONTRATANTE o atendimento aos requisitos de qualificação exigidos para os profissionais, definidos no **Anexo VI do termo de referência – Perfis Profissionais**.

8.1.2 Da qualificação técnica ou formação dos profissionais

8.1.2.1 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 perfis definidos no **Anexo VI – Perfis Profissionais** e os conhecimentos elencados no item **4.1 – Requisitos técnicos e 4.2 – Requisitos jurídicos**.

8.1.2.2 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.

8.1.2.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.2.4 Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.1.2.3, 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)**.

8.1.2.5 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante que executou os serviços.

8.1.2.6 A CONTRATADA deverá fornecer declaração que serão 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.

8.1.2.7 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.

8.1.3 Da composição da equipe técnica

8.1.3.1 Qualificação Técnica dos Profissionais (Art. 18, § 3º, III, a, 10)

8.1.3.1.1 Para a realização dos serviços objeto do presente termo de referência a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados, qualificados e experientes

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

conforme requisitos relativos à cada perfil, elencados no **ANEXO VI – Perfis Profissionais** deste termo de referência, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

8.1.3.1.2 Os profissionais a serem designados pela CONTRATADA trabalharão com as metodologias e ferramentas previstas neste termo de referência e seus anexos e deverão possuir experiência na prestação de serviços do mesmo tipo e tamanho do contratado.

8.1.3.1.3 Os profissionais alocados em todos os serviços solicitados pelo CONTRATANTE deverão ter perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação neste processo licitatório, sendo a CONTRATADA responsável por formalizar aviso ao CONTRATANTE das eventuais modificações nos perfis e qualificação técnica dos profissionais alocados.

8.1.3.1.4 Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato pela CONTRATADA, a mesma deverá fornecer as comprovações acerca dos requisitos de qualificação, escolaridade ou experiência dos profissionais que executarão o objeto exigido neste Termo de Referência para todos os itens, os quais serão entregues ao Gestor do contrato e que deverão ser juntados nos autos do contrato.

8.1.3.1.5 Visto que as equipes, no decorrer do contrato, serão formadas de acordo com o quantitativo de ordens de serviço de suporte de sistemas demandada, podendo ser variáveis, a comprovação de experiência, qualificação, certificações e formação escolar deve ser submetida ao CONTRATANTE sempre que solicitado e no início da execução de cada Ordem de Serviço, através de repositório próprio disponibilizado pelo CONTRATANTE.

8.1.3.1.6 A qualificação dos profissionais será comprovada ao CONTRATANTE por meio de certificados, conforme definido anteriormente, acompanhados dos seus currículos profissionais, no momento da efetiva alocação destes nos projetos.

8.1.3.1.7 Todos os cursos superiores exigidos devem ser reconhecidos pelo MEC e a comprovação ao CONTRATANTE será feita por meio de documento original do referido certificado.

8.1.3.1.8 A CONTRATADA deverá manter, sem custo para o CONTRATANTE, em caráter permanente à frente dos serviços, um Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação para os serviços de suporte de software.

8.1.3.2 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, sendo aceito no mínimo 01 (um) profissional por perfil, conforme perfis descritos no ANEXO VI – Perfis Profissionais.

8.1.3.3 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

8.1.3.4 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 **5.9.2 Prazo de atendimento dos serviços**.

8.1.3.5 Garantir que todos incidentes sejam armazenados e gerenciados por meio de uma única solução de gestão, a ser fornecida pela CONTRATADA.

8.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 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.

8.2.2 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

8.2.3 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;

8.2.4 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;

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

8.2.6 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.

8.2.7 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).

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

8.2.8 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;

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

8.2.10 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.

8.2.11 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);

8.2.12 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.

8.2.13 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.

8.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1 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.

8.3.2 Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

8.3.2.1 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.

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

8.3.2.3 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.

8.3.2.4 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).

8.3.2.6 Documentação Fiscal, Social e Trabalhista

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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

8.3.2.6.2 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.

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

8.3.2.6.4 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 5.352, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.6.5 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;

8.3.2.6.6 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;

8.3.2.6.7 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.

8.3.2.6.8 Declaração de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos, ou em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Comprovação que possui nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.404, através da apresentação de certificado CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, certificado do MPS/BR nível "C", vigentes na data de assinatura do contrato, 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).

8.4.2 A licitante deverá comprovar a existência de profissional certificado PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)® do PMI) no seu quadro permanente.

8.4.3 Atestado de capacidade técnica a fim de comprovar que a licitante executou serviços de atividades contínuas, englobando sustentação, desenvolvimento, manutenção, teste,

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

treinamento e documentação de sistemas de informação, num volume igual ou superior a **30.000 UST**/ano emitido por empresa privada ou ente público da administração direta ou indireta, contemplando no mínimo os itens abaixo e demais de 8.4.4 a 8.4.8:

- Atuação em projetos de suporte de sistemas corporativos em ambiente **ava Platform, Enterprise Edition (Java EE) versão 8.0** ou superior com base de dados **PostgreSQL versão 15 ou superior**, e demais tecnologias utilizadas no âmbito do Processo Judicial Eletrônico – PJe, conforme conhecimentos definidos no Art.1º, inciso II da Portaria nº 257/2022-CNJ.
- Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte abrangendo as tecnologias do ecossistema do **Processo Judicial Eletrônico – PJe**, conforme requisitos tecnológicos dispostos no Art.1º, inciso II da Portaria nº 257/2022-CNJ, abaixo:
 - a) Linguagem de programação Java;
 - b) Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway;
 - c) Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway;
 - d) Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database;
 - e) Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749);
 - f) Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas;
 - g) Ferramenta de versionamento Git;
 - h) Ambiente de clusters, Kubernetes;
 - i) Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e
 - j) Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).
- Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte, configuração e gerenciamento de infraestrutura utilizando a plataforma **Red Hat Openshift versão 4.1 ou superior**, em tarefas como: gerenciamento de contêineres, controle de builds e implantações automatizadas, OpenShift Pipelines (Tekton): CI/CD nativo com pipelines declarativas, OpenShift GitOps (ArgoCD): Deploy contínuo usando Git como fonte, Prometheus e Grafana: Monitoramento de métricas, Loki: Coleta e indexação de logs, Red Hat Quay: Registro de imagens com escaneamento de vulnerabilidades, OpenShift SDN / OVN-Kubernetes: Redes virtuais entre pods, Ingress / Routes: Roteamento de tráfego externo, Service Binding Operator: Conexão entre serviços (como banco de dados e app), Red Hat AMQ-Broker: Mensageria e eventos, Web Console (UI) e CLI (oc): Interfaces para gerenciar o cluster, Cluster Autoscaler: Escalonamento automático de nós, Cluster Monitoring Operator: Monitoramento interno e saúde dos serviços.
- Execução mínima de **8.000 USTs** ou equivalente em horas técnicas na prestação de serviços de suporte, configuração e gerenciamento do banco de dados **PostgreSQL versão 15 ou superior**, em ambiente com mais de 8.000 usuários e bases superiores a 10 TB, tais como: administração e manutenção de instâncias PostgreSQL (instalação, configuração e atualização), otimização de desempenho, análise de queries e tuning de banco de dados, gestão de segurança e controle de

