



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013421-65.2025.8.15
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023 /2025
Edital nº 023 /2025

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.998.259,20 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 30 /09 /2025 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA -
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da Portaria nº 545/2024, publicada no Diário da Justiça de 20 de maio de 2024 e Portaria nº 389/2025, publicada no Diário da Justiça de 20 de fevereiro de 2025 torna-se público que o(a) O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, sediado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: (83)9-9400-8910/ 83-3219-9417 e-mail: prege@tjpb.jus.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo

2. (Excluído)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. (item excluído)

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5 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;

3.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 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;

3.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 3.11.** O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.13.** A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** *(item excluído).*
- 4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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 vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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](#);

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](#);

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

- 4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6.** 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](#).

(item excluído);

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

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- a aplicação do 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; e
 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) valor total do item (valor anual estimado)
 - b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações;
 - c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.
 - d) após a fase de lances, o licitante melhor classificado deve enviar sua proposta conforme modelo de proposta, anexo ao edital (anexo II do Termo de Referência)

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

[O licitante \[NÃO\] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo .](#)

- 5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. 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.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 10,00 (dez reais)*.

- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto e fechado
- 6.11.** O modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos,
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2.** 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo
- 6.11.3.** 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.
- 6.11.4.** 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 6.12.** (Item excluído)
- 6.13.** (Item excluído)
- 6.14.** (Item excluído)
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1.5. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.1.6. empresas brasileiras;

6.21.1.7. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.1.8. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

- 6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

- 6.23.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 6.24.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.26.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.27.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.28.** 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.
- 6.29.** A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada item da planilha de precificação
- 6.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- A. SICAF;
- B. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- C. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

- 7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 7.4.** (Item excluído)

- 7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. (Item excluído)

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

contiver vícios insanáveis;

não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. 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.

A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. (Item excluído).

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta de preço o Pregoeiro deverá assegurar a licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022

7.12. (Item excluído)

7.13. (Item excluído)

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita (parecer) do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

- 7.20.** O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.
- 7.21.** Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4.** (Item excluído).
- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato digital no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro
- 8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.
- 8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10.** (Item excluído).
- 8.11.** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

- 8.12.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

- 8.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2(DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

- 8.14.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15 Excluído)

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.16.1 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

8.16.1.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.16.1.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

8.16.1.4 suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16.1.5 A apresentação de documentos de que trata o subitem 8.13.1 será realizada em observância ao disposto no subitem 8.16.2 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16.2 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 8.16.1, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação, por meio do campo de “anexos” do sistema.

8.16.2.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail prege@tjpb.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

8.16.2.2. A apresentação de documentos de que trata o subitem 8.16.2 será realizada em observância ao disposto no subitem 8.16.2.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16.2.3. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.16.2.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

8.16.2.5 Em caso de não envio dos documentos de que tratam os itens 8.16.1 e 8.7 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015)

8.20 (Excluído)

8.21(Excluído)

8.22 Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.22.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.23. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

e). 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

8.23.1 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.

8.23.2 . O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

8.24. Habilitação econômica financeira.

a) Certidão negativa de falência(PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, bem como apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um). Caso a licitante apresente algum desses índices igual ou inferior a 1 (um), deve comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor do grupo pertinente.

8.25 Habilitação técnica:

8.25.1 conforme item 8.3 do Termo de referência anexo deste Edital.

9. (Item Excluído)

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI 005213-68.2025.8.15

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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;

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

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

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

11.1.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.1.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.1.6. 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;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

fraudar a licitação

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.1.7. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.1.8. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.1.9. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar e

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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida.

as peculiaridades do caso concreto

as circunstâncias agravantes ou atenuantes

os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. 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 11.1.3, 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.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. 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.

- 11.12.** 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.
- 11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou pelo seguinte e-mail: prege@tjpb.jus.br ou preferencialmente whatsapp institucional: 83 – 9-9400-8910.
- 12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7.** 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.

- 13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, bem como especificações no cadastro do sistema compras.gov, prevalecerá o Termo de referência deste Edital.
- 13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.tjpb.jus.br/transparencia/licitacoes/consulta?modalidade=pregao-eletronico..>
- 13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I do Edital- Termo de Referência
 - ANEXO I do Termo de Referência - Catálogo de serviços
 - ANEXO II do Termo de Referência – Modelo proposta comercial
 - ANEXO III do Termo de Referência – Termo de Confiabilidade
 - ANEXO II do Edital - ETP Estudo Técnico Preliminar
 - ANEXO I do ETP – Mapas de Preços
 - ANEXO II do ETP – Mapa de Gerenciamento de riscos
 - ANEXO III do edital - Minuta de contrato

João Pessoa, . 11 de setembro de 2025.

Disponibilizado por:

[Diana Coeli de Araujo Vital](#)

Pregoeira TJ-PB

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Termo de Referência 87/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
87/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	ANDRE DA SILVA CAMILO	30/07/2025 17:47 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	106/2025	013421-65.2025.8.15

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

GRUPO ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Especificação	CATSER	Métrica	Qtde estimada	Valor Unit. UST R\$	Valor Anual Estimado R\$
Serviço de apoio técnico especializado em Governança de Dados	27260	UST	11894	168,00	1.998.259,20

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, em conformidade com a Resolução nº 13/2023 do TJPB, que regulamenta as contratações de serviços continuados e determina parâmetros de eficiência e economicidade. Essa classificação está alinhada ao art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza técnica das atividades previstas.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais a serem demandados pela CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes específicas da Resolução nº 13/2023.

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

1.6. Os requisitos iniciais foram especificados com base nas necessidades do ambiente atual, levando-se em conta a solução usada atualmente e estudos de mercado.

1.7. A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada item da planilha de precificação, conforme o ANEXO – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL do Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de serviços especializados em governança digital é essencial para o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), considerando os desafios enfrentados na gestão e uso estratégico de dados institucionais. A fragmentação de dados, a ausência de processos padronizados e a necessidade de maior eficiência administrativa impactam diretamente a qualidade da prestação jurisdicional e a tomada de decisões estratégicas.

2.2. A Resolução nº 13/2023 do TJPB reforça a necessidade de contratações que promovam a eficiência e a economicidade, com ênfase em soluções que atendam diretamente às metas institucionais. Essa contratação está em conformidade com os objetivos estratégicos do Tribunal, estabelecidos na Resolução nº 35/2020, especialmente no que se refere ao fortalecimento da governança administrativa e à transformação digital.

2.3. Conforme cediço, toda a gestão estratégica do Poder Judiciário Brasileiro é estruturada em dados. Consoante diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, indicadores de desempenho, controle de metas, premiações, dados e metadados organizacionais, sejam judiciais, administrativos, ou de qualquer outra natureza, dependem da devida coleta, análise, eficiência, celeridade e integridade dos dados fornecidos pelo respectivo Tribunal gestor, como é o caso do Tribunal de Justiça da Paraíba, entre todos os órgãos listados no art. 1º da Resolução nº 76/2009 do CNJ.

2.4. No âmbito do TJPB, a Gerência de Dados (GEDAD) é o setor responsável pela extração, análise, coordenação e integração dos dados e metadados relativos ao Poder Judiciário Paraibano, bem como pela consolidação das diversas fontes de dados institucionais, assegurando a confiabilidade, o fácil acesso e a consistência das informações utilizadas, sendo instrumento imprescindível para a gestão estratégica e auxílio na tomada de decisões pelo TJPB. Afinal, não se pode conceber planejamento e gestão sem conhecer os dados.

2.5. Cabe também à GEDAD, por meio da Coordenação de BI (Business Intelligence), desenvolver e gerenciar painéis interativos de BI que permitam a visualização em tempo real dos dados estatísticos e indicadores-chave de desempenho, facilitando o monitoramento, a análise e a tomada de decisões baseadas em dados, além de desenvolver relatórios gerenciais automatizados e modelos de análise preditiva para antecipar tendências, identificar padrões e fornecer projeções para apoiar o planejamento estratégico do Tribunal.

2.6. Ademais, a Gerência de Dados, em suas atribuições cotidianas, responde a inúmeras demandas internas advindas de todo o Estado da Paraíba por meio do sistema SEI, Ouvidoria e outros canais, relativas aos mais diversos indicadores das unidades judiciárias e administrativas, como cumprimento de metas, requisições de número de processos ativos, julgados, baixados, suspensos, conclusos, produtividade de magistrados e servidores, lotação paradigma de pessoal, etc., além de instruir processos com dados para a promoção de magistrados.

2.7. Há ainda os pedidos externos, oriundos de todo o Brasil, como IBGE, Universidades, Secretaria Nacional de Segurança Pública, Polícia Militar, bem como de Organizações Não Governamentais e sociedade em geral.

2.8. Logo, a quantidade de servidores lotados na Gerência de Dados é completamente insuficiente para atender as incontáveis e incessantes demandas.

2.9. A referida sobrecarga de trabalho põe em risco a continuidade das atividades rotineiras e compromete a implementação de importantes iniciativas e projetos, impactando diretamente nos prazos e qualidade das entregas.

2.10. Se consideramos servidores com notória especialização nas atribuições descritas (Analista de BI e Cientista de Dados), o cenário é ainda mais escasso, tendo em vista que o TJPB não possui quadro próprio com esse perfil profissional e a expertise exigida não é facilmente solucionada com capacitações, diante do alto nível técnico de especialização.

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

QUANTIDADE ESTIMADA					
Especificação	CATSER	Métrica	Qtde. mensal estimada	Valor Mensal R\$ *	Valor Anual R\$
Serviço de apoio técnico especializado em Governança de Dados	27260	UST	840	166.521,60	1.998.259,20

(*) Considerando a quantidade de horas mensais para o desempenho rotineiro das atividades de cada perfil, bem como o fator de especialização para cada profissional (FCE). O Fator de Complexidade e Especialização impacta no valor final da UST de cada perfil, considerando a UST padrão. Esses são índices médios utilizados nas contratações de TIC, conforme contratações similares em anexo. Para o Cientista de Dados, o FCE é de 1,3, e para o Analista de BI é de 1,0;

3.2. Considerando que a prestação dos serviços está relacionada, antes de tudo, com o concreto nível de especialização exigido, bem como com a definição das competências profissionais necessárias à a consecução das atividades pretendidas, com vistas a garantir uma execução contratual com menor risco de inoperância e de ineficiência, as entregas deverão contemplar duas linhas de serviços, dividida nos seguintes perfis:

Área	ID do Perfil	Descrição do Perfil	Quantidade Estimada	Requisito
Governança e Análise de Dados	P1	Cientista de Dados (ou assemelhado)	3	Híbrido
	P2	Analista de Business Intelligence (ou assemelhado)	2	Remoto

3.2.1 - **Perfil 1:** Cientistas de Dados: Os Cientistas de Dados e Estatísticos atuarão em estreita colaboração com a Gerência Dados, sendo responsáveis pelo desenvolvimento de modelos preditivos, análises estatísticas avançadas e aplicação de algoritmos de machine learning para prever cenários e tendências. Também realizarão análises quantitativas aprofundadas e validarão dados institucionais, contribuindo com diagnósticos e proposições estratégicas para a alta gestão do TJPB.

Suas atividades incluirão o suporte técnico a demandas institucionais que exijam cálculos estatísticos complexos, definição de métricas de desempenho e indicadores estratégicos. Utilizarão linguagens de programação como Python, R e SQL, além de ferramentas de inteligência artificial e modelagem preditiva.

3.2.2 - **Perfil 2:** Analistas de Business Intelligence - BI: Os Analistas de Business Intelligence (BI) serão responsáveis por transformar dados em informações estratégicas que apoiem a tomada de decisão no TJPB, atuando desde a coleta, processamento e análise até a visualização dos dados. Sua atuação abrange todas as etapas do ciclo analítico, desde o levantamento de requisitos até a entrega de soluções analíticas escaláveis e sustentáveis.

3.2.3. Formatos da prestação dos serviços:

a. Trabalho Presencial: Realizado nas dependências do TJPB, com interação direta entre os profissionais do contratante e da contratada.

b. Trabalho Remoto: Realizado nas dependências da contratada.

c. Trabalho Híbrido: Combinação de trabalho presencial e remoto, com flexibilidade para alternar entre os dois formatos conforme a tarefa e a necessidade do TJPB.

Suas atividades incluem o entendimento das necessidades do negócio, traduzindo-as em requisitos funcionais e técnicos para o desenvolvimento de soluções que envolvam processos de extração, transformação e carga de dados (ETL/ELT), modelagem de dados, definição de indicadores (KPIs), criação de painéis interativos e relatórios dinâmicos. Trabalharão de forma colaborativa

com usuários de negócio, desenvolvedores, engenheiros de dados e gestores de projeto, assegurando o alinhamento entre a estratégia institucional e a entrega de valor por meio dos dados.

Deverão possuir domínio das ferramentas de BI utilizadas no TJPB, participando ativamente do planejamento, implantação e sustentação de modelos dimensionais e arquiteturas analíticas. Além disso, avaliarão continuamente o desempenho e a eficácia das soluções implementadas, propondo melhorias técnicas e funcionais para garantir a qualidade das entregas.

Também terão noções de infraestrutura de BI, compreendendo os componentes técnicos que garantem a segurança, disponibilidade e escalabilidade das plataformas analíticas. Atuarão colaborando na resolução de problemas relacionados ao ambiente de dados, incluindo otimização de consultas SQL e manutenção dos bancos de dados, assegurando a integridade e desempenho dos sistemas.

3.3. Nessa modalidade, todos os serviços prestados envolvem esforços de profissionais da contratada, seja de forma presencial, remota ou híbrida, limitado ao quantitativo máximo estimado, com pagamento em função de resultados, conforme condições previamente previstas em instrumento convocatório.

3.4 Os serviços prestados devem ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

3.5 Essa modalidade deve possibilitar que o TJPB promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que o Tribunal exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

3.6. Nesse contexto, embora a medição do esforço para fins de definição de um parâmetro de custo seja feita por intermédio da aplicação de uma unidade de medida, a remuneração do provedor de serviços será sempre vinculada aos resultados, na forma de entregáveis específicos e níveis de serviço.

3.7. A adoção do modelo de CATÁLOGO DE SERVIÇOS (**Anexo**) tem como principal trunfo sua flexibilidade em se adaptar aos diversos cenários presentes no TJPB e possibilitar controle dos serviços e dos custos. Além disso, o fator da sazonalidade de parte das demandas é adequado à utilização de serviços de forma projetizada (com prazos, escopos e níveis de aceitação definidos nas respectivas ordens de serviços) e sob demanda – o que possibilita adequar a oferta à necessidade.

3.8. No modelo adotado, uma UST refere-se, em regra, a uma hora útil de trabalho. Logo, cada profissional alocado produzirá apenas tantas UST quantas foram as horas de trabalho requisitadas do perfil. Tal métrica é estruturada considerando as disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação por órgãos e entidades da Administração Pública, considerando a análise de alternativas realizada no Estudo Técnico Preliminar e o disposto na Súmula TCU nº 269, in verbis:

“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 administrativos”. [Súmula TCU nº 269]

3.9 - Visando garantir as características e melhoria contínua, aderência à evolução tecnológica e maturidade do modelo de contratação, o CATÁLOGO DE SERVIÇOS possui conteúdo intrinsecamente dinâmico, o que implica sua revisão em intervalos periódicos ou a qualquer tempo, de acordo com a necessidade de ajustes e a incorporação de melhoria contínua aos processos. Observada a estrita adequação ao OBJETO do CONTRATO, a GEDAD é a responsável final por definir a INCLUSÃO e/ou ALTERAÇÃO e/ou EXCLUSÃO de tarefa, entregável e/ou pacote de serviço no CATÁLOGO.

