



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 49855/2023

Contratação Treinamento Oracle

São Luís (MA), 10 de setembro de 2024.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
15/05/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	José Isaac Carvalho Costa Júnior
18/07/2024	1.1	Item 20	PCTIC	José Isaac Carvalho Costa Júnior
21/08/2024	1.2	Itens 1, 7, 22	PCTIC	José Isaac Carvalho Costa Júnior
10/09/2024	2	Itens 5, 16, 19.1, 23.3	PCTIC	José Isaac Carvalho Costa Júnior

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

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

CGC – Coordenadoria de Gestão de Contratos.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecer adesão ao serviço de treinamento na Oracle University, na modalidade Cloud Learning Subscription (CLS) para a equipe de Banco de Dados do TJMA (4 pessoas) por 12 (doze) meses, nos termos da lei 14.133/2021, a fim de atender as demandas do Tribunal de Justiça do Maranhão.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O TJMA utiliza o SGBD ORACLE como principal gerenciador de banco de dados, suportando inúmeros sistemas e aplicativos de TI. Ao longo do tempo, em razão do lançamento de novas versões e da evolução tecnológica, é necessário instalar novas versões do SGBD. É importante frisar que o Tribunal possui direito de uso perpétuo da licença, mas na versão adquirida anteriormente, para novas versões é necessário ter contrato de suporte com direito de atualização de versão.

Por outro lado, em razão da complexidade e ampla utilização do SGBD ORACLE, qualquer incidente de alta severidade implica em paralisação do banco de dados ORACLE, tirando do ar os sistemas baseados em ORACLE. Para evitar falhas técnicas e eventualmente corrigir incidentes críticos é necessário contar com suporte técnico remoto e fontes de consulta à base de conhecimento do fabricante, possibilitando que os técnicos do TJMA possam resolver problemas relacionados ao Banco de Dados ORACLE.

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

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Maranhão alinhado ao seu Planejamento Estratégico, visa manter os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal, como também, atender os serviços de tecnologia necessários à Modernização do Judiciário.

Dentre as demandas que são atendidas, destacam-se os sistemas administrativos em produção, especialmente o Digidoc, solução para tramitação de requisições, documentos e processo administrativos em formato eletrônico conforme Resolução 57/2010 TJMA, assim como as demandas futuras em relação aos sistemas de informação necessários para suprir às necessidades desta modernização.

Assim, necessita-se garantir o funcionamento contínuo e confiável do Sistema de Gerenciamento de Dados (SGBD) Oracle Enterprise Edition 64bits, utilizado em 32 sistemas de informação próprios e 10 sistemas de informação de terceiros em produção.

Com base nas informações acima, nos sistemas de informação projetados e nas estatísticas de crescimento e demanda anual por novos sistemas, torna-se imprescindível o treinamento ora pleiteado.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O CLS (Cloud Learning Subscription) proporciona acesso contínuo e ininterrupto ao portal do aluno por 12 meses, disponível em qualquer dispositivo, como notebooks, desktops, tablets ou smartphones. Essa disponibilidade 24x7 permite que os alunos estudem em qualquer dia e horário, inclusive nos finais de semana e feriados, sem restrições quanto ao número de acessos dentro do período de assinatura.

Os conteúdos aprendidos podem ser revisados sempre que necessário, oferecendo a flexibilidade de acessar novamente os mesmos tópicos, cursos ou assuntos quantas vezes desejarem. Essa característica é especialmente útil para reforçar o aprendizado e consolidar conceitos.

Outro ponto importante é a possibilidade de validar o conhecimento adquirido por meio de avaliações, como questionários (skill checks), sempre que disponíveis. Isso permite aos alunos verificar seu entendimento dos assuntos em pauta e identificar áreas que necessitam de mais estudo ou revisão.

Além disso, o CLS oferece um ambiente de laboratório exclusivo, onde os alunos podem realizar exercícios práticos relacionados aos tópicos abordados nos cursos. Esse ambiente proporciona uma experiência hands-on que complementa o aprendizado teórico.

Os alunos também têm acesso ao suporte de instrutores para esclarecer dúvidas a qualquer momento, através de comunicação escrita, garantindo um apoio contínuo durante o processo de aprendizagem.

A oferta de Live Sessions da Oracle sobre diversos temas específicos é mais uma vantagem do CLS. Os alunos recebem notificações sobre essas sessões ao vivo e têm a oportunidade de se inscrever e participar, ampliando ainda mais seu conhecimento e interação com especialistas da área.

A plataforma de treinamento do CLS permite a tradução dos vídeos em mais de 20 idiomas, incluindo Português e Espanhol, o que facilita o acesso ao conteúdo para estudantes de diferentes nacionalidades e promove a inclusão linguística.

O acompanhamento do progresso nos estudos é simplificado através do Dashboard, onde os alunos podem visualizar, imprimir e enviar por e-mail o percentual de evolução em cursos e trilhas de aprendizado. Para os gestores, o Portal TAP oferece a possibilidade de acompanhar o progresso dos estudos de todos os alunos associados à assinatura, fornecendo uma visão abrangente do desempenho do grupo.

Por fim, o CLS contempla três tentativas para qualquer exame de certificação All Tech, incentivando os alunos a buscar e obter reconhecimento formal de seus conhecimentos. Essa oportunidade múltipla de realização dos exames aumenta as chances de sucesso e reforça o compromisso da Oracle com o desenvolvimento profissional de seus alunos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

É necessário que o contratado seja credenciado pela Oracle para fornecer acesso na Oracle University, na modalidade Cloud Learning Subscription (CLS), tendo em vista que a Oracle não comercializa diretamente e exclusivamente este serviço.