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

acessos de usuários, implementação de backup, recuperação e alta disponibilidade (replicação e failover), monitoramento proativo com geração de alertas e relatórios, planejamento de capacidade e organização de grandes volumes de dados (particionamento, arquivamento), suporte a desenvolvimento com modelagem de dados e revisão de scripts SQL, documentação técnica e padronização de rotinas de manutenção, atuação em incidentes críticos e suporte de 2º e 3º níveis.

- Comprovação, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, de fornecimento de equipe técnica com nível superior completo e experiência comprovada mínima de 2 ou mais anos nas respectivas funções técnicas, conforme os perfis descritos no **Anexo VI – Perfis Profissionais**.

8.4.4. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Sistemas Judiciais, na modalidade de suporte de nível 3, totalizando no mínimo **2.000 (dois mil) USTs**, em linguagem **Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) versão 8.0 ou superior** com Banco de Dados PostgreSQL versão 15 ou superior..

8.4.5. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Software, na modalidade de suporte de nível 3, totalizando no mínimo **1.000 (mil) USTs**, em sistemas com linguagem **Angular versão 10 ou superior**.

8.4.6. Comprovação de prestação de serviços de Suporte de Software atendendo o modelo nacional de interoperabilidade definido pela equipe técnica do **MNI/CNJ versão 2.2.2** ou superior, com no mínimo **3.000 (três mil) USTs**.

8.4.7. 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.

8.4.8. Serão admitidos somatórios de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação dos quantitativos e das tecnologias exigidas, desde que atenda o disposto no item 8.4.3.

8.5 CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

8.5.1 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 dos subitens abaixo:

8.5.1.1 Comprovação que possui nível de capacidade de processo de software segundo os modelos de qualidade de processo aderentes à norma ABNT NBR ISO/IEC 15.404, através da apresentação de certificado CMMI-DEV nível 3 (três) (certificação emitida pelo SEI - Software Engineering Institute, ou seu representante no Brasil), ou ainda, certificado do MPS/BR nível "C", vigentes na data de assinatura do contrato, 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).

8.5.1.2 A licitante deverá comprovar a existência de profissional certificado PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)® do PMI) no seu quadro permanente.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a **5% do valor do contrato** do valor anual do contrato:

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

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária

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

9.2. 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.

9.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 9.2, observada a legislação que rege a matéria.

9.4. O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

9.4.1. caso fortuito ou força maior;

9.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.4.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

9.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

9.5. 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**.

9.6. 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

9.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens **9.5** e **9.6** 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).

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

9.12. 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

9.13.

9.13. 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.

9.14. 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**.

9.14.1. 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 a apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

9.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem **9.7**.

9.15. 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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

devidos, sujeitando-se ainda, a **CONTRATADA** a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

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

9.16.1. 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.

9.16.2. 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.

9.17. 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 9.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

9.19. 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**.

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

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, 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.

10.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção inviabilizará ou dificultar atividades relacionadas ao suporte do sistema de Processo Judicial Eletrônico do TJMA;

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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

11. DA ANTICORRUPÇÃO

11.1 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).

12. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

12.7. 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.

12.8. 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), 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., 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1 Pagamento dos serviços:

- a) O pagamento será mensal e terá por base as 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 DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

- 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.

13.2 Do recebimento

13.2.1. Do recebimento provisório e definitivo

13.2.1.1. 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 dos bens ou 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.

13.2.2. 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.

13.2.3. 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).

13.3 Liquidação

13.3.1. 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.

13.3.2. 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 neste contrato.

13.3.3. 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,

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

13.3.4. 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.

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

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

13.3.7. 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.

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

13.3.9 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.

13.4 Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado pelo contratante, em moeda corrente nacional, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor designado, referente ao serviço efetivamente executado, em conformidade com o descrito no item **5.9.6 – Recebimento e aceite dos serviços contratados**.

b) Para fins de pagamento, em anexos à Nota Fiscal deverão ser entregues certificados de regularidade fiscal, regularidade perante o INSS, FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, dentre outros.

13.5 Forma de pagamento

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

- 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

14.1 Dos papéis a serem desempenhados

14.1.2 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.

14.1.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato devem ser realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato do contratante, juntamente 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.

14.1.4 O Preposto indicado pela CONTRATADA deverá:

14.1.4.1 Comprovar no prazo de 5 (cinco) 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;

14.1.4.2 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 com 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;

14.1.4.3 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;

14.1.4.4 Participar da reunião inicial;

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

14.1.4.5 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;

14.1.4.6 Efetuar as correções descritas encaminhadas pelos Gestores do Contrato;

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

14.1.4.8 Responder pela fiel execução do Contrato;

14.1.4.9 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;

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

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

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

14.1.4.13 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;

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

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

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

14.1.4.17 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;

14.1.5 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.

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

14.1.7 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.

14.2 Modelo de gestão do contrato

14.2.1 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.

14.2.2 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.

14.2.3 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.

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

14.3 Reunião Inicial

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

14.4 Condições de execução

14.4.1 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.

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

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

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

14.4.5 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:

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

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.

14.4.6 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.

14.4.7 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.

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

14.4.9 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.

14.4.10 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.

14.4.11 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.

14.4.12 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.

14.4.13 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.

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

14.4.15 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

14.4.16 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.

14.5 Mecanismos formais de comunicação

14.5.1 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.

14.5.2 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.

14.5.3 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2 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.

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

15.4 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.

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

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

15.6 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.

15.7 A CONTRATADA deverá manter seus meios de contatos atualizados, bem como qualquer alteração jurídica da empresa.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

16.3 Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.

16.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

16.5 Documentar as ocorrências havidas e controlar os chamados realizados;

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

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

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

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e RESOLUÇÃO-GP nº 83, de 13 de agosto de 2024, a CONTRATADA:

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

17.1.2. 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:

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

I-der causa a 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.