3.10. Os ajustes no catálogo de serviços serão acordados entre as partes com a finalidade de garantir eficiência na execução contratual, devendo constar de forma expressa as alterações e versões implementadas.

3.11. Os mencionados ajustes no catálogo de serviços realizados no decorrer da contratação devem levar em consideração os aspectos técnicos e operacionais da contratação, sendo vedadas alterações que desvirtuem ou modifiquem substancialmente o objeto do contrato, respeitando a execução financeira e orçamentária previstas, não podendo ter finalidade exclusiva de reajuste ou para aumento de quantitativos.

3.12. Excepcionalmente, caso algum ajuste no catálogo de serviços implique em alteração significativa de valor, somente será efetivado mediante justificativa técnica e financeira.

4. Requisitos da contratação

4.1-Qualificação técnica da contratada

4.1.1. A empresa contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, realizados em instituições públicas ou privadas, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de atestados técnicos emitidos por clientes anteriores, que atestem a execução de contratos com características e complexidades equivalentes.

4.2 - Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB 2024-2026 e na Resolução nº 400 de 16/06/2021 do CNJ, bem como a contratação deverá observar as formas adequadas de descarte do produto em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos instituída pela Lei nº 12.305/2010 e demais legislação pertinente, sendo imperioso o dever de adotar boas práticas para o uso racional, sustentável e eficiente de: insumos, materiais e serviços; consumo de água, e energia elétrica.

4.3 - Garantia contratual

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 - Subcontratação

4.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 - Capacitação e atualização contínua

4.5.1. A contratada deverá assegurar que os profissionais alocados estejam capacitados e atualizados em relação às tecnologias e metodologias aplicáveis à governança digital.

4.5.2. As despesas decorrentes das atualizações dos empregados (alocação de instrutores, confecção do material didático e de certificados para os treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.6. Vistoria

4.6.1. Para a contratação ora pretendida, não será necessária vistoria no local.

4.7. Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

4.7.1. Não se aplica

5. Modelo de execução do objeto

Deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do Contrato, uma reunião de alinhamento presencial ou remota, a critério do Gestor do Contrato, com o objetivo de alinhar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Edital e em seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, bem como:

1. apresentar a declaração de disponibilidade, assinada por cada integrante da equipe técnica, bem como o Termo de Confidencialidade da Informação;
2. apresentar o cronograma para implantação e execução do serviço contratado, conforme estabelecido no Termo de Referência, o qual deverá sofrer aval do Gestor do Contrato quanto ao início, desenvolvimento e demais itens pertinentes à matéria. O prazo para início dos serviços não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis;

Os profissionais indicados pela Contratada deverão efetivamente executar os serviços, objeto deste documento, admitindo-se suas substituições por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo Gestor do Contrato;

5.1 - Regime de execução dos serviços

5.1.1. A contratada deverá garantir a alocação integral dos profissionais indicados neste Termo de Referência, assegurando que as atividades sejam desempenhadas de acordo com os padrões técnicos e qualitativos estabelecidos.

5.1.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

5.2 - Organização e estrutura de trabalho

5.2.1. Os profissionais alocados serão distribuídos conforme as seguintes áreas de atuação, consolidando funções para otimizar a execução dos serviços e garantir a entrega de soluções alinhadas à estratégia institucional do TJPB:

5.2.2. Analistas de Business Intelligence (BI): Responsáveis pela estruturação da arquitetura e infraestrutura de dados institucionais, construção e otimização de pipelines (ETLs e ELTs), além da criação de dashboards e relatórios analíticos que gerem insights estratégicos para apoiar a alta gestão.

5.2.3. Cientistas de Dados: Responsáveis pelo desenvolvimento de modelos preditivos e aplicação de técnicas avançadas de inteligência artificial e estatística para a identificação de padrões e tendências. Atuarão também na garantia da qualidade, segurança e conformidade dos dados institucionais, assegurando aderência às diretrizes de governança de dados do TJPB.

5.3 - Horário de Trabalho

5.3.1. O horário de prestação de serviço deve ser cumprido entre 07h e 19h, de segunda à sexta, obedecendo à jornada normal de trabalho prevista na CLT, perfazendo o total de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, observadas, se for o caso, as variações impostas em legislações específicas.

5.3.2. O controle sobre a jornada de trabalho dos prestadores de serviço será realizado pela Contratada, mediante registro manual, mecânico ou eletrônico das frequências, faltas e atrasos, em consonância com a legislação trabalhista vigente.

5.3.3. Nos feriados forenses, recesso forense ou ponto facultativo na esfera da Administração Pública Estadual, poderá ser dispensada a prestação dos serviços ou autorizada a sua execução em horário reduzido, a critério do Contratante, mantendo-se o respectivo custo computado no valor do contrato.

5.3.4. A eventual realização de serviços em horas extraordinárias decorrente da necessidade da prestação dos serviços em caráter excepcional e, respeitados os limites legais, deverá ser compensada, uma vez que não serão consideradas para fins de faturamento e pagamento. Neste caso, a contratada deverá adotar o regime de compensação de horário autorizado pelo artigo 7º, XIII da CRFB c/com art. 59 da CLT, com previsão em acordo individual, coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa.

5.3.5. O deslocamento de prestador de serviço da Contratada não poderá ser justificativa para atrasos, e não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

5.4 - Qualificação Mínima Exigida para os Profissionais Alocados

5.4. Considerando as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da governança digital do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), a qualificação mínima exigida para os profissionais alocados segue abaixo elencada.

5.4.1. Cientista de Dados

5.4.1.1. Formação acadêmica: Graduação completa em Ciência da Computação, Estatística, Matemática Aplicada, Engenharia, Física ou áreas correlatas.

5.4.1.2. Experiência mínima: 3 (três) anos de experiência em desenvolvimento de modelos analíticos, machine learning e governança de dados em ambientes híbridos nos últimos 3 anos.

5.4.1.3. Conhecimentos técnicos exigidos:

5.4.1.3.1. Desenvolvimento e validação de modelos preditivos com Python ou R, utilizando bibliotecas como Pandas, Scikit-learn, TensorFlow e PyTorch, com execução em ambientes locais e na nuvem (especialmente AWS SageMaker). Conhecimento em Snowflake será considerado diferencial.

5.4.1.3.2. Processamento de grandes volumes de dados com Apache Spark (em AWS EMR e on-premise), incluindo integração com bancos de dados relacionais como PostgreSQL, Oracle e SQL Server, com foco em análise de padrões em bases processuais e institucionais.

5.4.1.3.3. Manipulação de dados em tempo real e Big Data com ferramentas como AWS Kinesis, Apache Kafka e RabbitMQ, voltada à geração de insights estratégicos e diagnósticos para a alta administração.

5.4.1.3.4. Definição e implementação de políticas de governança de dados e compliance em ambientes híbridos, com foco em controle de acessos (ex.: RBAC, IAM na AWS) e aderência à LGPD e à ISO 27001.

5.4.1.3.5. Auditoria e monitoramento de segurança e operações com AWS CloudTrail, CloudWatch e ferramentas on-premise similares.

5.4.1.3.6. Gestão de metadados e uso de catálogos de dados com AWS Glue Data Catalog e soluções locais, garantindo rastreabilidade e qualidade dos dados institucionais.

5.4.1.3.7. Aplicação de estatística avançada, inferência e modelagem para definição de indicadores estratégicos, métricas de desempenho e apoio à tomada de decisão da alta gestão.

5.4.1.3.8. Programação em Python, R ou SAS para extração, tratamento, visualização e análise de dados estatísticos. Conhecimento avançado em SQL é obrigatório.

5.4.1.3.9. Elaboração de relatórios e dashboards estatísticos e preditivos, com foco em KPIs estratégicos institucionais, utilizando Qlik Sense, Power BI e/ou Tableau.

5.4.2. Analista de Business Intelligence (BI)

5.4.2.1. Formação acadêmica: Graduação completa em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Administração, Estatística, Economia ou áreas afins.

5.4.2.2. Experiência mínima: 3 (três) anos de experiência em arquitetura de dados, engenharia de dados e desenvolvimento de dashboards com Qlik Sense em ambientes híbridos (on-premise e AWS) nos últimos 5 anos.

5.4.2.3. Conhecimentos técnicos exigidos:

5.4.2.3.1. Definição de arquitetura para Data Warehouses e Data Lakes, incluindo bancos locais (SQL Server, PostgreSQL, Oracle) e AWS (Amazon Redshift, AWS Lake Formation, S3, Glue).

5.4.2.3.2. Modelagem de dados (dimensional, relacional e NoSQL) para integração entre ambientes on-premise e cloud.

5.4.2.3.3. Construção e otimização de pipelines de dados (ETL/ELT) com ferramentas como Talend, Pentaho, AWS Glue, AWS Data Pipeline e Apache Airflow.

5.4.2.3.4. Desenvolvimento de dashboards e relatórios analíticos utilizando Qlik Sense, e/ou Power BI e/ou Tableau e integração com bancos de dados híbridos.

5.4.2.3.5. SQL avançado para consultas otimizadas e análise de dados.

5.4.2.3.6. Otimização e particionamento de dados em Redshift e bancos relacionais on-premise.

5.4.2.3.7. Orquestração de dados e governança em ambientes híbridos, além de automação de relatórios (Nprinting) e integração com APIs.

5.4.2.3.8. Noções de segurança e conformidade (IAM, KMS, VPNs, criptografia de dados e LGPD).

5.4.2.3.9. Monitoramento e logging em ambientes híbridos utilizando AWS CloudWatch, Kibana, Grafana e ELK Stack.

5.4.3. A aferição da qualificação exigida dos profissionais será feita antes do início das atividades de cada profissional, com o fornecimento da documentação necessária para sua comprovação, na forma disciplinada pelo item 5.4, em especial 5.4.1 a 5.4.2.

5.4.4. Após o fornecimento da documentação, o contratante e a contratada realizarão controle dos prazos de validade das certificações e qualificações dos profissionais disponibilizados. Vencida a validade de algum documento, cumprirá à contratada promover a readequação da formação e sua devida comprovação documental.

5.4.5. Os profissionais alocados pela Contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas relacionadas às atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, além das normas gerais elencadas a seguir:

- a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado, com vestimentas adequadas;
- b) Cumprir as normas internas do Contratante, inclusive as normas de segurança;

- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Zelar pela preservação do patrimônio do TJPB sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- e) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- f) Buscar orientação com o preposto em caso de dificuldades no desempenho das atividades, assim como levar ao conhecimento deste, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

5.5 Coordenação e supervisão

5.5.1. A execução dos serviços será supervisionada pela unidade gestora do contrato, vinculada à Gerência de Dados (GEDAD) do TJPB.

5.5.2 A unidade gestora será responsável pela:

5.5.3. Validação dos planos de trabalho e entregas realizadas pela contratada;

5.5.4. Emissão de relatórios periódicos de desempenho;

5.5.5. Realização de reuniões de acompanhamento para avaliar a execução e alinhar as atividades às metas institucionais.

5.6 Cronograma de atividades

5.6.1 O contrato seguirá o cronograma previamente aprovado, que incluirá:

5.6.2. Apresentação inicial da equipe pela contratada e dos planos de trabalho, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.6.3. Conclusão da implantação dos processos prioritários de governança digital no prazo de 90 (noventa) dias;

5.6.4. Produção contínua de indicadores estratégicos e relatórios trimestrais durante toda a vigência do contrato.

5.7 Tecnologias e metodologias

5.7.1 A contratada deverá utilizar ferramentas tecnológicas e metodologias de mercado reconhecidas, priorizando soluções que promovam:

5.7.2. Interoperabilidade entre sistemas e bases de dados;

5.7.3. Segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

5.7.4. Sustentabilidade digital, conforme detalhado no Plano de Logística Sustentável do TJPB.

5.8 Monitoramento e gestão de riscos

5.8.1 A contratada será responsável por implementar um plano de gestão de riscos, abrangendo a identificação, monitoramento e mitigação de possíveis ameaças que comprometam a continuidade das atividades.

5.8.2 As ações de mitigação deverão ser comunicadas ao gestor do contrato sempre que forem identificadas ocorrências que possam impactar o cumprimento das metas estabelecidas.

5.9 Garantia de resultados

5.9.1 A medição dos resultados será realizada com base em um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), estabelecendo indicadores de desempenho e metas específicas para cada etapa do contrato.

5.9.2 A continuidade dos serviços estará condicionada ao cumprimento dos parâmetros de qualidade e eficiência previstos no contrato.

5.9.3. O Nível Mínimo de Serviço – NMS se caracteriza pelo cumprimento da qualidade e conformidade dos serviços e/ou do desempenho da CONTRATADA. O objetivo é estabelecer as diretrizes para a entrega de serviços, objeto do contrato, com qualidade e em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE.

5.9.4. Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

5.9.5. Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

5.9.6. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

5.9.7. A CONTRATADA deverá reconhecer que o não atendimento aos Níveis de Serviços Acordados poderá resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE.

5.9.8. Os serviços entregues terão sua qualidade avaliada por meio da aderência às especificações e aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.9.10. A referência do cálculo proposto segue na fórmula abaixo:

Valor da Ordem de Serviço = Valor da UST x quantidade de USTs x Ftcq

Valor da Ordem de Serviço: valor em Reais da execução do serviço.

Valor da UST de Serviço: valor em Reais da UST.

Quantidade de UST: corresponde a quantidade de UST.

Ftcq = Fator de Conformidade e Qualidade (Fator de Qualificação ou correção ou ajuste de serviço).

5.9.11. Cada entrega de Ordem de Serviço deverá respeitar um nível mínimo de qualidade e conformidade de acordo com a tabela abaixo.

5.9.12. Para cada Ordem de Serviço, o Fator de Qualidade e Conformidade vai variar de 1,00 a 0,95 (0% a 5% de desconto), conforme padrão de qualidade atingido, mais 1% de desconto para cada ocorrência de descumprimento de norma técnica, legal ou padrão contratual estabelecido.

5.9.13. Por exemplo, para uma OS atendida parcialmente, e que tenha incidido em 2(duas) ocorrências de descumprimento de normas, o Ftcq será de $0,98 - 0,01 \times 2 = 0,96$.

5.9.14. A aplicação do redutor de pagamento não exime a CONTRATADA de efetuar as correções e ajustes apontados no menor tempo possível. Caso contrário, novas sanções poderão continuar sendo aplicadas sob estes critérios. Por outro lado, se para uma dada entrega, for especificado como atendida, a CONTRATANTE não poderá retroagir futuramente e aplicar o redutor numa entrega já aceita pela CONTRATANTE.

5.9.15. Todos os serviços marcados como não atendidos serão detalhados pelo fiscal de contrato designado. Além de explicados, deverão ser documentados e assinados em ficha/formulário próprio pelo fiscal de contrato, para que fique documentado e sirva de consulta futura sustentando a postura do fiscal em maior aprofundamento do tema.

Avaliações – Fator de Conformidade e Qualidade	Descrição
Atendido 1,00	Indica que a OS foi satisfatoriamente executada, dentro dos requisitos funcionais e não funcionais, seguidas as orientações dos técnicos da CONTRATANTE.
Atendido com ressalva 1,00	Indica que a OS não foi satisfatoriamente atendida, mas o deflator do pagamento foi dispensado com base no aceite das justificativas da CONTRATADA.
Atendido parcialmente 0,98	Indica que a OS não foi plenamente atendida, ensejando a aplicação de deflator de 2% sobre a ordem de serviço.
Não atendido 0,95	Indica que o serviço deve ser refeito e que o pagamento ficará condicionado a uma nova entrega em prazo não superior a 50% do indicado na OS. A respectiva ordem aguardará a conclusão para ser faturada, quando então será aplicado deflator de 5%.