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.2.Os serviços serão prestados de forma remota e condições previstas nas disposições constantes do Contrato.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o reconhecimento por parte do fiscal técnico, que irá constatar o acesso ao site, ao longo do período de vigência do contrato.

7 - FORMA DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, tipo menor Preço, por item, visando celebração de contrato com base na Lei 14.133/2021.

8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Tendo em vista que a infraestrutura seja proprietária da Oracle e que ela não comercializa diretamente o serviço, é necessário que o fornecedor seja credenciado pela Oracle e siga seus padrões de qualidade e que haja documentação comprobatória de tal credenciamento.

9 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

a) 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

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

9.1.2. balanço patrimonial e 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;

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

b) 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.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe for igual ou inferior a 1, o licitante deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor global estimado para o(s) grupo(s)/item(s) do qual concorre, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei."

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

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

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

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

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de HABILITAÇÃO, a LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no **SICAF**, para comprovar a sua Regularidade perante

a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

10.2. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

10.2.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

10.2.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.2.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.2.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1964;

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

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

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

11 - DA GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme descrito nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar contratação de serviço de treinamento na Oracle University, na modalidade Cloud Learning Subscription (CLS)

12 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano, contado a partir da sua assinatura.

13 - DA ANTICORRUPÇÃO

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

14 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. 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.

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

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

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

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

14.6. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou 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.

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

14.8. Para a execução do objeto do Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este

CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos.

15.2. O pagamento referente ao fornecimento do objeto será realizado em uma única parcela.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação, sendo que este fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.7. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

15.8 A empresa contratada deverá fornecer acesso ao sistema de treinamento em consonância com o objeto licitado e após os testes de acesso por parte do fiscal técnico serão realizados todos os recebimentos necessários para o pagamento das notas fiscais.

16 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

16.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.2.1 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.

16.2.2 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.

16.2.3 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.

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

16.3 Reunião Inicial

16.3.1 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

16.4 Condições de execução

16.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercido por um ou mais representantes do TJMA, a ser(em)especialmente designado(s) pela Diretoria Geral, na forma da Resolução CNJ n° 468/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.17 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.

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

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

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

16.21. Após a assinatura do contrato de TIC, a unidade requisitante indicará o Gestor e os fiscais técnico e demandante. O Diretor-Geral indicará o fiscal administrativo, servidor alheio ao departamento de TIC. A partir dessas indicações, a Presidência do TJMA designará a equipe de gestão e fiscalização contratual em portaria específica.

16.22 Mecanismos formais de comunicação

16.22.1 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.

16.22.2 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.

16.22.3 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;

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.2 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.

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

17.4 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.

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

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

18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

19 - DAS SANÇÕES

19.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução-GP nº 83, de 13 de agosto de 2024 (Estabelece procedimentos para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão), quais sejam:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.2. O fornecedor/prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o do contrato prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 19.1.1 a 19.1.11;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.7 a 16.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

19.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

20 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação está estimada em R\$ 155.000 (cento e cinquenta e cinco mil reais).

21 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para a Diretoria de Informática. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ

Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional

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

Código Subação: 23416

Plano Interno/ Subação: AOSIAPUIOF - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

21.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22 - DO REAJUSTE E REVISÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

23 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1 Considerando que o objeto é contratação de empresa para fornecer adesão ao serviço de treinamento na Oracle University, na modalidade Cloud Learning Subscription (CLS) para a equipe de Banco de Dados do TJMA e o fornecedor deve oferecer suporte técnico remoto, o que pode reduzir a necessidade de deslocamento físico de técnicos e contribuir para a redução da pegada de carbono.

23.2. O fornecedor deve adotar práticas que visam prolongar a vida útil do produto, oferecendo atualizações e suporte contínuo para a licença de uso perpétuo do TJMA.

23.3. Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

24 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

24.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.3 A rescisão de que trata o item 24.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

25 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. O Instrumento poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do inciso II do art. 104 da Lei 14133/2021;
- b) Consensualmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

25.2. A extinção também poderá ocorrer:

25.2.1. A critério da Administração, de pleno direito, poderá extinguir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

25.2.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.2.3. A extinção de que trata o item 25.2.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

25.3. Constituem, ainda, motivos de rescisão contratual:

25.3.1. Lentidão no cumprimento do objeto licitado de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

25.3.2. Atraso injustificado em qualquer uma das fases do objeto licitado, por mais de 15 (quinze) dias após autorização da execução pela CONTRATANTE;

25.3.3. Paralisação de qualquer uma das fases do objeto licitado sem justa causa ou prévia comunicação por escrito à CONTRATANTE;

25.3.4. Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a entrega do objeto licitado, e não cumprimento das cláusulas contratuais.

26 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.

27 - SITUAÇÕES GERAIS

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

28 - APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 108 de 24 de novembro de 2023.

<p>_____</p> <p>Integrante Demandante e Técnico</p> <p>José Isaac Carvalho Costa Júnior</p> <p>Matrícula 180927</p>	<p>_____</p> <p>Integrante Administrativo</p> <p>Vera Lúcia Gomes de Sousa Pereira</p> <p>Matrícula 176677</p>
--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____</p> <p>CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO</p> <p>Matrícula 99176</p>