17.1.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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

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

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

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

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

17.2. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.401.372,00 (dez milhões, quatrocentos e um mil, trezentos e setenta e dois reais)**, considerando o menor custo aferido constante no **Anexo VI - Planilha de Pesquisa de Preços**.

Descrição	Unidade	Valor estimado de uma UST	Quantidade estimada (24 meses)
Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico	UST (unidade de serviço técnico)	R\$ 130,50	79.704

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ

19.2 Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional

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

19.4 Código Subação: 23432

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

19.5 Plano Interno/ Subação: AOSIMANSTIF: manutenção de software ti

19.6 Demanda: 2025DE00307

20. DO REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, 10 de abril de 2025.

20.2 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.

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.

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

22.2. 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.

22.3 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Presidência-GP nº 62, de 24 de junho de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> PLINIO LEITE VIEIRA Data: 16/10/2025 11:58:28-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <hr/> <p align="center">Plínio Leite Vieira 217216</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> FRANCISCO DE ARAUJO COSTA Data: 16/10/2025 12:55:17-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <hr/> <p align="center">Francisco de Araújo Costa 195917</p>	<p>Assinado de forma digital por ANDRE COSTA DE CARVALHO:201277 Dados: 2025.10.16 13:25:34 -03'00'</p> <p></p> <hr/> <p align="center">André Costa de Carvalho 201277</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC	
<p>CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176</p> <hr/> <p align="center">Cláudio Henrique Carneiro Sampaio Diretor de Tecnologia de Informática e Comunicação 99176</p>	<p>Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC VALID JUS, ou=29422374000187, ou=Presencial, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO MARANHÃO - TJMA, ou=SERVIDOR, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:99176 Dados: 2025.10.16 14:51:41 -03'00'</p> 

São Luís, setembro de 2025.

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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 – Perfis Profissionais

ANEXO VII - Planilha de Pesquisa de Preços

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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 78076/2024.

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	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico	UST	79.704		
Total					

1. Dados da Proposta:

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

2. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. 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.

4. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa possui plena capacidade técnica, operacional e de pessoal qualificado para a execução dos serviços objeto desta proposta, nos termos do Termo de Referência, estando apta a apresentar os documentos comprobatórios exigidos, incluindo atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado.

5. Dados da empresa:

a. Razão Social: _____

b. CNPJ (MF) nº _____

c. Inscrição Estadual nº: _____

d. Endereço: _____

e. Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

- f. Cidade: _____ Estado: _____
- g. CEP: _____
- h. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
- a. Nome: _____
- b. Cargo: _____
- c. CPF: _____ RG: _____ - _____
- i. Dados Bancários:
- a. Banco: _____
- b. Agência: _____
- c. Conta Corrente: _____
- j. Dados para Contato:
- a. Nome: _____
- b. 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 DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

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.

ANEXO III

Catálogo de Serviços

Sessão 01 – Suporte ao Usuário

[Suporte] Registro de Chamados

Descrição: Registro de ocorrências e solicitações no sistema de demandas para controle e acompanhamento.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Registro de chamado no sistema

Unidade de Medida: Registro

UST: 0,25

[Suporte] Atendimento de Chamados

Descrição: Atendimento a chamados de usuários, fornecendo suporte técnico e solução de problemas ou encaminhamento para outra área.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Atendimento registrado e resolvido

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 2

[Suporte] Diagnóstico e Solução de Problemas

Descrição: Identificação, análise e solução de problemas técnicos no sistema PJe, garantindo a continuidade operacional.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Problema diagnosticado e resolvido

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 1

[Suporte] Instalação e Configuração de Acesso ao PJe

Descrição: Instalação de softwares, certificação digital e configuração de permissões de acesso ao PJe.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Configuração concluída e validada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 2

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

[Suporte] Suporte Técnico Remoto e Presencial ao Usuário

Descrição: Atendimento a usuários finais para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas técnicos, tanto remoto quanto presencial.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Atendimento concluído com suporte prestado

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 2

[Suporte] Monitoramento de Incidentes e SLA

Descrição: Acompanhamento contínuo dos serviços do PJe, garantindo conformidade com os SLAs estabelecidos.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Relatório de incidentes e conformidade

Unidade de Medida: Relatório

UST: 1

[Suporte] Treinamento e Orientação de Usuários no PJe

Descrição: Capacitação de usuários no uso do sistema PJe, abrangendo funcionalidades e boas práticas.

Perfil Profissional: Suporte Técnico e Instrutores

Produto: Sessão de treinamento e material didático

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 1

[Suporte] Teste de Novas Versões e Atualizações do PJe

Descrição: Execução de testes para validação de novas versões e atualizações do sistema antes da implantação.

Perfil Profissional: Suporte Técnico e Testadores

Produto: Relatório de validação e testes

Unidade de Medida: Relatório

UST: 2

[Suporte] Análise de Logs e Geração de Relatórios

Descrição: Análise detalhada de logs do sistema para diagnóstico de falhas e geração de relatórios técnicos.

Perfil Profissional: Suporte Técnico

Produto: Relatório técnico de análise

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Unidade de Medida: Relatório

UST: 2

[Suporte] Documentação e Criação de Manuais de Usuário

Descrição: Produção e atualização de manuais e guias operacionais para suporte ao uso do PJe.

Perfil Profissional: Suporte Técnico e Documentação

Produto: Manual ou guia atualizado

Unidade de Medida: Registro

UST: 1

Sessão 02 – Suporte de Banco de Dados

[Banco de Dados] Instalação e Configuração de Banco de Dados

Descrição: Instalação e configuração de banco de dados para operação do sistema PJe, garantindo compatibilidade e segurança.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Banco de dados instalado e configurado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 2

[Banco de Dados] Construção do Modelo de Dados

Descrição: Modelagem e estruturação do banco de dados para atender às necessidades do sistema PJe.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Modelo de dados estruturado

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 1 (Baixa), 2 (Média), 4 (Alta)

[Banco de Dados] Planejamento e Implementação de Backup e Recuperação

Descrição: Definição e configuração de estratégias de backup e recuperação para garantir a integridade dos dados.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Estratégia de backup implementada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 4

[Banco de Dados] Gerenciamento de Performance e Monitoramento

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Descrição: Monitoramento e otimização do desempenho do banco de dados para garantir eficiência e estabilidade.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Relatório de performance e ajustes aplicados

Unidade de Medida: Relatório

UST: 8

[Banco de Dados] Segurança de Acesso e Auditoria

Descrição: Implementação de políticas de segurança e auditoria para controle de acesso e rastreamento de atividades.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Configuração de segurança aplicada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 1