Cumprimento de normas 0,01 x n° de ocorrências	Violar qualquer norma técnica/legal ou procedimento padrão em vigor na CONTRATANTE por qualquer serviço prestado. Será descontado 1% do valor da ordem de serviço por ocorrência.
Não aplicável	Indica que o critério não é aplicável para a respectiva ordem de serviço.

5.10 Reuniões de acompanhamento

5.10.1. Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento entre a unidade gestora e a contratada, além de reuniões extraordinárias, quando necessário, para tratar de questões pontuais ou emergenciais.

5.11 Adaptação às necessidades institucionais

5.11.1. A execução dos serviços deverá ser flexível e adaptável às alterações de escopo solicitadas pelo TJPB durante o período contratual, desde que respeitados os limites legais e contratuais.

5.12 Transição do Contrato

5.12.1. A transição dos serviços se refere ao processo de encerramento das atividades e transferência da responsabilidade sobre os serviços prestados para o contratante ou empresa por ele indicada, com o objetivo de prover a continuidade dos serviços ao término do contrato.

5.12.2. A Contratada deverá entregar, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência do término do contrato, Plano de Transição Contratual, a ser aprovado pelo TJPB, a fim de realizar a transferência de conhecimento para os servidores dos Órgãos Fiscalizadores e, se for o caso, para a nova empresa que executará os serviços.

5.12.3. O Plano de Transição Contratual deverá conter todos os aspectos (pessoas, processos, ferramentas, papéis e responsabilidades) e informações necessárias para garantir a disponibilidade e a continuidade dos serviços após o desligamento da Contratada, entre as quais se destacam:

- a) Descrição detalhada da abordagem de transição, incluindo o modelo de gerenciamento a ser adotado, bem como os produtos gerados em cada etapa;
- b) Identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe de transição, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;
- c) Descrição detalhada da situação dos serviços sob sua responsabilidade, com toda a documentação específica correspondente;
- d) Forma atual de distribuição da responsabilidade pelos serviços entre as equipes;
- e) Disponibilização de meio para esclarecimentos de questões e auxílio técnico durante o período de transição;
- f) Cronograma detalhado do plano de transição, contemplando todas as atividades, prazos, esforços, responsabilidades e entregáveis de cada fase ou atividade;
- g) Plano de gerenciamento de riscos, o plano de contingência e o plano de acompanhamento, todos relativos ao processo de transição.

5.12.4. É de responsabilidade do Contratante a disponibilidade dos profissionais identificados no Plano de Transição como responsáveis pelo serviço.

5.12.5. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o plano de transição, a contratada deve se responsabilizar por qualquer recurso ou esforço adicional que necessite estar dedicado somente à tarefa de completar a transição.

5.12.6. Por esforço adicional entende-se: pesquisas, transferência de conhecimento entre a contratada e o novo prestador de serviços, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

5.12.7. Os prazos para início das atividades de transição contratual poderão ser alterados pelo TJPB, caso o término do contrato decorra de rescisão ou qualquer outra interrupção do contrato ocorrida antes do final da vigência prevista.

5.12.8. Em caso de nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a atual contratada deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e/ou funcionários do TJPB, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o contratante e a contratada.

5.12.9. O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela Contratada para os funcionários ou terceiros indicados pelo contratante.

5.12.10. A Contratada compromete-se também a fornecer para o Contratante, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

5.12.11. A Contratada devolverá, ao término do contrato, todos os recursos materiais cedidos pelo TJPB para a prestação do serviço, no mesmo estado em que foram recebidos.

5.12.12. A Contratada devolverá, ao término do contrato, todos os equipamentos e bens de propriedade do TJPB para a prestação do serviço, no mesmo estado em que foram recebidos.

5.12.13. A contratada fornecerá toda a documentação de processos e procedimentos, desenvolvidos em decorrência do contrato, ainda que para uso da contratada.

5.13 Obrigações do Contratante

5.13.1. As seguintes responsabilidades são atribuídas à Contratante:

5.13.2. Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento às suas atividades.

5.13.3. Permitir aos profissionais da Contratada, desde que identificados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.

5.13.4. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.13.5. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.13.6. Fornecer espaço físico, mobiliário, computadores e material de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para a Contratada, quando o profissional estiver trabalhando na modalidade presencial.

5.13.7. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, o planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato.

Obrigações da Contratada

5.14. As seguintes responsabilidades são atribuídas à Contratante:

5.14.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.14.2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

5.14.3. Proceder à avaliação acerca da aptidão técnica e psicológica dos profissionais que empregará na execução dos serviços contratados, conforme exigências de qualificação mínima estabelecidas neste termo de referência.

5.14.4. Apresentar à Contratante relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços contratados, com endereço residencial e telefones, número da Identidade e do CPF e documento que comprova a escolaridade mínima exigida, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais ocorrida durante a execução do contrato.

5.14.5. Suprir qualquer falta ocorrida, quando solicitado pelo Contratante, mediante alocação de outro profissional que atenda às exigências mínimas de qualificação estabelecidas, remunerando o prestador de serviço substituto com os valores concernentes ao profissional substituído e procedendo ao recolhimento dos encargos correspondentes, cujos comprovantes deverão ser apresentados ao Contratante no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.14.6. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados pelo Contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TJPB ou ao interesse público.

5.14.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

5.14.8. Apresentar ao Contratante cronograma de férias dos profissionais alocados na execução dos serviços, observada, previamente, a necessidade de serviços do Contratante.

5.14.9. Orientar seus profissionais a manterem, durante toda a execução dos serviços, boa apresentação, assim como as condições de higiene no local da prestação dos serviços e a conservação dos mobiliários, máquinas e equipamentos do Contratante, colocados à disposição para execução dos serviços.

- 5.14.10. Cumprir toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive quanto às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.14.11. Assumir, com relação aos seus profissionais, todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outros referentes à contratação dos serviços, resguardando o Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação decorrente da execução do contrato.
- 5.14.12. Orientar seus profissionais alocados na execução do contrato a cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante, inexistindo, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com o órgão.
- 5.14.13. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.
- 5.14.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.
- 5.14.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.
- 5.14.16. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.
- 5.14.17. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.
- 5.14.18. Adotar todas as medidas necessárias para manter a conformidade com as legislações de proteção de dados pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pelo Contratante concernente ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência do contrato.
- 5.14.19. Entregar ao fiscal técnico as cópias dos documentos dos prestadores de serviços digitalizadas em arquivo único de extensão PDF identificado com o nome do funcionário e apresentar documento original para conferência.
- 5.14.20. Recrutar, selecionar, treinar e atualizar os profissionais que irão prestar os serviços objeto deste contrato.
- 5.14.21. Apresentar-se, quando convocada, para reunião inaugural na data e hora previstas.
- 5.14.22. Disponibilizar canais de comunicação, sem ônus para o TJPB, para tratar de quaisquer assuntos referentes ao objeto do contrato.
- 5.14.23. Deverá estar preparada para alocar profissionais, já no primeiro dia de contrato, para atender ao item correspondente a este documento.
- 5.14.24. Repor a equipe, sem qualquer ônus adicional para o TJPB, sempre que houver férias, dispensa, desligamento e solicitação do Contratante.
- 5.14.25. Providenciar a imediata substituição de prestador de serviços que não atenda às qualificações inerentes à execução dos serviços contratados ou sempre que solicitado pelo TJPB.
- 5.14.26. Realizar treinamentos com suas equipes, conforme disposto nos itens correspondentes deste documento.
- 5.14.27. Estruturar as equipes para executar seus serviços no Horário Padrão, compreendido entre 07h e 19h nos dias úteis, considerando o calendário oficial do TJPB.
- 5.14.28. Manter quadro de pessoal para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a Contratante.

5.14.29. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte ou qualquer outro benefício referente à contratação dos serviços, preservando o TJPB de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

5.14.30. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o TJPB.

5.14.31. Fornecer informações detalhadas sobre a execução do contrato sempre que solicitado pelo Contratante, inclusive sobre atividades realizadas, quantidade de recursos alocados e produtividade dos recursos, a fim de facilitar a fiscalização e elaboração de base de informações históricas para futuras contratações.

5.14.32. Atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

5.14.33. Dar ciência imediata ao Fiscal Técnico, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.14.34. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, independentemente da atuação da equipe de contratação, não se eximindo de suas responsabilidades quanto ao fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

5.14.35. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcar com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

5.14.36. Responsabilizar-se pela manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa em observância à periodicidade prevista na legislação vigente, assim como pelo treinamento de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.14.37. Zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.

5.14.38. Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, inclusive, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal Técnico.

5.14.39. Manter atualizados e em perfeito estado de conservação e funcionamento todos os recursos de infraestrutura fornecidos.

5.14.40. Cumprir a legislação vigente, assim como responsabilizar-se pela manutenção e validade da documentação: jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa.

5.14.41. Estar ciente de que o contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

5.14.42. Observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, inclusive seus anexos, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação.

5.14.43. Estar ciente de que os descumprimentos contratuais relacionados ao dimensionamento da equipe de prestadores de serviços da Contratada serão considerados graves, ensejando a instauração imediata de procedimento apuratório.

5.14.44. Estar ciente de que o TJPB se exime de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza que decorram de ações da Contratada.

5.14.45. Manter atualizado, em repositório e modelo definidos pelo Contratante, lista nominal de profissionais alocados diariamente, reportando horários de trabalho, ausências, faltas, atrasos ou outras intercorrências.

5.14.46. Manter atualizado, em repositório definido pelo Contratante, os currículos dos profissionais alocados, para fins de verificação de atendimento da qualificação profissional exigida no contrato.

5.15. Local da prestação dos serviços

5.15.1. Os serviços poderão ser prestados em sua maior parte de forma híbrida ou remota. Haverá possibilidade de prestação de serviço localmente, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.15.2. Quando do serviço prestado localmente, a prestação dos serviços poderá ser feita nas dependências físicas do CONTRATANTE na cidade de João Pessoa - PB, no período entre 7h e 19h (horário de funcionamento do CONTRATANTE), em dias úteis. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados nacionais e Municipais de João Pessoa - PB.

5.16. Materiais a serem disponibilizados

5.16.3. O CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilidade da infraestrutura (instalações físicas, equipamentos e licenças de software) necessária para a execução dos serviços em suas dependências.

5.16.4. A critério do CONTRATANTE, os serviços poderão ser realizados nas dependências da CONTRATADA desde que estabelecido na ordem de serviço. Neste caso, a CONTRATADA será responsável pela disponibilidade de toda infraestrutura necessária aos seus profissionais.

5.17. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.17.1. Todas as informações necessárias e relevantes para o correto dimensionamento da proposta estão contidas neste documento e seus anexos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito através do Sistema Gestor de Contratos - SGC deste Tribunal de Justiça, sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do TJPB, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante documento onde devem constar: nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratada deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

6.6.3. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.7.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.7.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa deste Tribunal, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.7.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

b) A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.7.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

6.7.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.7.7. 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.

6.7.8. As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.7.9. A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.7.11.1. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.11.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Relatório de Fiscalização Técnica - RFT, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Relatório de Fiscalização Administrativa - RFA, que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do RFT e RFA, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo de Atesto e Liberação de Pagamento

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

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

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

Liquidação e Pagamento

7.16. As condições de liquidação e pagamento serão aquelas previstas no contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. 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 POR GRUPO.

8.1.2. Na hipótese de algum item encontrar-se acima dos valores unitários estimados, a proponente poderá readequá-lo, com a consequente redução no valor global de sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.1.3. As demais regras a serem aplicadas quanto à seleção do fornecedor têm previsão no Edital.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.2. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Certidão negativa de falência (PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial de um plano de recuperação homologado em juízo;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, bem como apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um). Caso a licitante apresente algum desses índices igual ou inferior a 1 (um), deve comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor do grupo pertinente.

8.3. Qualificação Técnica Operacional

8.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.2.1. Ter executado contratos de prestação de serviços de governança de dados, engenharia de dados, ciência de dados e/ou business intelligence (BI), com emprego de mão de obra, em quantitativo não inferior a 03(três) profissionais alocados ou o equivalente em 15.000 (quinze mil) UST's, por um período não inferior a 12 (doze) meses, contínuos ou não.

8.3.2.2. Para fins da comprovação das UST's exigidas nos atestados, serão aceitos atestados cujos serviços foram medidos em:

- a. hora de serviço técnico (HST), homem-hora, hora ou outras unidades similares de mão-de-obra ou de execução de serviço, sendo considerada a proporção de 1 (uma) hora ou unidade similar = 1 (uma) UST; ou
- b. ponto de função (PF), sendo considerada a proporção de 1 (um) PF = 10 (dez) UST's.

8.3.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.

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

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

Qualificação Técnica Profissional

8.4. Declaração direcionada ao certame, expedida pela PROPONENTE, de que disponibilizará para execução dos serviços profissionais com os seguintes perfis e qualificação técnica mínima:

8.4.1. Cientista de Dados

8.4.1.1. Formação acadêmica: Graduação completa em Ciência da Computação, Estatística, Matemática Aplicada, Engenharia, Física ou áreas correlatas.

8.4.1.2. Experiência mínima: 3 (três) anos de experiência em desenvolvimento de modelos analíticos, machine learning e governança de dados em ambientes híbridos nos últimos 3 anos.

8.4.1.3. Conhecimentos técnicos exigidos:

8.4.1.3.1. Desenvolvimento e validação de modelos preditivos com Python ou R, utilizando bibliotecas como Pandas, Scikit-learn, TensorFlow e PyTorch, com execução em ambientes locais e na nuvem (especialmente AWS SageMaker). Conhecimento em Snowflake será considerado diferencial.

8.4.1.3.2. Processamento de grandes volumes de dados com Apache Spark (em AWS EMR e on-premise), incluindo integração com bancos de dados relacionais como PostgreSQL, Oracle e SQL Server, com foco em análise de padrões em bases processuais e institucionais.

8.4.1.3.3. Manipulação de dados em tempo real e Big Data com ferramentas como AWS Kinesis, Apache Kafka e RabbitMQ, voltada à geração de insights estratégicos e diagnósticos para a alta administração.

8.4.1.3.4. Definição e implementação de políticas de governança de dados e compliance em ambientes híbridos, com foco em controle de acessos (ex.: RBAC, IAM na AWS) e aderência à LGPD e à ISO 27001.

8.4.1.3.5. Auditoria e monitoramento de segurança e operações com AWS CloudTrail, CloudWatch e ferramentas on-premise similares.

8.4.1.3.6. Gestão de metadados e uso de catálogos de dados com AWS Glue Data Catalog e soluções locais, garantindo rastreabilidade e qualidade dos dados institucionais.

8.4.1.3.7. Aplicação de estatística avançada, inferência e modelagem para definição de indicadores estratégicos, métricas de desempenho e apoio à tomada de decisão da alta gestão.

8.4.1.3.8. Programação em Python, R ou SAS para extração, tratamento, visualização e análise de dados estatísticos. Conhecimento avançado em SQL é obrigatório.

8.4.1.3.9. Elaboração de relatórios e dashboards estatísticos e preditivos, com foco em KPIs estratégicos institucionais, utilizando Qlik Sense, Power BI e/ou Tableau.

8.4.2. Analista de Business Intelligence (BI)

8.4.2.1. Formação acadêmica: Graduação completa em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Administração, Estatística, Economia ou áreas afins.

8.4.2.2. Experiência mínima: 3 (três) anos de experiência em arquitetura de dados, engenharia de dados e desenvolvimento de dashboards com Qlik Sense em ambientes híbridos (on-premise e AWS) nos últimos 5 anos.

8.4.2.3. Conhecimentos técnicos exigidos:

8.4.2.3.1. Definição de arquitetura para Data Warehouses e Data Lakes, incluindo bancos locais (SQL Server, PostgreSQL, Oracle) e AWS (Amazon Redshift, AWS Lake Formation, S3, Glue).