[Banco de Dados] Gerenciamento de Atualizações e Patches

Descrição: Aplicação de atualizações e correções para garantir a estabilidade e segurança do banco de dados.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Banco de dados atualizado

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 3

[Banco de Dados] Gestão de Capacidade e Escalabilidade

Descrição: Análise e planejamento da infraestrutura para garantir suporte ao crescimento do sistema.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Relatório de capacidade e planejamento

Unidade de Medida: Relatório

UST: 8

[Banco de Dados] Administração de Replicação e Alta Disponibilidade

Descrição: Configuração e manutenção de soluções de replicação para garantir a continuidade do serviço.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Banco de dados replicado e disponível

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8

[Banco de Dados] Documentação e Relatórios

Descrição: Elaboração de documentação técnica e relatórios sobre a estrutura e funcionamento do banco de dados.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Relatório técnico ou documentação

Unidade de Medida: Relatório

UST: 2

[Banco de Dados] Suporte Técnico e Resolução de Incidentes

Descrição: Atendimento e solução de problemas relacionados ao banco de dados, garantindo disponibilidade e integridade dos dados.

Perfil Profissional: Administrador de Banco de Dados

Produto: Incidente resolvido e registrado

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 2

Sessão 03 – Suporte de Workflow e BPM

[Workflow e BPM] Análise de Requisitos de Fluxos Processuais no PJe

Descrição: Levantamento e análise de requisitos para modelagem de fluxos processuais no sistema PJe.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Documento de requisitos do fluxo processual

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 2

[Workflow e BPM] Modelagem de Processos Judiciais no PJe

Descrição: Definição e estruturação de fluxos no PJe, garantindo alinhamento com regras de negócio.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Modelo de processo implementado

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 2

[Workflow e BPM] Configuração e Customização dos Fluxos Negociais no PJe

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Descrição: Implementação de ajustes e personalizações nos fluxos processuais para atender às necessidades dos usuários.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Fluxo configurado e validado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 2

[Workflow e BPM] Implementação de Regras de Negócio e Decisão

Descrição: Desenvolvimento e configuração de regras de negócio e decisões automatizadas no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Regras de negócio implementadas

Unidade de Medida: Configuração

UST: 1 (Baixa), 2 (Média), 4 (Alta)

[Workflow e BPM] Integração com Sistemas Externos via Fluxo

Descrição: Configuração de integrações entre o PJe e sistemas externos por meio de fluxos automatizados.

Perfil Profissional: Analista de Processos e Desenvolvedor

Produto: Integração implementada e validada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 4

[Workflow e BPM] Automação e Otimização de Procedimentos Judiciais via Fluxo

Descrição: Desenvolvimento de automações para otimizar processos judiciais no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Procedimento automatizado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8

[Workflow e BPM] Teste, Validação e Publicação dos Fluxos Processuais

Descrição: Testes e validação de fluxos processuais antes de sua implantação no ambiente de produção.

Perfil Profissional: Analista de Processos e Testadores

Produto: Fluxo validado e publicado

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 4

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

[Workflow e BPM] Monitoramento e Suporte aos Processos em Execução

Descrição: Acompanhamento e suporte aos fluxos processuais ativos no PJe, garantindo seu correto funcionamento.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Relatório de monitoramento

Unidade de Medida: Relatório

UST: 3

[Workflow e BPM] Ajustes de Inconsistências nos Fluxos Processuais

Descrição: Correção de inconsistências identificadas nos fluxos processuais para garantir sua execução correta.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Fluxo corrigido

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 1

[Workflow e BPM] Suporte a Usuários Finais (Ajustes)

Descrição: Atendimento a usuários para ajustes e esclarecimento de dúvidas sobre fluxos processuais no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Processos

Produto: Atendimento registrado e ajustes aplicados

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 1

Sessão 04 – Suporte de Infraestrutura

[Infraestrutura] Diagnóstico e Resolução de Problemas de Infraestrutura

Descrição: Identificação e solução de falhas em servidores, redes e outros componentes de infraestrutura do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

Produto: Problema diagnosticado e resolvido

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 2

[Infraestrutura] Gerenciamento de Atualizações e Patches

Descrição: Aplicação e controle de atualizações e correções em componentes da infraestrutura do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Produto: Infraestrutura atualizada e validada

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 3

[Infraestrutura] Gestão de Capacidade e Performance

Descrição: Monitoramento e ajustes na infraestrutura para garantir desempenho adequado do sistema PJe.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

Produto: Relatório de capacidade e otimização aplicada

Unidade de Medida: Relatório

UST: 8

[Infraestrutura] Suporte a Integrações do Sistema PJe

Descrição: Assistência na configuração e manutenção de integrações entre o PJe e outros sistemas externos.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

Produto: Integração implementada e validada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8 (Baixa), 16 (Média), 24 (Alta)

[Infraestrutura] Documentação de Infraestrutura e Configurações

Descrição: Elaboração de documentação detalhada sobre a infraestrutura e suas configurações no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

Produto: Documento técnico elaborado

Unidade de Medida: Relatório

UST: 2

[Infraestrutura] Suporte Técnico Avançado para Infraestrutura

Descrição: Atendimento a incidentes críticos e suporte avançado para a manutenção da infraestrutura do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Infraestrutura

Produto: Problema resolvido e registrado

Unidade de Medida: Atendimento

UST: 6

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

[Relatórios] Levantamento de Requisitos para Extração de Relatórios do PJe

Descrição: Identificação e análise das necessidades dos usuários para desenvolvimento de relatórios personalizados.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Documento de requisitos do relatório

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 6

[Relatórios] Consulta e Extração de Dados do PJe em SQL

Descrição: Execução de consultas SQL para obtenção de dados específicos do sistema PJe.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Relatório extraído

Unidade de Medida: Relatório

UST: 8

[Relatórios] Criação de Relatórios do PJe Personalizados

Descrição: Desenvolvimento de relatórios personalizados com base nas necessidades dos usuários.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Relatório personalizado gerado

Unidade de Medida: Relatório

UST: 2 (Baixa), 4 (Média), 8 (Alta)

[Relatórios] Automatização de Rotinas para Emissão de Relatórios do PJe

Descrição: Implementação de automação para geração periódica de relatórios no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Rotina automatizada implementada

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8

[Relatórios] Análise de Consistência e Qualidade dos Dados dos Relatórios Extraídos do PJe

Descrição: Verificação da integridade e precisão dos dados extraídos para relatórios do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Relatório de análise de qualidade dos dados

Unidade de Medida: Relatório

UST: 4

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

[Relatórios] Criar Consultas em SQL para Integração com Ferramentas de BI

Descrição: Desenvolvimento de queries SQL para integração dos dados do PJe com ferramentas de Business Intelligence.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Consulta SQL implementada

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 4

[Relatórios] Geração de Relatórios do PJe Sob Demanda

Descrição: Criação de relatórios específicos conforme solicitação dos usuários.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Relatório sob demanda gerado

Unidade de Medida: Relatório

UST: 4

[Relatórios] Desenvolver Processos de Integração e Qualidade de Dados

Descrição: Criação de processos para integração e validação de qualidade de dados provenientes de múltiplas fontes.

Perfil Profissional: Analista de Dados

Produto: Processo de integração e validação desenvolvido

Unidade de Medida: Configuração

UST: 4 (Baixa), 8 (Média), 16 (Alta)

Sessão 06 – Suporte de Testes

[Teste] Elaborar/Manter Casos/Cenários de Testes

Descrição: Criação e manutenção de casos e cenários de testes para validação de funcionalidades do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Conjunto de casos/cenários de testes documentados

Unidade de Medida: Tarefa

UST: 8

[Teste] Testar Funcionalidade Web/Desktop

Descrição: Execução de testes em funcionalidades do PJe para aplicações web e desktop.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Relatório de testes executados

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Unidade de Medida: Relatório

UST: 6

[Teste] Testar Funcionalidade Mobile

Descrição: Execução de testes para validação de funcionalidades em dispositivos móveis no PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Relatório de testes mobile executados

Unidade de Medida: Relatório

UST: 8

[Teste] Criar/Manter Teste Funcional Automatizado

Descrição: Desenvolvimento e manutenção de testes automatizados para validar funcionalidades do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Teste automatizado criado ou atualizado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 4

[Teste] Criar/Manter Testes de Performance Automatizados

Descrição: Desenvolvimento e manutenção de testes automatizados para análise de desempenho do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Teste de performance automatizado implementado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8

[Teste] Criar/Manter Massa de Teste para Teste Automatizado de Performance

Descrição: Geração e manutenção de massas de dados específicas para testes automatizados de performance.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Conjunto de dados preparado para testes de performance

Unidade de Medida: Configuração

UST: 24

[Teste] Criar/Manter Massa de Teste para Teste Automatizado Funcional

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Descrição: Geração e manutenção de massas de dados específicas para testes funcionais automatizados.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Conjunto de dados preparado para testes funcionais

Unidade de Medida: Configuração

UST: 24

[Teste] Criar/Manter Teste Caixa Preta

Descrição: Desenvolvimento e manutenção de testes caixa preta para validar funcionalidades sem conhecimento do código-fonte.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Teste caixa preta criado ou atualizado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 8

[Teste] Criar/Manter Teste Caixa Branca

Descrição: Desenvolvimento e manutenção de testes caixa branca para avaliar a lógica interna do código do PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Teste caixa branca criado ou atualizado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 4

[Teste] Executar Testes Unitários Funcionais

Descrição: Execução de testes unitários para validar funcionalidades individuais do sistema PJe.

Perfil Profissional: Analista de Testes

Produto: Relatório de execução de testes unitários

Unidade de Medida: Relatório

UST: 4

Sessão 07 – Inteligência Artificial e Ciência de Dados no Ecossistema Judicial

[IA] Extração e Tratamento de Dados para Aplicações de Inteligência Artificial

Descrição: Atividades de coleta, extração, limpeza e transformação de dados estruturados e não estruturados oriundos do sistema PJe ou de bases complementares, visando à preparação para uso em modelos analíticos ou de IA. Inclui análise de consistência, anonimização e organização em formatos compatíveis com pipelines de dados.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Perfil Profissional: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Produto: Conjunto de dados estruturado e validado

Unidade de Medida: Entregável

UST: 6

[IA] Treinamento e Validação de Modelos de Inteligência Artificial aplicados ao PJe

Descrição: Atividades voltadas ao desenvolvimento, parametrização, ajuste fino (fine-tuning) e validação de modelos de aprendizado de máquina ou deep learning com dados judiciais. Pode incluir modelos para classificação automática de processos, extração de entidades, sumarização de peças processuais, entre outros.

Perfil Profissional: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Produto: Modelo treinado, validado e documentado

Unidade de Medida: Entregável

UST: 25

[IA] Integração de APIs de Modelos LLMs ao Sistema PJe

Descrição: Integração de APIs de modelos de linguagem natural (LLMs), como GPT ou similares, às funcionalidades do PJe, permitindo tarefas como geração de minutas, análise de conteúdo processual, sugestão de classificação e resposta automatizada a partes. Inclui documentação técnica e testes de integração.

Perfil Profissional: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Produto: API integrada ao ambiente de homologação ou produção do PJe

Unidade de Medida: Integração

UST: 12

[IA] Avaliação de Desempenho e Acurácia de Modelos Inteligentes no Ecosistema Judicial

Descrição: Análise da performance de modelos de IA em ambiente controlado ou produtivo, considerando métricas de precisão, recall, F1-score, latência, e conformidade com requisitos legais e éticos. Inclui produção de relatório técnico com recomendações de ajuste ou readequação.

Perfil Profissional: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Produto: Relatório técnico com métricas e parecer analítico

Unidade de Medida: Entregável

UST: 8

[IA] Atualização e Manutenção Evolutiva de Modelos de IA Integrados ao PJe

Descrição: Reavaliação periódica e readequação de modelos previamente implantados no PJe, considerando novos dados, mudanças de padrão, ou ajustes nas funcionalidades do sistema. Inclui reentrenamento, atualização de pipelines e documentação de versionamento.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Perfil Profissional: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Produto: Modelo atualizado com evidência de melhoria ou correção

Unidade de Medida: Entregável

UST: 6

Sessão 08 – Suporte de Arquitetura

[Arquitetura] Instalação e Configuração de Pacotes, Serviços ou Aplicações

Descrição: Configuração de novos pacotes, serviços ou aplicações no ambiente do PJe.

Perfil Profissional: Arquiteto de Software

Produto: Pacote/serviço instalado e configurado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 1

[Arquitetura] Publicação de APIs, Webservices ou Aplicações

Descrição: Disponibilização de APIs, Webservices ou aplicações no ambiente de produção do PJe.

Perfil Profissional: Arquiteto de Software

Produto: API/Webservice publicado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 1

[Arquitetura] Republicação de APIs, Webservices ou Aplicações

Descrição: Atualização e republicação de APIs, Webservices ou aplicações já existentes no ambiente do PJe.