8.4.2.3.2. Modelagem de dados (dimensional, relacional e NoSQL) para integração entre ambientes on-premise e cloud.

8.4.2.3.3. Construção e otimização de pipelines de dados (ETL/ELT) com ferramentas como Talend, Pentaho, AWS Glue, AWS Data Pipeline e Apache Airflow.

8.4.2.3.4. Desenvolvimento de dashboards e relatórios analíticos utilizando Qlik Sense, e/ou Power BI e/ou Tableau e integração com bancos de dados híbridos.

8.4.2.3.5. SQL avançado para consultas otimizadas e análise de dados.

8.4.2.3.6. Otimização e particionamento de dados em Redshift e bancos relacionais on-premise.

8.4.2.3.7. Orquestração de dados e governança em ambientes híbridos, além de automação de relatórios (Nprinting) e integração com APIs.

8.4.2.3.8. Noções de segurança e conformidade (IAM, KMS, VPNs, criptografia de dados e LGPD).

8.4.2.3.9. Monitoramento e logging em ambientes híbridos utilizando AWS CloudWatch, Kibana, Grafana e ELK Stack.

8.5. Consórcio

8.5.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

8.5.2. Nada há que justifique a participação de empresas em consórcios para fornecimento do objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há qualquer característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

8.5.3. O objeto da licitação pode ser fornecido por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação do consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

8.5.4. Sendo assim, diante do exposto não será permitida a participação de empresas em consórcio.

8.5.5. Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos diferentes e remunerações desiguais para profissionais alocados com atribuições similares.

8.6. Cooperativas

8.6.1. Não será permitida a participação de cooperativas, uma vez que a atividade relacionada aos serviços a serem executados pela Contratada não se mostram congruentes com o sistema de cooperativismo, a teor do disposto no art. 10 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

8.7. Exigências de Habilitação

8.7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1.1. Habilitação Jurídica

8.7.1.1.1. As condições de habilitação jurídica têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei nº 14.133/21.

8.7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.7.1.2.1. As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei nº 14.133/21.

8.8. Caso a licitante apresente declaração falsa ou informações inexatas, a Administração poderá:

a. Desclassificar a Proposta: A licitante será desclassificada do certame.

b. Aplicar Sanções: A licitante estará sujeita a sanções legais, incluindo responsabilidades administrativas, civis e criminais.

c. Rescindir o Contrato: Se o contrato já tiver sido assinado, poderá ser rescindido unilateralmente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.998.259,20

9.1. O valor estimado anual da contratação é de R\$ 1.998.259,20 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na Tabela de Custos a seguir.

TABELA DE CUSTOS*							
Tipo	Demanda	Tipo de atendimento	Perfil profissional vinculado ao item e	Esforço médio mensal de cada profissional			Custo mensal total

			quantidade de perfis	Quant. UST's	Valor da UST considerando o FCE	Custo mensal unitário do perfil (R\$)	R\$
Atividades Rotineiras	mensal	Híbrido	P1 (FCE 2) x 3	168	218,40	36.691,20	110.073,60
Atividades Rotineiras	mensal	Remoto	P2 (FCE 1) x 2	168	168,00	28.224,00	56.448,00
Total mensal						82.387,20	166.521,60
Total estimado para os primeiros 12 meses						988.646,40	1.998.259,20

(*)

Valor unitário estimado da UST: R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)

P1: Perfil referente ao Cientista de Dados (ou assemelhado);

P2: Perfil referente ao Analista de Business Intelligence;

FCE: Fator de Complexidade e Especialização (impacta no valor final da UST de cada perfil, considerando a UST padrão). Esses são índices médios utilizados nas contratações de TIC, conforme contratações similares em anexo. Para o **Analista de BI (FCE 1) é 1,0 e para o Cientista de Dados (FCE 2) é de 1,3;**

Esforço médio mensal: considerando a quantidade média de dias úteis no Brasil e a carga horária semanal de 40 horas;

Custo mensal unitário do perfil (R\$): custo de utilização de apenas 1 profissional para a entrega do serviço;

Custo mensal total: custo unitário multiplicado pelo número de profissionais necessários às entregas dos serviços.

10. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENATA GRIGORIO DOS ANJOS

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 17:47:13.

Daniel Silva de
Lima:4791223

Assinado de forma digital por
Daniel Silva de Lima:4791223
Dados: 2025.07.30 17:49:50
-03'00'

DANIEL SILVA DE LIMA

Integrante Técnico

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 15:54:30.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Catalogo de Servicos Anexo - Governanca de Dados.pdf (310.24 KB)
- Anexo II - MODELO - PROPOSTA COMERCIAL.pdf (115.95 KB)
- Anexo III - TERMO_DE_CONFIABILIDADE.pdf (131.84 KB)



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça da Paraíba

Diretoria de Governança

Gerência de Dados

GJ GEDAD
GERÊNCIA DE DADOS

ANEXO - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Serviços Auxiliares de apoio técnico especializado em Governança de Dados no âmbito do TJPB

1. Para aplicação neste anexo, consideramos os seguintes conceitos gerais:

1.1 - Conceitos e definições

TERMO	CONCEITO
SERVIÇO	Um meio de fornecer valor a clientes, facilitando a obtenção de resultados que eles desejam, sem que tenham que arcar com a propriedade de determinados custos e riscos (ITIL Glossary).
PROVEDOR DE SERVIÇO	Uma organização que fornece serviços a um ou mais clientes internos ou clientes externos, geralmente amparado por um Contrato entre as partes (ITIL Glossary).
ÁREA DE ATIVIDADE	Agrupamento de serviços de acordo com a macro tipologia de atividades listadas nas necessidades de negócio do TJPB.
ITEM DE SERVIÇO	Decomposição dos serviços possíveis de serem demandados orientada a entrega de resultado, dimensionado de acordo com o esforço estimado das entregas necessárias dentro de um processo (BABOK Guide Glossary, Adaptado) OU um conjunto de ações definidas para atingir um resultado específico como parte de um processo (ITIL Glossary, Adaptado) OU um pacote de atividades que objetiva a atender uma necessidade ou apoiar resultados específicos (ITIL Glossary, Adaptado). Conjunto de ações e atividades necessárias para produzir uma entrega / resultado dentro de um processo (TJPB).
PROCESSO	Um conjunto de atividades projetado para realizar um objetivo específico, tomando uma ou mais entradas definidas e transformando-as em saídas definidas (BABOK Guide Glossary) OU um conjunto estruturado de atividades elaborado para alcançar um determinado objetivo, que utiliza uma ou mais entradas definidas e as transforma em saídas definidas (ITIL Glossary). Descrevem um conjunto organizado de práticas e atividades para o atingimento de determinados objetivos e produzem um conjunto de resultados em apoio ao atingimento geral dos objetivos de TI (COBIT 5).
PROCESSO-CHAVE	Processo de trabalho composto por um conjunto de ações e atividades necessárias para produzir uma entrega / resultado essencial ao

	cumprimento de seu objetivo e/ou à entrega de valor desejado.
PROCESSO AUXILIAR	Processo de trabalho composto pelo conjunto de ações e atividades necessárias para produzir uma entrega/resultado auxiliar a outro processo, de modo a fornecer informações e/ou habilitar a execução de um processo chave ou de outro(s) processo(s) auxiliar(es).
PROCESSO SUPLEMENTAR	Processo de trabalho composto pelo conjunto de ações e atividades necessárias para produzir uma entrega/resultado suplementar a outros processos, de modo a fornecer entregas que podem produzir valor de forma independente ou suplementar o valor de entregas associadas a outros processos.
PRODUTO (ENTREGÁVEL)	Qualquer produto ou serviço de trabalho único e verificável que uma parte concordou em entregar (BABOK Guide Glossary) OU Algo que deve ser fornecido para atender um compromisso em um acordo de nível de serviço ou um contrato. Também é usado de uma maneira informal para se referir a um resultado / saída planejado de qualquer processo (ITIL Glossary).
NÍVEL DE COMPLEXIDADE	Divisão hierárquica dos processos/atividades de acordo com seu respectivo grau de complexidade e/ou nível de especialização.
MÉTRICA DE SERVIÇO	Unidade de referência para quantificar o esforço não individualizado necessário para produzir cada pacote de serviço dos processos executados dentro do nível de serviço, de acordo com as instâncias de complexidade e envolvendo toda a massa crítica de conhecimentos, habilidades e tempo de trabalho para produção do resultado. Utilizada, nesse contexto, como unidade de remuneração ao provedor do serviço.
NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO	Define metas de nível de serviço que devem ser entregues pelo provedor de serviço como parte de sua responsabilidade.

1.2 - Classificação quanto ao tipo de demandas

CATEGORIA	CONCEITO
ATIVIDADE ROTINEIRA SOB DEMANDA	Refere-se aos itens/pacotes de serviço e/ou atividades realizadas de forma repetitiva, como parte de um processo de trabalho rotineiro do tomador de serviço, embora sujeito à variação da demanda.
ATIVIDADE PROJETIZADA SOB	Refere-se aos itens/pacotes de serviço e/ou atividades realizadas de forma específica e não repetitiva, como

DEMANDA	parte de uma demanda singular e/ou um projeto do tomador de serviço, requisitado sob demanda.

1.3 - Classificação quanto à periodicidade de demanda e faturamento

PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO
MENSAL	Refere-se aos pacotes de serviço e/ou atividades repetitiva, como parte de um processo de trabalho rotineiro do tomador de serviço e que, portanto, dada a previsibilidade e a continuidade, são requisitados do prestador em ciclos mensais.
ESPECÍFICA/PROJETO	Refere-se aos pacotes de serviço e/ou atividades sob demanda que são executados de forma não repetitiva, como parte de um processo de trabalho do tomador de serviço ou de uma demanda singular e que, portanto, requisitados do prestador através de demanda específica e/ou no escopo de um projeto singular.

1.4 - Classificação quanto ao formato de atendimento

TIPO DE ATENDIMENTO	DESCRIÇÃO
PRESENCIAL	Refere-se aos itens de serviço e/ou atividades cuja execução requer interação direta e contínua com os servidores do TJPB e que, portanto, devem ser atendidos/executados de forma presencial (admitida a execução híbrida ou remota em circunstâncias excepcionais e/ou excepcionalizadas pelo requisitante do serviço).
REMOTO	Refere-se aos itens de serviço e/ou atividades cuja execução não requer interação direta e contínua com os servidores do TJPB e que, portanto, podem ser atendidos/executados de forma totalmente remota, sem prejuízo à qualidade e aos prazos de entrega e conforme ajuste entre as partes.
HÍBRIDO	Refere-se aos itens de serviço e/ou atividades cuja execução possa ser realizada em formato híbrido, compreendendo interações não presenciais e, eventualmente, presenciais, sem prejuízo à qualidade e aos prazos de entrega e conforme ajuste

	entre as partes.

1.5. Classificação quanto aos requisitos de cobertura e disponibilidade dos serviços

1.5.1. Quanto à disponibilidade e cobertura dos serviços, são adotadas as seguintes definições:

1.5.1.1. Para os serviços classificados como “atividade rotineira” o PRESTADOR deve assegurar a disponibilidade padrão de 8 horas/dia, durante todos os dias úteis da semana;

1.5.1.2. A janela de cobertura compreende o intervalo das 06:00h até as 20:00h, dentro da qual poderá ser ajustada a disponibilidade padrão definida (8h/dia), considerando a necessidade e as rotinas de trabalho do TJPB e sem acréscimos e/ou incidência de fator multiplicador por serviço suplementar/sobreaviso;

1.5.1.3. Considera-se dia útil aquele em que houver expediente normal no TJPB, obedecida a legislação aplicável e o calendário local.

1.6. Local da execução dos serviços:

1.6.1 Para o atendimento presencial, o local de prestação dos serviços são as instalações físicas do TJPB em João Pessoa, com sede na Praça João Pessoa, S/N, Centro, compreendendo seus respectivos anexos, todos na Capital.

2. Métrica de serviço

2.1 - Objetivamente a possibilitar a quantificação do esforço necessário para produzir as entregas de cada pacote de serviço dos processos selecionados dentro do nível de serviço, de acordo com as instâncias de complexidade e envolvendo toda a massa crítica de conhecimentos, habilidades e tempo de trabalho para produção do resultado. Utilizada, nesse contexto, como unidade de remuneração ao provedor do serviço, se estabelece como métrica-padrão a Unidade de Serviço Técnico (UST):

2.1.1. Métrica de quantificação do esforço necessário para produzir o resultado de cada tarefa, produto entregável e/ou pacote de serviço dos processos de suporte à gestão de TIC definidos no Catálogo de Serviços – considerando suas especificidades e níveis de complexidade.

3.2. A UST é a unidade de medida utilizada para dimensionar o custo e remunerar o provedor de serviços, cujo escopo de avaliação deverá sempre estar vinculado aos resultados apresentados (entregáveis específicos de cada pacote de serviço) e ao cumprimento de níveis mínimos de serviço atrelados.

3.3. Em nenhuma hipótese haverá remuneração do provedor meramente com base nas horas de serviço empenhadas em determinado processo (ou pacote de serviço) de forma desvinculada da entrega de resultados e/ou entrega de valor. Assim como, não haverá remuneração por serviços executados não demandados ou não especificados nas demandas.

3. Critérios de dimensionamento do esforço

3.1 - Um dos fatores de dimensionamento do esforço é a estimativa de tempo (em horas úteis de trabalho) para execução das atividades/tarefas cobertas por cada ITEM DE SERVIÇO,

considerando fatores como disponibilidade e a exigência do nível de especialização do perfil profissional vinculado – cuja distribuição ocorre da seguinte forma:

NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO	PERFIL APLICÁVEL	DESCRIÇÃO
NÍVEL ESPECIALISTA	P1 - Cientista de Dados	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com maior grau de especialização - considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.
NÍVEL INTERMEDIÁRIO	P2 - Analista de BI	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com grau de especialização intermediário - considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.

3.2 - A partir da definição acima, aplica-se a seguinte fórmula para CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO correspondente ao esforço empreendido para produzir o resultado de cada ITEM DE SERVIÇO. A REMUNERAÇÃO será o resultado do valor da UST padrão multiplicado pelo Fator de Complexidade e Especialização (FCE) correspondente a cada perfil descrito. Conforme pesquisa de mercado, o valor final da UST deve corresponder ao valor padrão da UST para área correspondente, multiplicado pelo fator de complexidade de cada perfil profissional requisitado para a realização do serviço pretendido.

3.3. Para as atividades rotineiras com periodicidade mensal, considerando a carga horária de 40 horas semanais, chegou-se a uma média de esforço mensal estimado em 168 horas, que deverá ser considerado com o esforço padrão realizado mensalmente por cada perfil.

FÓRMULA DE CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO PELO ESFORÇO EMPREENDIDO
REMUNERAÇÃO = UST PADRÃO X (FCE)

3.4 - Critérios de aplicação do fator de complexidade e especialização

FCE (FATOR DE COMPLEXIDADE E ESPECIALIZAÇÃO)	CRITÉRIO BASE
FCE 1 ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (UST PADRÃO) X 1,00	Atividades cujos perfis de execução enquadram-se no nível intermediário. O multiplicador reflete a variação do custo médio da hora útil desses profissionais em relação ao valor padrão da UST, em bases de mercado.
FCE 2 ATIVIDADES DE NÍVEL ESPECIALIZADO (UST PADRÃO) X 1,30	Atividades cujos perfis de execução enquadram-se no nível especialista. O multiplicador reflete a variação do custo médio da hora útil desses profissionais em relação ao valor padrão da UST, em bases de mercado.

3.5- Para atendimento às necessidades, foram definidos os perfis profissionais, segundo seus níveis de especialização.