Perfil Profissional: Arquiteto de Software

Produto: API/Webservice republicado

Unidade de Medida: Configuração

UST: 1

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 confidencial que venham a ser revelados em decorrência da execução do

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

3. PROPRIEDADE

3.1 Todos os materiais, inclusive, mas sem limitações a, documentos, desenhos,

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

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**.

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

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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.

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 DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

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	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR	xxxxxxxxxxxxx

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 DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO VI

Perfis Profissionais

Cargo: Analista de Testes

Formação do Profissional: Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Nível: Júnior, Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em metodologias de teste de software, elaboração de casos de teste, execução de testes manuais e automatizados.

Experiência: Experiência prática em atividades de teste de software, incluindo elaboração e execução de casos de teste, identificação e registro de defeitos.

Conhecimento: Familiaridade com ferramentas de automação de testes, compreensão de processos de desenvolvimento de software e metodologias ágeis.

Cargo: Analista de Infraestrutura

Formação do Profissional: Graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Redes de Computadores ou áreas afins.

Nível: Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em administração de sistemas operacionais, redes, servidores e serviços de infraestrutura de TI.

Experiência: Atuação em atividades de instalação, configuração, monitoramento e manutenção de ambientes de TI, incluindo servidores, redes e sistemas operacionais. Experiência prática na resolução de incidentes e troubleshooting em ambientes que utilizam Kubernetes e OpenShift.

Conhecimento: Familiaridade com práticas de segurança da informação, virtualização, armazenamento e backup, além de ferramentas de monitoramento e gerenciamento de infraestrutura. Conhecimento técnico em OpenShift Container Platform, Kubernetes e Docker.

Cargo: Analista de Banco de Dados

Formação do Profissional: Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Nível: Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em modelagem de dados, administração de banco de dados relacionais e não relacionais, linguagem SQL e ferramentas de ETL.

Experiência: Experiência comprovada no gerenciamento e administração de bancos de dados PostgreSQL com volumes superiores a 10 TB e mais de 1.000 tabelas. Atuação em atividades de tuning de performance, particionamento de tabelas, gerenciamento de índices e otimização de consultas para ambientes de grande escala.

Conhecimento: Proficiência em técnicas de backup e recuperação de grandes volumes de dados, estratégias de alta disponibilidade e replicação no PostgreSQL. Familiaridade com ferramentas de monitoramento e análise de desempenho específicas para PostgreSQL, além de práticas de segurança e gerenciamento de permissões em ambientes de grande porte.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Cargo: Analista de Processos (Workflow e BPM)

Formação do Profissional: Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Sistemas de Informação ou áreas afins.

Nível: Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em modelagem de processos de negócio, notações como BPMN, ferramentas de gestão de processos e metodologias de melhoria contínua.

Experiência: Atuação na análise, modelagem, otimização e automação de processos de negócio, incluindo a implementação de soluções de BPM com o uso do jBPM. Experiência específica no desenvolvimento e parametrização de fluxos no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), compreendendo suas particularidades e funcionalidades.

Conhecimento: Familiaridade com as funcionalidades e configurações do PJe, incluindo o uso de expressões em fluxos e a capacidade de adaptar processos às necessidades específicas do sistema. Compreensão das melhores práticas em gestão de processos e habilidade para alinhar as necessidades organizacionais com as funcionalidades oferecidas pelo jBPM e pelo PJe.

Cargo: Analista de Dados (Relatórios)

Formação do Profissional: Graduação em Estatística, Ciência de Dados, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Nível: Júnior, Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em técnicas de análise de dados, elaboração de relatórios gerenciais, ferramentas de BI e linguagem SQL.

Experiência: Experiência em atividades de coleta, tratamento, análise e visualização de dados, além da criação de dashboards e indicadores de desempenho.

Conhecimento: Familiaridade com ferramentas de ETL, bancos de dados relacionais e não relacionais, além de técnicas de mineração de dados e estatística aplicada.

Cargo: Cientista de Dados / Especialista em Inteligência Artificial

Formação do Profissional: Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Estatística, Matemática Aplicada ou áreas afins.

Nível: Júnior, Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em técnicas de modelagem de dados, aprendizado de máquina (machine learning), tratamento e análise de grandes volumes de dados, e desenvolvimento de soluções baseadas em inteligência artificial. Desejável domínio de bibliotecas e ferramentas como Python (Pandas, Scikit-learn, TensorFlow, PyTorch), SQL, APIs REST, e ferramentas de versionamento como Git.

Experiência: Atuação em projetos de ciência de dados e/ou inteligência artificial, com foco em desenvolvimento, integração e implantação de modelos preditivos ou prescritivos em sistemas corporativos. Experiência com pipelines de dados, ETL e integração de soluções analíticas em ambientes produtivos.

Conhecimento: Domínio de técnicas de análise estatística, mineração de dados, NLP (Processamento de Linguagem Natural) e arquiteturas de soluções de IA. Familiaridade com o ecossistema de justiça eletrônica (preferencialmente com o PJe), interoperabilidade de sistemas, padrões do CNJ e boas práticas de segurança e governança de dados.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Cargo: Arquiteto de Software

Formação do Profissional: Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Nível: Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em design de software, padrões de arquitetura, metodologias ágeis e tecnologias emergentes.

Experiência: Experiência em atividades de definição de arquiteturas de software, escolha de tecnologias, liderança técnica e garantia de qualidade de soluções.

Conhecimento: Familiaridade com princípios de design de software, integração de sistemas, escalabilidade, segurança e melhores práticas de desenvolvimento.

Cargo: Suporte Técnico

Formação do Profissional: Graduação em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas afins.

Nível: Júnior, Pleno ou Sênior

Capacitação: Conhecimento em sistemas operacionais, hardware, software de escritório e ferramentas de suporte remoto.

Experiência: Atuação em atividades de atendimento a usuários, resolução de problemas técnicos, instalação e configuração de software e hardware.

Conhecimento: Familiaridade com procedimentos de suporte técnico, gestão de incidentes, documentação de soluções e atendimento ao cliente.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE AO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO VII

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS																						
Dados do responsável pela cotação																						
Nome: Francisco de Araújo Costa						Unidade: Divisão de Sistemas de Informação											Matrícula: 195917					
Objeto:		Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Continuados de Suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico 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	99,95	80.000	UST	7.996.000,00	130,50	2.520	UST	328.860,00	220,00	22.932	UST	5.045.040,00									150,15	130,50
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	307/2023 – PJPI	20/11/23	Tribunal de Justiça do Estado do Piauí				CAST INFORMATICA S/A				03.143.181/0001-01											
2	005/2024/SEAGRI-DF/ARANTES	30/09/24	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal				ARANTES ALMEIDA SISTEMAS SS				07.776.532/0001-64											
3	034/2024	31/01/24	Tribunal de Justiça de Minas Gerais				INFOX TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA				15.123.946/0001-12											
4																						
5																						
<p>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.</p> <p>Assinatura do responsável:</p>																						

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 78.076/2024

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 Bevilácqua”, Centro, São Luís-MA, doravante denominado **TJMA**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **xxxxxxxxxxxxxxxx**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar o (s) preço (s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada (s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação de empresa de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado 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:

Item	Unidade	Quantidade total	Valor unitário
1	UST (unidade de serviço técnico)	79.704	
Descrição Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico			

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

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

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado em 10/04/2025.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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 (e-mail: dirinformatica@tjma.jus.br) 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, xxxxxxxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202X

CONTRATO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 empresa de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de suporte ao sistema de processo judicial eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE SRP xx/2025 e proposta de preço apresentada.

Item	Unidade	Quantidade total	Valor unitário
1	UST (unidade de serviço técnico)		
Descrição Prestação de serviços continuados de suporte ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico			

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 PREÇO

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 do Poder Judiciário
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
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.

6.2 **A Ordem de Serviço (OS)** conterá, 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 quantitativos constantes no **Catálogo de Serviços** (Anexo III do Termo de Referência), aplicados os fatores de ajustes, quando couber, referentes aos níveis de complexidade dispostos no **Anexo II - Níveis de Complexidade de Serviços**;

6.2.6 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 consulta 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 Os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** previsto no item **6.36.1**, observando-se os prazos e níveis de severidade constantes na tabela do item 6.36.1.2 – **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.

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

6.12 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.

6.13 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.

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

6.15 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.

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

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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.

6.23 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.

6.24 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.

6.25 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.

6.26 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.

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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.

6.30 Da transferência de conhecimento

6.30.1 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.

6.30.2 A transferência será realizada preferencialmente de forma on-line e 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

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

6.30.4 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.

6.30.5 O não cumprimento das obrigações acima implicam em não emissão do TA – Termo de Aceite dos Serviços Contratados e consequente cancelamento do pagamento à CONTRATADA.

6.31 Dos direitos de propriedade intelectual e autorais

6.31.1 Os produtos gerados no curso da execução do objeto 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

cas, 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.

6.31.2 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.

6.31.3 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.

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

6.32.1 A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos de atendimento de projetos/serviços definidos no Termo de Referência, o Plano de Atendimento da demanda, que deverá conter documentos que forneçam as seguintes informações: O detalhamento do escopo com as premissas e restrições; Padrões de qualidade utilizados pela CONTRATADA; e Cronograma proposto para atendimento do objeto.

6.32.2 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 6.30- **Da transferência de conhecimento**.

6.32.3 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.

6.32.4 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.

6.32.5 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.

6.32.6 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.

6.33 Rotinas de execução

6.33.1 Em até 10 (dez) 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.

6.33.2 A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do representante da empresa CONTRATADA.

6.34 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

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

6.35 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.35.1 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.


6.36 Prazos, horários de fornecimento da prestação dos serviços

6.36.1 Acordo de nível de serviço

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

6.36.1.2 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

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação</p>	<p style="text-align: center;">Processo nº 78.076/2024</p>
---	--	---

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.

6.36.2 Prazo de atendimento dos serviços

6.36.2.1 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 6.36.1.2.

6.36.2.2 A tabela abaixo estabelece os prazos máximos admissíveis para a conclusão de um serviço tomando por base sua característica e contemplando todos os procedimentos preconizados pelo TJMA.

Prazos máximos admitidos para realização dos serviços		
Característica dos Serviços	Prazo Máximo em horas	Prazo Máximo para início do serviço
Serviços de suporte técnico	Vide tabela do item 6.36.2.1	Imediato, após a emissão do chamado

6.36.2.3 Prazos máximos superiores aos definidos na tabela, item 6.36.2.2, poderão ser excepcionalmente admitidos a critério do TJMA quando condições supervenientes venham a interferir no andamento do serviço.

6.36.3 Entrega dos serviços contratados

6.36.3.1 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.

6.36.3.2 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.

6.36.3.3 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.

6.36.3.4 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.

6.36.4 Local de execução dos serviços

6.36.4.1 Os serviços contratados serão executados preferencialmente de forma remota, para todos os profissionais e preposto.

6.36.4.2 Os serviços serão executados no horário de funcionamento do TJMA, ou seja, de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.36.4.3 Em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega ao usuário, 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.

6.37 Relacionamento com a CONTRATADA

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

6.37.2 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.

6.37.3 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.

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

6.38 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.

6.40 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.

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

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

6.43 Condições de execução

6.43.1 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.

6.43.2 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.

6.43.3 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.

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

6.43.5 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.

6.43.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis míni-

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

6.43.7 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.

6.43.8 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.

6.43.9 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.

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

6.43.11 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.

6.43.12 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.

6.44 Mecanismos formais de comunicação

6.44.1 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.

6.44.2 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.

6.44.3 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	$PEA = (Propostas_Atrasadas / Total_OS) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>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.</p> <p>Total_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência</p>	
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	<p>OSA = $(\sum D_Atraso / \sum PrazoPrev) \times 100$</p> <p>Onde:</p> <p>$\sum D_Atraso$: somatório dos dias de atraso das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis.</p> <p>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.</p> <p>$\sum PrazoPrev$: somatório dos prazos previstos de execução das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis.</p> <p>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.</p>	
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)
	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

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Fórmula de Cálculo	<p>$DEC = \sum Nt_na * 0,1\%$</p> <p>Onde:</p> <p>$\sum Nt_na$: total de notificações não acatadas dentro do prazo estabelecido. O total será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades por período de apuração.</p> <p>0,1%: índice de dedução aplicado a cada notificação não acatada</p>
Ajuste no Paga-	Impacto por não cumprimento (INC)

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação</p>	<p style="text-align: center;">Processo nº 78.076/2024</p>
---	--	---

mento	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:**

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

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

b) 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

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);

8.4 Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na O.S.

8.5 O Termo de Recebimento é o instrumento utilizado para ateste das entregas parciais e/ou totais de uma O.S.

8.6 Nas entregas parciais o TJMA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar o ateste do mesmo, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor do Termo de Recebimento, conforme definição contratual.

8.7 O Termo de Aceite é o instrumento de ateste do serviço contratado, emitido quando todas as entregas forem recebidas, testadas e com a transferência do conhecimento realizada.