NÍVEL	ID PERFIL	FCE
ESPECIALISTA	P1 - Cientista de Dados	FCE 2
INTERMEDIÁRIO	P2 - Analista de BI	FCE 1

3.5.1 - O perfil profissional compõe o parâmetro de dimensionamento do quantitativo de unidades de serviço de cada ITEM DE SERVIÇO, uma vez que correlaciona diretamente o grau de complexidade de um produto entregue ou serviço possível de ser demandado ao nível de especialização do perfil profissional que o executará – estabelecendo, dessa forma, uma remuneração adequada ao esforço empreendido.

3.5.2 - Os níveis de especialização têm por objetivo agregar características como nível de senioridade, exigência de qualificação e experiência profissional. De modo que, para manter o equilíbrio da remuneração proporcional ao custo efetivo do perfil, em regra, não é admitida a execução de uma tarefa ou atividade por perfis profissionais distintos daqueles definidos no ITEM DE SERVIÇO do CATÁLOGO.

3.5.3 - Com base nessa referência, aplicando os critérios acima e considerando o nível de maturidade, os processos internos e a base de conhecimento dos serviços, definimos a quantidade de unidades de serviço necessárias em pacote de serviço, atividade dos processos

abrangidos, de acordo com o nível de complexidade e a especialidade das demandas (instâncias do processo), conforme apresentado no ENCARTE a seguir.

ENCARTE A - SERVIÇO DE APOIO À GOVERNANÇA DE DADOS							
Tipo	Descrição do Item de Serviço	Periodicidade da demanda	Tipo de atendimento	Perfil profissional vinculado ao item	Esforço estimado mensal (UST's)	Valor da UST considerando o FCE	FCE
Atividades Rotineiras	Atividades rotineiras.	mensal	Híbrido	P1	168	218,40	3
Atividades Rotineiras	Atividades rotineiras.	mensal	Remoto	P2	168	168,00	2

ENCARTE X - RELAÇÃO DE PRODUTOS ENTREGÁVEIS	
Produto/entrega	Pacote e/ou atividade vinculada ao produto
Análise e tratamento de qualidade de dados	Consistem em planejar, implementar e controlar atividades que apliquem técnicas de gerência de qualidade de dados para medir, avaliar, melhorar e garantir a adequação dos dados ao seu uso pretendido.
Anotação técnica	Apontamento e/ou registro de informação técnica em sistemas informacionais, relatórios dinâmicos, painéis de informações ou outros recursos administrativos e/ou tecnológicos. Não é admitido demandar esse produto para produção de conteúdo de cunho generalista.
Ata de reunião (minuta)	Documento que contém o registro escrito dos acontecimentos, assuntos debatidos e encaminhamentos de uma reunião.
CHECKLIST (ou LISTA DE VERIFICAÇÃO)	Documento ou ferramenta estruturada contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva.
CONSTRUÇÃO DE PAINÉIS E	Consiste na construção de camadas de consumo de informações (Relatórios, OLAP, dashboards, estudos de inferência por técnicas de

DASHBOARDS	analytics, data mining, etc.).
DICIONÁRIO DE DADOS	Descreve, negocial e conceitualmente, cada uma das entidades identificadas no Modelo de Dados, permitindo melhor entendimento do negócio e das entidades (dados) necessárias à solução.
ELABORAÇÃO DE MODELAGEM DE DADOS	Consiste na especificação e modelagem conceitual dos dados
ELABORAÇÃO DE SCRIPTS DDL E DML	Projetar, implementar e manter soluções que satisfaçam as necessidades de dados da empresa. Compreende as atividades focadas em dados dentro do ciclo de desenvolvimento de sistema e transformação de dados, incluindo a modelagem de dados, análise de requisitos de dados e projeto, implantação e manutenção de bancos de dados
ESTUDO COMPARATIVO	Documento eminentemente técnico que apresenta o resultado da investigação comparativa de produtos, problemas e/ou alternativas considerando aspectos como custos, vantagens e desvantagens, especificações, etc. Tem por objetivo fornecer subsídios à avaliação e tomada de decisões.
ETL (EXTRACT, TRANSFORM AND LOAD)	Relaciona-se com as atividades de Extração, Transformação e Carga (ETL) de dados, atividades de cleansing e integração de dados, considerando áreas intermediárias, como staging, depósitos intermediários como ODS, etc (extração de dados, tratamento e padronização).
MANUTENÇÃO DO MODELO CORPORATIVO DE DADOS (MCD)	Consiste no desenvolvimento e manutenção do modelo corporativo de dados (MCD)
MINUTA	Instrumento que apresenta a redação inicial, provisória e não definitiva de um documento. Não é admitido demandar esse produto para produção de conteúdo de cunho generalista.
NOTA TÉCNICA, PARECER TÉCNICO OU LAUDO TÉCNICO	Documento que apresenta parecer de caráter técnico sobre determinado assunto, fundamentado em base legal, técnica ou contexto informacional relevante. Tem caráter impessoal e oferece subsídios para tomada de decisão.
PLANO DE AÇÃO	Identificação de ações de curto, médio e longo prazo, necessárias à implantação do novo modelo, com atribuição de limite de execução e responsáveis. Compreende os investimentos, aquisições, capacitações, infraestrutura tecnológica e demais necessidades para implantação do novo modelo. A atividade será executada por meio de oficinas envolvendo a

	Equipe de Trabalho e a Equipe Técnica, podendo ser convidado algum especialista em Gestão Pública.
PLANO DE TRABALHO	É o documento que contém a metodologia a ser utilizada, as referências, a programação detalhada de cada atividade prevista, as ementas das diversas capacitações, se necessário, a descrição dos produtos a serem entregues, bem como as atribuições e responsabilidades de todos os envolvidos no Projeto. Define as necessidades das equipes, além de um esclarecimento para ambas as partes do que será feito nos prazos e com os recursos envolvidos.
RELATÓRIO ANALÍTICO	Documento que apresenta um conjunto de informações para reportar resultados de uma determinada atividade, conteúdo deve ser proporcional à complexidade e amplitude do assunto tratado. Não é admitido demandar esse produto para produção de conteúdo de cunho generalista.
RELATÓRIO DE ENTREGA DE VALOR DO PERFIL	Documento contendo as entregas de valor efetuadas pelo perfil profissional na execução de pacotes de serviço e/ou atividades do Catálogo de Serviço, considerando a realização do valor esperado.

A respeito, o §7º do art. 10 do Decreto-lei 200/67 dispõe de forma clara que “para melhor É desejável que a empresa a ser contratada forneça solução de fluxo de abertura e controle de demandas pelo TJPB, com o intuito de automatizar o processo de gestão de demandas, garantir o necessário controle do consumo de serviços e fornecer informações gerenciais de apoio à gestão – além de contribuir com os processos de fiscalização do contrato.

Os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas no catálogo de serviços deverão ser preferencialmente fornecidos pela contratada. Havendo solução padrão definida pelo TJPB a contratada deverá utilizá-la obrigatoriamente, ficando às suas expensas treinar capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas. O fornecimento de ferramentas não deve implicar custo adicional ao contrato.

ANEXO – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

A PROPOSTA DEVERÁ SER ENVIADA PELO SISTEMA, NO PRAZO ESTABELECIDO PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, APÓS RESPECTIVA SOLICITAÇÃO

Licitação: nº

Processo SEI: nº

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme especificações técnicas, Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

Razão Social:	CNPJ:
Endereço (Logradouro, número, Bairro, Cidade, UF, CEP):	
Telefone:	E-mail: (*)

Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:

Valor Unitário da UST: R\$ ____ (____);

Valor total da Proposta: R\$ ____ (____);

VALOR DA PROPOSTA					
Especificação	CATSER	Métrica	Qtde estimada	Valor Unit. R\$	Valor Anual Estimado R\$
Serviço de apoio técnico especializado em Governança de Dados	27260	UST	11894	0,00	0,00

Nota: É responsabilidade do Licitante o conhecimento da carga tributária aplicável à presente contratação.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

Nos preços apresentados estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo TRIBUNAL, ficando estabelecido que não se admitirá quaisquer alegações posteriores que visem o ressarcimento de custos não apresentados no preço. Os tributos e encargos, mesmo que não destacados expressamente na proposta, entendem-se como incluídos nos preços a serem praticados.

Local e data.

Assinatura do responsável da empresa

Nome do responsável da empresa



TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba - TJPB, CNPJ nº 09.283.185/0001-63, situado na Praça João Pessoa, s/n, Centro, João Pessoa/PB, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, CNPJ nº _____/_____, situada na cidade de _____, à Rua: _____, bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acertada, a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade do TJPB, de seus magistrados, servidores e usuários em geral e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do TJPB, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros, e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

1. Toda informação relacionada a computador e componentes de software em geral, programas existentes (código fonte/código objeto), ou em fase de desenvolvimento no âmbito do TJPB, inclusive fluxogramas, listagens, documentação, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados e versões “beta” de quaisquer programas e rotinas;
2. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;
3. Informações e documentos relativos às estratégias de marketing, de negócios, de clientes e os seus respectivos dados, pesquisas de mercado, armazenados sob qualquer forma;
4. Informações de projetos, metodologias, ferramentas de desenvolvimento de aplicativos e serviços desenvolvidos pelo TJPB;
5. Informações referentes a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis.



CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob sigilo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a CONTRATADA deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE. Em hipótese alguma a CONTRATADA deve interpretar o silêncio do CONTRATANTE como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA está ciente de que o serviço de correio eletrônico corporativo, caso seja fornecido pelo CONTRATANTE para o exercício das atividades, é exclusivo para assuntos pertinentes ao objeto do contrato e reconhece que o CONTRATANTE tem pleno acesso à essas contas corporativas para quaisquer fins, tais como: auditoria, encaminhamento de assuntos pendentes, configuração de resposta automática, redirecionamento e recuperação de e-mails.

CLÁUSULA QUINTA – A CONTRATADA reconhece que, ao término do presente contrato, deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade deste, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, e que os mesmos se comprometem a informar imediatamente ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A apresentação dos Termos de Sigilo e Confidencialidade de seus colaboradores não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte destes.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores ao CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, a CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 (dois) dias após assinatura dos respectivos termos.

CLÁUSULA SÉTIMA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser



Estado da Paraíba
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação definida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA declara, por fim, que as obrigações a que alude este Termo perdurarão após o término do contrato [definir número de contrato], e abrangem, além das informações de que venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

CLÁUSULA DÉCIMA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em, ____ de _____ de ____ .

Contratante

Contratada

Processo SEI - _____

Estudo Técnico Preliminar 83/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 013421-65.2025.8.15

2. Descrição da necessidade

Toda a gestão estratégica do Poder Judiciário Brasileiro é estruturada em dados. Conforme diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, indicadores de desempenho, controle de metas, premiações, dados e metadados organizacionais, sejam judiciais, administrativos, ou de qualquer outra natureza, dependem da devida coleta, eficiência e integridade dos dados fornecidos pelo respectivo Tribunal gestor, como é o caso do Tribunal de Justiça da Paraíba, entre todos os órgãos listados no art. 1º da Resolução nº 76/2009 do CNJ.

No âmbito do TJPB, a Gerência de Dados (GEDAD) é o setor responsável pela extração, análise, coordenação e integração dos dados e metadados relativos ao Poder Judiciário Paraibano, bem como pela consolidação das diversas fontes de dados institucionais, assegurando a confiabilidade, o fácil acesso e a consistência das informações utilizadas, sendo instrumento imprescindível para a gestão estratégica e auxílio na tomada de decisões pela alta gestão. Afinal, não se pode conceber planejamento e gestão sem conhecer os dados.

Cabe também à GEDAD, por meio da Coordenação de BI (Business Intelligence), desenvolver e gerenciar painéis interativos de BI que permitam a visualização em tempo real dos dados estatísticos e indicadores-chave de desempenho, facilitando o monitoramento, a análise e a tomada de decisões baseadas em dados, além de desenvolver relatórios gerenciais automatizados e modelos de análise preditiva para antecipar tendências, identificar padrões e fornecer projeções para apoiar o planejamento estratégico do Tribunal.

Ademais, a Gerência de Dados, em suas atribuições cotidianas, responde a inúmeras demandas internas advindas de todo o Estado da Paraíba por meio do sistema SEI, Ouvidoria e outros canais, relativas aos mais diversos indicadores das unidades judiciárias e administrativas, como cumprimento de metas, requisições de número de processos ativos, julgados, baixados, suspensos, conclusos, produtividade de magistrados e servidores, lotação paradigma de pessoal, etc., além de instruir processos com dados para a promoção de magistrados.

Há ainda os pedidos externos, oriundos de órgãos e entidades de todo o Brasil, como IBGE, Universidades, Secretaria Nacional de Segurança Pública, Polícia Militar, bem como de Organizações Não Governamentais e sociedade em geral.

Neste cenário, considerando que a quantidade de servidores lotados na Gerência de Dados é completamente insuficiente para atender as incontáveis e incessantes demandas, é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços.

A referida sobrecarga de trabalho põe em risco a continuidade das atividades rotineiras e compromete a implementação de importantes iniciativas e projetos, impactando diretamente nos prazos e qualidade das entregas.

Assim sendo, torna-se necessária a contratação de um serviço técnico especializado com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

Alinhamento da Contratação a Instrumentos de Planejamento e ao Plano Anual de Contratação

A presente demanda está alinhada com as diretrizes estratégicas constantes da resolução 370 do Conselho Nacional de Justiça, conforme parâmetros elencados na Resolução 468 do CNJ e demais recomendações e políticas estabelecidas para os órgãos do Poder Judiciário (2021-2026).

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Nota explicativa: Esta informação deve ser colhida a partir do Plano estratégico do TJPB disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/anexos/2022/08/Resolucao_n_35_de_2020_-_Revisao_da_Estrategia_0.pdf	
ID	Objetivos Estratégicos - ENTIC JUD - 2021-2026
1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário;

2	Promover a Transformação Digital;
6	Aprimorar as Aquisições e Contratações;
7	Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados
ID	Plano de Gestão do Tribunal de Justiça da Paraíba - 2021-2026
N/A	Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional, Fortalecer a estratégia nacional de tic e de proteção de dados (Plano de Gestão do Tribunal de Justiça da Paraíba - 2021-2026)
ID do Item	Plano de Contratações 2025
134	Classe/Grupo: 173 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC); Identificador da Futura Contratação: 926222-106/2025

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CEIIN	Jeremias de Cassio Carneiro de Melo
GEDAD	Renata Grigorio dos Anjos

4. Necessidades de Negócio

4.1 - Justificativa dos requisitos técnicos

A necessidade identificada consiste na prestação de serviço técnico especializado com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

Importante ressaltar que, nos termos do art. 3º do Decreto nº9.507/2018, a necessidade se enquadra na definição de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias e não envolve de tomada de decisão ou posicionamento institucional estratégico ou cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias – assim como não estão relacionadas ao exercício do poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

A respeito, o §7º do art. 10 do Decreto-lei 200/67 dispõe de forma clara que “para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução”.

Nesse sentido, nota-se que existem no mercado inúmeras empresas e modelos de terceirização de serviços especializados no modelo BPO.

Logo, os requisitos técnicos para esta contratação estão intrinsecamente relacionados com as competências dos profissionais que serão necessários à prestação dos serviços.

A definição dos perfis necessários à prestação dos serviços implica na concreta afinidade com o nível de especialização exigido para a consecução das atividades pretendidas, com vistas a garantir uma execução contratual com menor risco de inoperância e de ineficiência das entregas, e serão divididos entre Cientistas de Dados e Analistas de Business Intelligence, conforme explanado a seguir.