8.8 Após o recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA, o TJMA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir o Termo de Aceite, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor referente ao Termo de Aceite, conforme definição contratual, condicionada a realização da transferência do conhecimento ao TJMA, conforme Item 6.30 Da transferência de conhecimento.

8.9 Se o tempo para o Aceite ou Recebimento do serviço pelo TJMA for inferior a 05 (cinco) dias úteis, considerar-se-á tal período para realização desta atividade.

8.10 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA serão avaliados e classificados pelo TJMA no Termo de Recebimento, considerando os seguintes critérios: prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

8.10.1 **Rejeitado** – quando o índice de defeitos da entrega for maior que 20%.

8.10.2 **Recebido** – quando o(s) artefato(s) entregue(s) forem recebidos integralmente pelo TJMA, não cabendo nenhum ajuste.

8.10.3 **Recebido com Ajustes** – quando o índice de defeitos da entrega for maior que zero e menor ou igual a 20% e nesta situação o TJMA apresentará à CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação negociado com a

CONTRATADA limitado a 5 (cinco) dias úteis ou 10% (dez por cento) do prazo de desenvolvimento, o que for maior.

8.10.4 Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, O TJMA emitirá o Termo de Recebimento para efeito de pagamento.

8.10.5 A emissão do Termo de Recebimento classificado como “Recebido com Ajustes” ou “Rejeitado” não autoriza a CONTRATADA a faturar os serviços, sendo necessária a emissão do Termo de Recebimento com classificação “Recebido” para isto.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será mensal e terá por base as 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:

- a) Identificação da ordem de serviço;
- b) Data de abertura da ordem de serviço;
- c) Data de entrega da proposta de execução da OS (prevista e realizada);
- d) Data de início da execução da OS (prevista e realizada);
- e) Data de conclusão da OS (prevista e realizada);
- f) Quantidade total de UST da OS;
- g) Valor da OS;
- h) Indicadores PEA, OSA, OSR e DEC apurados;
- i) Fator de cumprimento do nível de serviço;
- j) 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.

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 – 2124/2023, 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 – IP-

CA, 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 irredutíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, 10/04/2025.

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 14.5 Mecanismos formais de comunicação.

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, conforme item **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**” como também na aplicação das sanções previstas neste contrato.

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 do contrato** do valor anual do contrato:

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

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária

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

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; e

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; ou

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

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 a 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 A CONTRATADA deverá manter seus meios de contatos atualizados, bem como qualquer alteração jurídica da empresa.

14.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

14.8.1 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada em número suficiente para o atendimento do objeto deste contrato.

14.8.2 Da qualificação técnica ou formação dos profissionais

14.8.2.1 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 perfis definidos no **Anexo VI – Perfis Profissionais** e os conhecimentos elencados no item **4.1 – Requisitos técnicos** e **4.2 – Requisitos jurídicos** do termo de referência.

14.8.2.2 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 do Termo de referência), impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

14.9 Da composição da equipe técnica

14.9.1 Qualificação Técnica dos Profissionais (Art. 18, § 3º, III, a, 10)

14.9.1.1 Para a realização dos serviços deste contrato a CONTRATADA deverá

disponibilizar profissionais capacitados, qualificados e experientes conforme requisitos relativos a cada perfil, elencados no **ANEXO VI – Perfis Profissionais** do termo de referência, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

14.9.1.2 Os profissionais a serem designados pela CONTRATADA trabalharão com as metodologias e ferramentas previstas no termo de referência e seus anexos e deverão possuir experiência na prestação de serviços do mesmo tipo e tamanho do contratado.

14.9.1.3 Os profissionais alocados em todos os serviços solicitados pelo CONTRATANTE deverão ter perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação do processo licitatório, sendo a CONTRATADA responsável por formalizar aviso ao CONTRATANTE das eventuais modificações nos perfis e qualificação técnica dos profissionais alocados.

14.9.1.4 Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato pela CONTRATADA, a mesma deverá fornecer as comprovações acerca dos requisitos de qualificação, escolaridade ou experiência dos profissionais que executarão o objeto exigido neste contrato para todos os itens, os quais serão entregues ao Gestor do contrato e que deverão ser juntados nos autos do contrato.

14.9.1.5 Visto que as equipes, no decorrer do contrato, serão formadas de acordo com o quantitativo de ordens de serviço de suporte de sistemas demandada, podendo ser variáveis, a comprovação de experiência, qualificação, certificações e formação escolar deve ser submetida ao CONTRATANTE sempre que solicitado e no início da execução de cada Ordem de Serviço, através de repositório próprio disponibilizado pelo CONTRATANTE.

14.9.1.6 A qualificação dos profissionais será comprovada ao CONTRATANTE por meio de certificados, conforme definido anteriormente, acompanhados dos seus currículos profissionais, no momento da efetiva alocação destes nos projetos.

14.9.1.7 Todos os cursos superiores exigidos devem ser reconhecidos pelo MEC e a comprovação ao CONTRATANTE será feita por meio de documento original do referido certificado.

14.9.1.8 A CONTRATADA deverá manter, sem custo para o CONTRATANTE, em caráter permanente à frente dos serviços, um Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação para os serviços de suporte de software.

14.9.2 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, sendo aceito no mínimo 01 (um) profissional por perfil, conforme perfis descritos no ANEXO VI do TR – Perfis Profissionais.

14.9.3 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.

14.9.4 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 **6.36.2 (Prazo de atendimento dos serviços)**.

14.9.5 Garantir que todos incidentes sejam armazenados e gerenciados por meio de uma única solução de gestão, a ser fornecida pela CONTRATADA.

14.10 Para o Preposto indicado a CONTRATADA deverá:

14.10.1 Comprovar no prazo de 5 (cinco) 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;

14.10.2 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 com 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;

14.10.3 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;

14.10.4 O Preposto indicado deverá participar da reunião inicial.

14.11 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.

CLÁUSULA QUINZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e RESOLUÇÃO-GP nº 83, de 13 de agosto de 2024, 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 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 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 **xxxxxxx** 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 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.

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

17.4.17 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos Gestores e Fiscais designados pelo CON-

TRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

18.2. 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.

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 nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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 do Contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), 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, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

CLÁUSULA 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 78.076/2024 – 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

OBS: INCLUIR NESTE CONTRATO O ANEXO III DO TERMO DE 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

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS E COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*	Valor total a executar
Valor total dos Contratos R\$			
Local e data			
_____ Assinatura do emissor			

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.
Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item (...) do TR:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação a receita bruta, a licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$