4.1.1. Cientistas de Dados

Os Cientistas de Dados e Estatísticos atuarão em estreita colaboração com a Gerência Dados, sendo responsáveis pelo desenvolvimento de modelos preditivos, análises estatísticas avançadas e aplicação de algoritmos de machine learning para prever cenários e tendências. Também realizarão análises quantitativas aprofundadas e validarão dados institucionais, contribuindo com diagnósticos e proposições estratégicas para a alta gestão do TJPB.

Suas atividades incluirão o suporte técnico a demandas institucionais que exijam cálculos estatísticos complexos, definição de métricas de desempenho e indicadores estratégicos. Utilizarão linguagens de programação como Python, R e SQL, além de ferramentas de inteligência artificial e modelagem preditiva.

4.1.2. Analistas de Business Intelligence - BI

Os Analistas de Business Intelligence (BI) serão responsáveis por transformar dados em informações estratégicas que apoiem a tomada de decisão no TJPB, atuando desde a coleta, processamento e análise até a visualização dos dados. Sua atuação abrange todas as etapas do ciclo analítico, desde o levantamento de requisitos até a entrega de soluções analíticas escaláveis e sustentáveis. Suas atividades incluem o entendimento das necessidades do negócio, traduzindo-as em requisitos funcionais e técnicos para o desenvolvimento de soluções que envolvam processos de extração, transformação e carga de dados (ETL/ELT), modelagem de dados, definição de indicadores (KPIs), criação de painéis interativos e relatórios dinâmicos. Trabalharão de forma colaborativa com usuários de negócio, desenvolvedores, engenheiros de dados e gestores de projeto, assegurando o alinhamento entre a estratégia institucional e a entrega de valor por meio dos dados.

Deverão possuir domínio das ferramentas de BI utilizadas no TJPB, participando ativamente do planejamento, implantação e sustentação de modelos dimensionais e arquiteturas analíticas. Além disso, avaliarão continuamente o desempenho e a eficácia das soluções implementadas, propondo melhorias técnicas e funcionais para garantir a qualidade das entregas.

Também terão noções de infraestrutura de BI, compreendendo os componentes técnicos que garantem a segurança, disponibilidade e escalabilidade das plataformas analíticas. Atuarão colaborando na resolução de problemas relacionados ao ambiente de dados, incluindo otimização de consultas SQL e manutenção dos bancos de dados, assegurando a integridade e desempenho dos sistemas.

4.2. Requisitos Técnicos Específicos

Para a execução adequada dos serviços, a contratada deverá assegurar que os profissionais atendam aos seguintes requisitos técnicos.

4.2.1. Conhecimentos e Competências Técnicas

Os profissionais deverão possuir experiência comprovada em tecnologias e ferramentas de análise e gestão de dados, a serem detalhados no termo de referência, incluindo:

Perfil: Cientista de Dados (ou assemelhado)

Descrição do Perfil	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Exigíveis
Plataformas de BI	Qlik Sense	Power BI ou Tableau
Bancos de Dados	PostgreSQL	Oracle ou SQL Server
Linguagens de Programação	Python e SQL	R (para análises estatísticas específicas)
Cloud Computing	AWS e Snowflake	Azure ou GCP

Perfil: Analista de Business Intelligence (ou assemelhado)

Descrição do Perfil	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Exigíveis
Plataformas de BI	Qlik Sense	Power BI ou Tableau
Bancos de Dados	PostgreSQL	Oracle ou SQL Server ou Snowflake
Linguagens de Programação	SQL	R ou Python
Ferramentas de ETL	Talend ou Apache NiFi ou Pentaho	Data Build Tool (dbt)

Requisitos de Implantação

O processo de implantação deverá contemplar em linhas gerais:

- Alinhamento inicial: Reuniões para definição de objetivos e cronogramas.
- Dimensionamento da 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.
- Documentação: Relatório detalhado de todas as atividades realizadas.

5. Necessidades Tecnológicas

A empresa a ser contratada fornecerá solução de fluxo de abertura e controle de demandas do TJPB, com o intuito de automatizar o processo de gestão de demandas, garantir o necessário controle do consumo de serviços e fornecer informações gerenciais de apoio à gestão – além de contribuir com os processos de fiscalização do contrato.

Os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas no catálogo de serviços deverão ser preferencialmente fornecidos pela contratada. Havendo solução padrão definida pelo TJPB, a contratada deverá utilizá-la obrigatoriamente, ficando às suas expensas treinar e capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas. O fornecimento de ferramentas não deve implicar custo adicional ao contrato.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Além das necessidades de negócio e tecnológicas já descritas, a solução de Tecnologia da Informação (TIC) a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos, considerados necessários e suficientes para garantir a adequação e o sucesso da contratação.

6.1. Requisitos Legais

- Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Resolução nº 468 de 15 de julho de 2022 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Política de Segurança da Informação do TJPB – Resolução nº 32/2022;
- Ato da Presidência nº 61/2013 do TJPB, que disciplina o plano de Sustentabilidade do Tribunal de Justiça da Paraíba;
- Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021. Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 – Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade - Controles de segurança da informação.

6.2. Requisitos Temporais

O contrato terá vigência de 5 anos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

A formalização do contrato pelo prazo de 5 (cinco) anos justifica-se pela necessidade permanente e contínua dos serviços a serem contratados, os quais são essenciais para o desenvolvimento das atividades do Poder Judiciário. A previsão de longo prazo assegura a estabilidade e eficiência na execução dos serviços, além de possibilitar o planejamento adequado, a otimização de custos e a continuidade do atendimento às demandas institucionais, sem a necessidade de constantes renovações contratuais.

Os efeitos financeiros da contratação, para fins do primeiro pagamento, somente ocorrerão após o início da efetiva prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA.

6.3. Requisitos de garantia dos serviços prestados

A CONTRATADA deverá prestar garantia técnica dos serviços entregues durante 90 (noventa) dias subsequentes à entrega.

O prazo será contado a partir do aceite definitivo e engloba todos os seus entregáveis.

Findado o contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia para as Ordens de Serviços finalizadas antes do término da vigência contratual, por até 90 (noventa) dias corridos, contados do dia posterior ao último dia do contrato.

6.4. Requisitos de segurança da informação

A CONTRATADA deverá manter o controle da segurança física e lógica de seus ambientes operacionais, estabelecendo as políticas de segurança a serem aplicadas aos serviços de telecomunicações contratados. Essa ação tem como intuito a prevenção de incidentes de segurança de forma a garantir níveis de segurança adequados nos ambientes de suas redes, por onde transitarão as informações da CONTRATANTE.

Com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da Resolução nº 32/2022, do TJPB, e na forma da Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), são requisitos exigidos à CONTRATADA:

I - Assinar o Termo de Confidencialidade deste Poder Judiciário antes de iniciar suas atividades junto ao CONTRATANTE.

II - Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE.

III - Submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TJPB, durante a execução dos serviços, devendo ainda observar as normas internas de Política de Segurança da Informação e da Política de Segurança Institucional do Poder Judiciário da PB.

IV - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos nas legislações pertinentes, bem como executar seus trabalhos dentro das diretrizes ali estabelecidas;

V - Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPB ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

VI - Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo CONTRATANTE.

VII - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas: a) à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes; b) ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos; c) ao processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

6.5. Da Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnica Empregadas

A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como cederá em caráter definitivo a propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produtos quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, relatórios, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros.

A CONTRATADA deverá fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse. O processo de transferência da documentação deve ser realizado pela CONTRATADA para ferramenta de gestão de serviços indicada pelo CONTRATANTE.

A transferência final de conhecimentos por parte da CONTRATADA deverá ocorrer a partir do 3º mês anterior ao término da vigência contratual e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

O TJPB deverá providenciar a revogação de todos os perfis de acesso aos sistemas e a eliminação de caixas postais, no prazo máximo de 10 dias após o encerramento do contrato.

A CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, porventura gerados na contratação, à Administração.

Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação.

6.6. Conformidade com Normas e Regulamentações

A solução e seus fornecedores deverão estar plenamente em conformidade com:

- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

- Normativas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente a Resolução nº 468/2022;
- Política de Segurança da Informação do TJPB.

A demonstração de conformidade poderá ser realizada por meio de certificações, declarações formais e políticas de segurança adotadas, quando solicitadas pelo TJPB.

6.7. Níveis de Serviço (SLAs)

Serão exigidos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) claros e mensuráveis para:

- Nível de Atendimento;
- Conformidade e Qualidade;
- Segurança da informação;

O descumprimento dos SLAs acarretará a aplicação de penalidades contratuais, conforme estipulado no Termo de Referência.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Critérios para Definição das Quantidades

A estimativa da equipe foi fundamentada nos seguintes aspectos:

1. **Complexidade e diversidade das atividades de governança de dados**, exigindo profissionais com competências técnicas específicas.
2. **Volume e variedade de dados processados pelo TJPB**, demandando estrutura robusta para coleta, integração, análise e visualização de informações.
3. **Necessidade contínua de geração de relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho** para subsidiar decisões estratégicas.
4. **Garantia de flexibilidade e escalabilidade da equipe**, permitindo adaptações rápidas diante de novas demandas ou desafios.

7.2. Justificativa para a Quantidade Estimada

A definição da quantidade de profissionais foi baseada na necessidade de garantir uma atuação integrada, contínua e eficiente nas atividades de governança de dados. A equipe proposta é suficiente para:

1. Atender de forma eficaz às demandas institucionais, sem sobrecarregar os profissionais contratados;
2. Cobrir todas as áreas técnicas essenciais, desde a infraestrutura de dados até a análise avançada e geração de relatórios estratégicos;
3. Assegurar a continuidade das operações, com a flexibilidade necessária para adaptações conforme a evolução das necessidades do TJPB;
4. Garantir a qualidade e segurança da informação, por meio de práticas consolidadas de governança de dados;

A alocação planejada proporciona equilíbrio entre recursos humanos e as demandas operacionais, permitindo o desenvolvimento e a implementação de soluções eficazes para o gerenciamento de dados.

7.3. Tabela de Composição da Equipe de Trabalho

A seguir, apresenta-se a tabela com a distribuição dos profissionais que comporão a equipe de terceirização de serviços de apoio técnico especializado, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), detalhando o perfil de cada um.

Área	ID do Perfil	Descrição do Perfil	Quantidade	Exigência Mínima
Governança e Análise de Dados	P1	Cientista de Dados (ou assemelhado)	3	Híbrido

	P2	Analista de Business Intelligence (ou assemelhado)	2	Remo

Total de Profissionais: 05

Essa composição de equipe foi planejada para garantir a execução de todas as atividades estratégicas de governança de dados, assegurando eficiência, qualidade e suporte à gestão do Tribunal de Justiça da Paraíba.

7.4. Regras para composição da equipe técnica:

- 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.
- Visando garantir maior previsibilidade e ambientação, os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATANTE de forma híbrida ou presencial nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias de trabalho dos profissionais da equipe técnica especificada no quadro acima. Após este período, caberá à CONTRATADA, em comum acordo com o CONTRATANTE, definir quais serviços podem ser executados remotamente e quais serviços necessitam da atuação presencial, visando sempre a qualidade do serviço e o atendimento dos níveis mínimos de serviço.
- A critério do CONTRATANTE, o período presencial poderá ser flexibilizado quando devidamente justificado pela CONTRATADA.
- Após iniciada a execução do contrato, um mesmo profissional da CONTRATADA poderá desempenhar mais de um perfil ou especialidade, desde que atenda integralmente as qualificações e habilidades exigidas para cada perfil/especialidade.

8. Levantamento de soluções

Solução 01: Execução direta por servidores do quadro próprio do Órgão.

A primeira solução a ser comparada diz respeito ao próprio modelo adotado atualmente no TJPB, onde os servidores da GEDAD acumulam suas inúmeras atribuições técnicas com demandas administrativas/gerenciais.

É notório que esse modelo não traz os melhores resultados e acaba criando obstáculos na execução de atividades estratégicas para o Poder Judiciário, tendo em vista que os servidores precisam dividir suas atribuições técnicas com demandas administrativas.

Ademais, a crescente transformação digital e a gestão estruturada em dados fez com que as demandas do setor tenham crescido exponencialmente, de modo que a quantidade de servidores lotados na Gerência de Dados é completamente insuficiente para suprir essas necessidades.

Por fim, considerando a notória especialização nas atribuições descritas (Analista de BI e Cientista de Dados), impende destacar que o TJPB não possui quadro próprio com esse perfil profissional e com a expertise exigida e ainda, não é facilmente solucionada com capacitações, diante do alto nível técnico de especialização. (Ver Analista Judiciário - Banco de Dados)

Solução 02: Execução Indireta (Terceirização dos Serviços)

A legislação vigente, destacadamente o art. 3º do Decreto nº9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta mediante contratação de serviços na administração pública, estabelece que os serviços considerados 'auxiliares, instrumentais ou acessórios', quando não relacionados ao exercício do poder de polícia, poderão ser objeto de execução indireta – definição alinhada àquela apresentada no Decreto-Lei nº 200/1967.

Nesse contexto, a necessidade se enquadra na definição de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias e não envolve tomada de decisão ou posicionamento institucional, tampouco estão relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos ou de aplicação de sanção.

Além das mencionadas diretrizes legais, a terceirização dos serviços dessa natureza proporciona as seguintes vantagens:

1. Prestação de serviços que exigem alta expertise técnica de forma rápida e eficiente.
2. Flexibilidade para ajustes nas demandas institucionais.
3. Redução de encargos administrativos e trabalhistas, pois a gestão de pessoal é responsabilidade da empresa contratada.

9. Análise comparativa de soluções

Do levantamento das soluções não resta dúvidas que a solução disponível mais adequada para atender a atual demanda é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, ou seja, através da execução indireta (Terceirização dos Serviços).

Uma vez demonstrado que a melhor alternativa seria a terceirização dos serviços, conforme acima detalhado no **item 8 Levantamento de Soluções**, passamos à análise dos modelos remuneratórios viáveis para execução indireta, de modo a encontrar a solução mais adequada ao TJPB.

Modelo 01: Contratação de postos de trabalho (preço fixo mensal) Neste modelo de contratação emprega-se a alocação de postos de trabalho, em quantidade determinada. O pagamento é realizado mensalmente sem aferição de alcance de métricas de resultados. A Resolução 468/2022 do CNJ (art. 9º, IX), bem como a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 47, de 2022, vedam expressamente a utilização desse modelo de execução indireta, sobretudo quando a alocação dos postos não estiver atrelada a nenhuma métrica previamente definida de avaliação de resultados.

Nesse sentido, a jurisprudência consolidada do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), consubstanciada na Súmula TCU 269, dispõe: “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”. Portanto, levando em consideração as recomendações acima mencionadas, percebe-se que a contratação de serviços de TIC com base no modelo de alocação de posto de trabalho não se mostra adequada.

Modelo 02- Contratação de serviços baseados em métrica mensurável (UST ou similares).

Métrica Unidade de Serviço Técnico (UST): Neste modelo, a Contratante dispõe de um Catálogo de Serviços, com as especificações das ofertas/produtos/serviços com classificações de complexidade e tempo de execução.

As demandas são encaminhadas por meio de Ordens de Serviço periódicas na quantidade estimada de UST's para o período, com base nas atividades a serem executadas, os resultados esperados, os padrões de qualidade exigidos, os procedimentos e as qualificações definidos para execução, em conformidade com o modelo de execução, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas à medida em que vão sendo encaminhadas as demandadas.

De acordo com a classificação realizada, cada oferta de serviço possui uma respectiva quantidade de Unidade de Serviço Técnico (UST), adotando-se a metodologia de construção de Instrumentos de Medição de Resultados – IMR. Assim, para adoção do IMR, é preciso que exista critério objetivo de mensuração, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados estão sendo realizados nas quantidades e qualidades exigidas, adequando o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Vantagens	Desvantagens
Maior qualidade e produtividade dos serviços prestados; Pagamento proporcional aos serviços entregues ou consumidos; Maior controle das atividades e serviços prestados; Ônus da gestão de pessoas é da CONTRATADA; Desenho da equipe a cargo da CONTRATADA com base em expertise de mercado; Maior proatividade dos prestadores de serviços; Evolução em relação ao modelo por postos de serviço Aceitação pelos órgãos de controle externo, como é o caso do TCU.	Mudança de cultura e paradigma; Exigido nível de maturidade elevado do CONTRATANTE; Nível de esforço na fiscalização técnica é elevado; Necessidade de eficaz avaliação e aprovação de cada ordem de fornecimento, bem como para o adequado pagamento; O pagamento apresenta-se como tarefa de consecução complexa, pois a estimativa de custo de cada atividade não é simples; Demanda solução de mensuração que possibilite a verificação e contestação por parte da CONTRATANTE, já que normalmente cabe à empresa prestadora dos serviços classificar as demandas; Alto risco de aumento do custo, considerando o nível inicial de maturidade e o ineditismo de sua adoção. Considerando que quanto maior for o número de acionamento da empresa, maior será seu faturamento.

Modelo 03: Execução indireta na modalidade de remuneração por métrica de serviço baseada em catálogo e resultados (nível mínimo de serviços).

Este é um modelo híbrido de execução indireta, aliando a métrica de serviços em USTs (modelo de remuneração 02 acima descrito), mediante um catálogo de serviços, com o estabelecimento de níveis mínimos de serviços.

Nele, o prestador de serviços fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, adequando seu quadro de profissionais de acordo com as necessidades do órgão, para cumprimento dos entregáveis para execução de serviços e das metas de Níveis Mínimos de Serviços definidas.

Este modelo proporciona grande impacto, economicidade e maior qualidade de serviço. Para tanto, há necessidade de quantificação prévia do volume de serviços, definição dos Níveis Mínimos de Serviço e definição dos critérios de qualidade.

Dentre as formas comuns de pagamento pelos serviços, aquelas baseadas em resultados são as que melhor atendem aos parâmetros de eficiência e economicidade. Esse, portanto, é o modelo que deve ser buscado conforme considera a Súmula TCU nº 269, in verbis:

“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 administrativos”.

Podemos citar como vantagens desse modelo os seguintes pontos:

Disponibilidade: ao optar por prestar serviços gerenciados, o time de profissionais especializados da equipe própria poderá auxiliar o TJPB na busca por novas ferramentas e tecnologias que melhorem os seus resultados. Isso não apenas aumenta a confiança entre as partes do acordo como também agrega valor aos seus serviços. Isso acontece porque ao se desobrigar de tarefas administrativas corriqueiras os servidores do quadro próprio terão maior disponibilidade de tempo para dedicar ao desenvolvimento e implantação de estratégias, explorar novos conceitos, desenvolver projetos e melhorar processos – desenvolvendo um ambiente capaz de melhor aproveitar seus recursos especializados e gerar mais valor ao negócio;

Flexibilidade: em um modelo tradicional de prestação de serviços não há flexibilidade, pois, com frequência, o contratante é quem dita como devem ser alocados os recursos humanos para um determinado projeto. Já quando falamos em serviços gerenciados, o controle sobre as atividades dos profissionais é de responsabilidade do fornecedor, que decide como e onde empregará cada um de seus recursos humanos, utilizando cada um deles de forma otimizada. Isso torna esse modelo escalável e flexível, permitindo alocação de recursos de acordo com a demanda efetiva e conforme sua própria disponibilidade.

Porém, cumpre destacar que a utilização bem-sucedida desse modelo depende dos seguintes fatores: 1) definição dos produtos e/ou pacotes de trabalho de cada item de catálogo, com seus respectivos entregáveis e contendo o maior nível de detalhamento possível; 2) definição dos níveis de complexidade das atividades para quantificação e correlação com a unidade de serviço; e 3) definição dos níveis mínimos de serviços e critérios de avaliação de resultados.

Nesse contexto, embora a medição do esforço para fins de definição de um parâmetro de custo seja feita por intermédio da aplicação de uma unidade de medida, a remuneração do provedor de serviços será sempre vinculada aos resultados, na forma de entregáveis específicos e níveis de serviço.

A adoção do modelo de catálogo de serviços tem como principal trunfo sua flexibilidade em se adaptar aos diversos cenários e possibilitar controle dos serviços e dos custos. Além disso, consegue atender tanto às demandas cotidianas, diante de um fluxo médio previsível, quanto às demandas de maior sazonalidade, bem como os acréscimos pontuais ou com prazo de entrega mais curto, o que possibilita adequar a oferta à necessidade.

Vantagens	Desvantagens
Maior qualidade e produtividade dos serviços prestados; Paga-se proporcional aos Níveis de Serviço atingidos e por OS devidamente executada; Maior flexibilidade para atendimento das	Mudança de cultura e paradigma; Erros de dimensionamento quando há poucas informações; Exigido nível de maturidade um pouco mais elevado que o modelo de posto de serviço;

necessidades do CONTRATANTE, com mitigação de risco, quando comparado ao modelo exclusivamente remunerado por USTs, tendo em vista que no modelo de métricas combinadas, faz-se a aferição do atingimento dos NMS previamente acordados; Ônus da gestão de pessoas é da CONTRATADA; Desenho da equipe a cargo da CONTRATADA com base em expertise de mercado; Proporciona maior controle das atividades e serviços prestados; Promove a melhoria dos níveis de serviço; Promove a elevação dos níveis de qualificação dos profissionais; Maior proatividade dos prestadores de serviços; Evolução em relação ao modelo por postos de serviço e está aderente às orientações de órgãos de controle externo, como é o caso do TCU, para a possibilidade de contratação de serviços sob demanda; Facilidade de custeamento e orçamentação; Facilidade na gestão e fiscalização do contrato; Mensuração feita com base no acordo de nível de serviço, critérios de aceitação dos serviços, indicadores de produtividade e de qualidade e controle das demandas de serviços executados por terceiros; O custo só aumentaria se o acordo de nível de serviço for ampliado em termos de produtividade e qualidade, em relação aos patamares previamente definidos; A CONTRATADA tem interesse no aprimoramento contínuo da qualidade das entregas, tendendo a buscar maior eficiência na prestação dos serviços.	Risco de dimensionamento inadequado por parte da empresa CONTRATADA; Apresenta forte rigidez orçamentária, com risco elevado ao equilíbrio da relação contratual, uma vez que o preço dos serviços mensais é previamente definido, independentemente da quantidade de serviços efetivamente executados; Risco de possíveis conflitos de interesses quanto a distinção de atividades rotineiras e as de natureza excepcional.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Após a análise comparativa das soluções disponíveis, sob os aspectos técnicos, econômicos e de viabilidade de tempo para implementação, conforme detalhado na seção 9, conclui-se que as seguintes soluções foram **consideradas inviáveis**:

- **Solução 01: Execução direta por servidores do quadro próprio do Órgão:** Considerando a notória especialização nas atribuições descritas (Analista de BI e Cientista de Dados), impende destacar que o TJPB não possui quadro próprio com esse perfil profissional e com a expertise exigida e ainda, não é facilmente solucionada com capacitações, diante do alto nível técnico de especialização. (Ver Analista Judiciário - Banco de Dados).

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Colhe-se da análise comparativa que o **Modelo 03: Execução indireta na modalidade de remuneração por métrica de serviço baseada em catálogo e resultados (nível mínimo de serviços)**, demonstra o melhor resultado na análise comparativa de preços.

A estrutura da solução selecionada permite reduzir o TCO de forma significativa ao promover economicidade e maior qualidade de serviço. Para tanto, há necessidade de quantificação prévia do volume de serviços, definição dos Níveis Mínimos de Serviço e definição dos critérios de qualidade.

Dentre as formas comuns de pagamento pelos serviços, aquelas baseadas em resultados são as que melhor atendem aos parâmetros de eficiência e economicidade. Esse, portanto, é o modelo que deve ser buscado conforme considera a Súmula TCU nº 269, in verbis:

“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 administrativos”.

A modularidade dos serviços oferecidos permite que o TJPB contrate sob demanda apenas os serviços efetivamente necessários, com base no consumo real, o que evita a superdimensionamento das equipes e o consequente desperdício de recursos.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Diante dos comparativos, o melhor modelo de remuneração dos serviços para esta contratação é através da métrica UST, com definição de níveis mínimos de serviços (modelo híbrido). Para tanto, foi estabelecido previamente um catálogo de serviços, incluindo as metas de níveis mínimos.

Sendo assim, a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada é a do **Modelo 03: Execução indireta na modalidade de remuneração por métrica de serviço baseada em catálogo e resultados (nível mínimo de serviços)**, que visa dotar o Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) de uma força de trabalho moderna, segura, escalável e resiliente. Essa solução é projetada para suportar a crescente complexidade e criticidade dos serviços desempenhados pela Gerência de Dados deste Tribunal.

Nesse sentido, foram encontradas as seguintes contratações públicas, com objeto similar ao do presente estudo, todas com a métrica UST e envolvendo alocação de profissionais de TIC, mais especificamente de Governança de Dados (Analistas de BI, Cientistas de Dados, entre outros).

Órgão	Dados da licitação	Valor padrão da UST (R\$)
Governo do RS - Secretaria da Fazenda	Pregão Eletrônico 9125/2024 Id contratação PNCP: 87958658000199-1-000367/2024	172,77
Tribunal de Justiça do Maranhão	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025 – SRP	160,68
Conselho Federal de Contabilidade	Pregão Eletrônico 17/2023 Id contratação PNCP: 33618570000107-1-000074/2023 (valor vigente em 2025, conforme aditivo anexo)	168,00
Mediana do valor da UST padrão		168,00

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1.998.259,20

Com base nas contratações similares mencionadas no quadro abaixo, a mediana do valor da Unidade de Serviço Técnico (UST) foi estimada em R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais):

Órgão	Dados da licitação	Valor padrão da UST (R\$)
Governo do RS - Secretaria da Fazenda	Pregão Eletrônico 9125/2024 Id contratação PNCP: 87958658000199-1-000367/2024	172,77
Tribunal de Justiça do Maranhão	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025 – SRP	160,68
Conselho Federal de Contabilidade	Pregão Eletrônico 17/2023 Id contratação PNCP: 33618570000107-1-000074/2023 (valor vigente em 2025, conforme aditivo anexo)	168,00
Mediana do valor da UST padrão		168,00

Conforme estabelecido no neste Estudo e no Catálogo de Serviços, modelo híbrido, o cálculo do custo mensal dos perfis considera a quantidade média de horas mensais necessárias para o desempenho contínuo das atividades, bem como o respectivo Fator de Complexidade e Especialização (FCE) aplicado a cada profissional.

As horas mensais são estimadas com base na média anual de dias úteis no Brasil, distribuída por 12 meses, e considerando uma jornada semanal de 40 horas.

Todos os métodos de cálculo e parâmetros utilizados encontram-se detalhados nos documentos citados, observando as seguintes definições:

P1: Perfil correspondente ao Cientista de Dados (ou função equivalente);
P2: Perfil correspondente ao Analista de Business Intelligence (BI);
FCE: Fator de Complexidade e Especialização, que influencia o valor final da UST de cada perfil em relação à UST padrão. De acordo com práticas adotadas em contratações similares na área de TIC (anexas), foram considerados os seguintes fatores:
Cientista de Dados (P1): FCE = 1,3
Analista de BI (P2): FCE = 1,0
Esforço médio mensal: calculado a partir da média de dias úteis anuais e da carga horária semanal de referência;
Custo mensal unitário do perfil (R\$): representa o custo para a alocação de um único profissional no período mensal;
Custo mensal total: obtido pela multiplicação do custo unitário pelo número de profissionais estimados para atender às demandas previstas.

TABELA DE CUSTOS ESTIMADOS DO CONTRATO							
Tipo	Demanda	Tipo de atendimento	Perfil profissional vinculado ao item e quantidade de perfis	Esforço médio mensal de cada profissional Quant. UST's	Valor da UST considerando o FCE	Custo mensal unitário do perfil (R\$)	Custo mensal total
							R\$

Atividades Rotineiras	mensal	Híbrido	P1 (FCE 2) x 3	168	218,40	36.691,20	110.073,60
Atividades Rotineiras	mensal	Remoto	P2 (FCE 1) x 2	168	168,00	28.224,00	56.448,00
Total mensal						82.387,20	166.521,60
Total estimado para os primeiros 12 meses						988.646,40	1.998.259,20

Sendo assim, considerando o quadro acima, o orçamento do contrato para os primeiros 12 meses está estimado em **R\$1.998.259,20 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)**.

Ressalta-se que se trata de uma contratação sob demanda, ou seja, os serviços serão solicitados conforme a necessidade do TJPB, não havendo obrigatoriedade de consumo integral do valor estimado. O orçamento apresentado representa apenas uma previsão, baseada nas quantidades estimadas de perfis e esforços mensais, podendo ser ajustado ao longo da vigência contratual, de acordo com a efetiva utilização dos serviços.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A justificativa técnica para escolha da solução é a que contenha um fluxo de abertura e controle de demandas pelo TJPB, com visando automatizar o processo de gestão de demandas, garantir o necessário controle do consumo de serviços e fornecer informações gerenciais de apoio à gestão – além de contribuir com os processos de fiscalização do contrato.

Os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas no catálogo de serviços deverão ser preferencialmente fornecidos pela contratada. Havendo solução padrão definida pelo TJPB, a contratada deverá utilizá-la obrigatoriamente, ficando às suas expensas treinar capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas. O fornecimento de ferramentas não deve implicar custo adicional ao contrato.

Sendo assim, a solução de serviços **Modelo 03: Execução indireta na modalidade de remuneração por métrica de serviço baseada em catálogo e resultados (nível mínimo de serviços)**, representa a única alternativa tecnicamente viável e escalável para o Tribunal de Justiça da Paraíba, frente às suas necessidades atuais e futuras.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha pelo **Modelo 03: Execução indireta na modalidade de remuneração por métrica de serviço baseada em catálogo e resultados (nível mínimo de serviços)** fundamenta-se em uma análise econômica que demonstra não apenas a viabilidade financeira, mas também a otimização de recursos e a adequação do Custo Total de Propriedade (TCO) desta abordagem.

Redução de Custos Indiretos e de Gestão

A redução dos custos indiretos e de gestão será obtida ao adotar as formas comuns de pagamento pelos serviços realmente executados e baseados em resultados, ou seja, é o formato que melhor atende aos parâmetros de eficiência e economicidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Cumprimento do Planejamento Estratégico do TJPB, conferindo maior capacidade de atender as demandas rotineiras, bem como as urgentes e não previstas.

- Organizar e consolidar dados institucionais de forma estruturada e integrada.
- Apoiar o planejamento estratégico com informações seguras e atualizadas.
- Atender com eficiência e celeridade às demandas internas e externas a respeito de fornecimento de dados para as mais diversas finalidades já elencadas no item anterior.
- Aumentar a produtividade por meio de indicadores de desempenho precisos.
- Fortalecer a transformação digital e a automação de processos.
- Permitir decisões mais assertivas baseadas em dados concretos.
- Flexibilidade e Escalabilidade de Recursos: Garantir a capacidade de ajustar dinamicamente os recursos de TI de acordo com as necessidades da organização, permitindo expansão ou redução conforme a demanda sem desperdício de investimentos.
- Otimização de Custos: Reduzir despesas iniciais e operacionais ao adotar um modelo de pagamento baseado no consumo real.
- Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

17. Providências a serem Adotadas

Providências para a Adequação do Ambiente do Órgão

Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de adequações do ambiente tecnológico já existente no Tribunal para esta contratação.

Providências Anteriores à Celebração do Contrato:

A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente do Órgão.

A fiscalização e gestão serão realizadas por servidores do TJPB que hoje fiscalizam/fazem a gestão de contratos os quais serão capacitados quanto ao objeto.

18. Contratações Correlatas/Interdependentes

Não existe contratação correlata e/ou interdependente

19. Parcelamento do objeto

A análise da possibilidade de parcelamento do objeto da contratação visa assegurar a economicidade, a eficiência e a viabilidade técnica da solução proposta. Após avaliação criteriosa, concluiu-se que **não há viabilidade técnica**, operacional ou econômica para o parcelamento da contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio técnico à governança de dados do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB).

Os serviços a serem prestados são essencialmente integrados e interdependentes. As atividades de análise de business intelligence e ciência de dados estão diretamente conectadas, exigindo uma atuação coordenada e contínua. O parcelamento dessa contratação poderia comprometer:

1. A integração das atividades, prejudicando a execução de soluções completas de governança de dados.
2. A comunicação entre as equipes técnicas, causando descontinuidade nos processos.
3. A gestão unificada dos serviços, dificultando o acompanhamento de metas e indicadores de desempenho.

Dividir a contratação entre diferentes empresas ou fornecedores acarretaria riscos elevados à execução do contrato, tais como:

1. Fragmentação das responsabilidades, dificultando a identificação e resolução de falhas.

2. Incompatibilidade de metodologias e tecnologias, impactando negativamente a integração de sistemas e dados.
3. Aumento da complexidade de gestão contratual, exigindo maior esforço da Administração para coordenar diversos contratos simultâneos.

O parcelamento eliminaria os benefícios proporcionados pelas economias de escala, que ocorrem quando um único fornecedor assume a responsabilidade integral pelos serviços. A contratação global possibilita:

1. Redução de custos operacionais, devido à otimização de recursos.
2. Padronização de processos, promovendo maior eficiência.
3. Simplificação da gestão contratual, com um único ponto de contato para fiscalização e execução.

Diante do exposto, não se mostra técnica e economicamente viável conceder o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, visto que não ser vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, com fundamento no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

20. Critérios de Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá atender às diretrizes do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS), garantindo a adoção de práticas que promovam a sustentabilidade e a responsabilidade social na execução dos serviços contratados.

Para assegurar a acessibilidade e a inclusão digital, todos os manuais, guias de instruções, documentações técnicas, interface do software e ferramentas de suporte deverão ser disponibilizados, preferencialmente, no idioma Português do Brasil (PT-BR) e fornecidos em meio digital e acessível, compatível com leitores de tela e demais tecnologias assistivas.

A gestão de chamados técnicos e a comunicação de demandas deverão ser realizadas, preferencialmente, por meios eletrônicos, garantindo rastreabilidade, eficiência e minimização do uso de papel. Relatórios de desempenho, auditorias e demais registros operacionais deverão ser produzidos e disponibilizados digitalmente, promovendo redução de impactos ambientais e alinhamento com as diretrizes de governança sustentável adotadas pelo Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB).

Além disso, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de governança ambiental, social e corporativa (ESG) na prestação dos serviços, buscando a eficiência energética dos datacenters utilizados, minimização da pegada de carbono e gestão responsável dos resíduos eletrônicos. O uso de infraestrutura em nuvem deverá considerar provedores que adotem compromissos ambientais e utilizem fontes de energia renovável, sempre que possível, garantindo alinhamento com as melhores práticas de sustentabilidade.

21. Sustentação e transição contratual

Sustentabilidade

Considerando que esta contratação **não** envolve aquisição de produtos incluídos na observância do descarte adequado ao fim de sua vida útil, este ponto não se aplica ao caso em tela.

Recursos Necessários À Continuidade Do Negócio Durante E Após A Execução Do Contrato

Recursos materiais: Todos os recursos materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser fornecidos pela futura empresa CONTRATADA, sem necessidade de aquisição de nenhum objeto ou suprimento adicional por parte deste TJPB.

Recursos humanos: A execução dos serviços a serem prestados nesta contratação presume, além do acompanhamento de sua conformidade legal pelo Fiscal Técnico do Contrato, também dos demais profissionais da área específica da Diretoria de Governança de Dados.

Qualificação técnica dos Profissionais

A contratada deverá possuir em seu quadro profissionais capacitados e certificados nos serviços prestados, podendo a contratante, a qualquer tempo, exigir a apresentação da comprovação desta qualificação por meio dos certificados inerentes à execução dos serviços.

Estratégia De Continuidade Contratual

Descontinuidade do Fornecimento/Prestação de Serviços - Ações de Continuidade, seus respectivos responsáveis e prazos

Se, por qualquer eventualidade, a empresa prestadora de serviços frustrar total ou parcialmente o objeto da avença, será necessária aplicação de penalidades e ser observado o cadastro de reserva para convocação da empresa subsequente na ordem de classificação, acaso tenha, ou elaboração de novo processo de licitação. As medidas serão aplicadas conforme delineamento no Termo de Referência e minuta contratual. Além do posto, destaca-se que dependendo da situação, outras medidas legais serão tomadas.

Estratégia da Transição Contratual

No decorrer da vigência inicial do contrato **de 5 (cinco) anos**, os fiscais técnicos deverão realizar acompanhamento de mercado para definição se o modelo de contratação ora proposto se mantém atualizado e adequado às necessidades do TJPB ou não.

Caberá à equipe técnica, previamente ao final da vigência, elaborar novo projeto que permita seguir com o modelo ora adotado ou reavaliá-lo para novo processo de contratação.

Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação

Não se aplica ao caso em tela

Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

A CONTRATADA deverá fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse. O processo de transferência da documentação deve ser realizado pela CONTRATADA para ferramenta de gestão de serviços indicada pelo CONTRATANTE.

A transferência final de conhecimentos por parte da CONTRATADA deverá ocorrer a partir do 3º mês anterior ao término da vigência contratual e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

A CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, porventura gerados na contratação, à Administração.

Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação.

Devolução de recursos materiais

Não se aplica ao caso em tela

Revogação de perfis de acesso

O TJPB deverá providenciar a revogação de todos os perfis de acesso aos sistemas e a eliminação de caixas postais, no prazo máximo de 10 dias após o encerramento do contrato.

Estratégia de Independência Tecnológica

A estratégia de independência tecnológica do TJPB visa reduzir a dependência de fornecedores específicos, garantindo flexibilidade e autonomia na gestão da infraestrutura de TI.

Para isso, é essencial adotar padrões abertos, investir em automação e capacitar a equipe interna para uma gestão mais estratégica. Além disso, o fortalecimento da governança de TI assegura que a independência tecnológica seja sustentável, permitindo ao tribunal adaptar-se a novas demandas e avanços tecnológicos sem comprometer a eficiência operacional.

Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais

A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como cederá em caráter definitivo a propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produtos quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, relatórios, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros.

Transferência de conhecimento tecnológico

A CONTRATADA deverá fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse. O processo de transferência da documentação deve ser realizado pela CONTRATADA para ferramenta de gestão de serviços indicada pelo CONTRATANTE.

A transferência final de conhecimentos por parte da CONTRATADA deverá ocorrer a partir do 3º mês anterior ao término da vigência contratual e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Além disso, a adoção de tecnologias padronizadas e boas práticas de governança facilita a retenção do conhecimento e assegura a continuidade operacional, mesmo em caso de troca de fornecedores. Com essa estratégia, o TJPB amplia sua autonomia e otimiza a eficiência da sua gestão tecnológica a longo prazo.

22. Desc. dos Requisitos para inclusão no TR

22.1. Do consórcio

Não se aplica para o caso em tela.

22.2. Da amostra

Para a contratação ora pretendida, não será necessária amostra da solução.

22.3. Da vistoria

Para a contratação ora pretendida, não será necessária vistoria no local.

22.4. Da Exigência de Garantia Contratual

Será exigida a garantia de contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.5. Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

Quanto à aplicação da reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, verifica-se igualmente sua inviabilidade. A lógica de separação dos itens ou regiões para essa finalidade enfrentaria os mesmos obstáculos: baixa atratividade econômica, risco de descontinuidade na execução e possibilidade de itens ficarem descobertos.

22.6. Do Processo para Registro de Preços

Não se aplica ao caso em tela.

22.7. Quanto ao reajuste

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, **os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.8. Qualificação Técnica operacional

22.8.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

22.8.1.1. Ter executado contratos de prestação de serviços de governança de dados, engenharia de dados, ciência de dados e/ou business intelligence (BI), com emprego de mão de obra, em quantitativo não inferior a 03(três) profissionais alocados ou o equivalente em 15.000 (quinze mil) UST's, por um período não inferior a 12 (doze) meses, contínuos ou não.

22.8.2. Justificativa

Para justificar a exigência de qualificação técnica acima de 50% do quantitativo estimado da licitação, considerando os pontos mencionados:

Necessidade da comprovação da capacidade técnica operacional: A exigência de qualificação técnica acima de 50% do quantitativo estimado visa garantir que o licitante demonstre não apenas a capacidade teórica, mas também a capacidade prática

de execução dos serviços. Isso assegura que o contratado tenha experiência suficiente para lidar com a complexidade e exigências operacionais específicas do contrato. Ao solicitar uma qualificação técnica robusta, estamos mitigando o risco de não cumprimento dos requisitos técnicos durante a execução contratual.

Quantitativo exigido é insignificante: Embora o quantitativo exigido possa parecer pequeno em termos absolutos, é crucial considerar que a qualidade e a adequação dos serviços prestados são de suma importância para a instituição contratante.

Essa abordagem não apenas protege os interesses da instituição contratante, mas também promove um ambiente competitivo saudável, onde apenas os licitantes com a experiência e capacidade técnica adequadas são selecionados para participar da licitação, contribuindo para a eficiência e eficácia na contratação pública.

23. Estratégia da Contratação

Natureza do Objeto

A contratação objeto deste Estudo Preliminar possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, composta por serviços, para garantia de uma melhor prestação jurisdicional.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Parcelamento e Adjudicação do Objeto

O objeto do Estudo Preliminar constitui grupo único. Tal agrupamento dos itens em grupo (s) se dá em face da dificuldade técnica na divisão dos itens da solução.

Adjudicação do Objeto

Como não está indicado o parcelamento, o objeto deverá ser adjudicado a um único fornecedor.

Modalidade e Tipo de Contratação

Considerando que o objeto da contratação consiste na execução de serviços comuns de TI, de natureza continuada, cuja padronização em termos de qualidade e desempenho permite a definição objetiva do escopo contratual, sem prejuízo de seu conteúdo técnico, justifica-se a adoção da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, MENOR PREÇO POR GRUPO, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Vigência da Contratação

O contrato terá vigência de até 60 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

Cronograma de realização dos serviços:

Evento	Responsável	Prazo estimado
Assinatura do Contrato	CONTRATANTE/CONTRATADA	Data a ser estipulada (D*)
Apresentação do plano de implementação	CONTRATADA	D + 15 dias
Fim do Contrato	CONTRATANTE/CONTRATADA	D + 60 meses
Recebimento Provisório	CONTRATANTE	até 10 dias úteis a partir da entrega /recebimento dos relatórios preliminares

Recebimento Definitivo	CONTRATANTE	até 15 dias úteis a partir do recebimento dos relatórios definitivos

Da Proteção de Dados (LGPD)

O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e CONTRATADO observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução deste instrumento contratual.

O CONTRATADO assume a posição de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, competindo-lhe o tratamento dos dados necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo controlador.

No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Subcontratação

Para esta contratação não será permitida a subcontratação.

24. Análise de Riscos

Conforme disposto no Anexo - Análise de Riscos

25. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENATA GRIGORIO DOS ANJOS

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 16:14:29.

**Daniel Silva de
Lima:4791223**

Assinado de forma
digital por Daniel Silva
de Lima:4791223
Dados: 2025.07.30
17:45:19 -03'00'

DANIEL SILVA DE LIMA

Integrante Técnico

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 15:57:45.

26. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

26.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra econômica e tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARA-SE SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Mapa de Preços - Força de Trabalho (2).pdf (3.66 MB)
- Anexo II - MR926222_000034_2025.pdf (56.2 KB)



Mapa dos Preços de Referência

1. DAS FONTES DE PESQUISA UTILIZADAS

1.1. as seguintes fontes de preços foram utilizadas:

Governo do RS - Secretaria da Fazenda: Pregão Eletrônico 9125/2024Id contratação PNCP: 87958658000199-1-000367/2024

Tribunal de Justiça do Maranhão – Pregão Eletrônico nº90007/2025 – SRP

Conselho Federal de Contabilidade – Pregão Eletrônico nº17/2023 – Id contratação PNCP: 33618570000107-1-000074/2023 (valor vigente em 2025, conforme aditivo anexo)

Conselho Federal de Contabilidade

2. DA PESQUISA DE PREÇOS E MÉTODO MATEMÁTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO.

Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa de preços públicos similares, relacionamos abaixo o preço de referência encontrado, **determinado através da mediana** entre as fontes de pesquisa. Este método foi escolhido tendo em vista demonstrar ser exequível para execução do objeto da contratação, levando em consideração os valores apresentados pelo mercado.

Órgão	Dados da licitação	Valor padrão da UST (R\$)
Governo do RS - Secretaria da Fazenda	Pregão Eletrônico 9125/2024 Id contratação PNCP: 87958658000199-1-000367/2024	172,77
Tribunal de Justiça do Maranhão	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025 – SRP	160,68
Conselho Federal de Contabilidade	Pregão Eletrônico 17/2023 Id contratação PNCP: 33618570000107-1-000074/2023 (valor vigente em 2025, conforme aditivo anexo)	168,00
Mediana do valor da UST padrão		168,00

Conforme se observa, os parâmetros utilizados na estimativa da despesa, encontram-se em total sintonia com os preceitos definidos pelo Artigo 32 da Resolução TJPB 13/2023, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES



Compras Eletrônicas RS

PREGÃO ELETRÔNICO

9125/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de BI e Analytics incluindo: Administração de banco de dados, arquitetura de dados, análise de dados, business intelligence, e ciência de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.904.587,52 (ANUAL)

DATA DA ABERTURA

20/06/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, RESPEITADO OS UNITÁRIOS

DAS UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO (UST)

Modelo instituído pela RESOLUÇÃO Nº 240, de 27 de fevereiro de 2024.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



**PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
DE MÃO DE OBRA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/1400-0012213-1**

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - ÍNDICE

- 1. DO OBJETO**
- 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**
- 3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 6. DO CREDENCIAMENTO**
- 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 8. DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA**
- 11. DA NEGOCIAÇÃO**
- 12. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 13. DA HABILITAÇÃO**
- 14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**
- 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 16. DO TERMO DE CONTRATO**
- 17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**
- 18. DO PAGAMENTO**
- 19. DO REAJUSTE**
- 20. DA FONTE DE RECURSOS**
- 21. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**
- 22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXOS

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)

ANEXO III – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (se for o caso)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO V – FOLHA DE DADOS

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO – CGL
SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PREGÃO ELETRÔNICO

[Licitor conforme **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL - Preâmbulo)**] torna público que realizará licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio da internet. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Decreto nº 55.717, de 12 de janeiro de 2021; Decreto Estadual nº 57.033, de 23 de maio de 2023, Decreto Estadual nº 57.037, de 23 de maio de 2023, Decreto Estadual nº 57.154 de 22 de agosto de 2023 e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços **contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrição e condições especificadas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)** e de acordo com as condições contidas no Termo de Referência (Anexo VI), que fará parte do Contrato como anexo.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no *site* referido no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)** será aberta sessão pública pelo pregoeiro.

3.2. 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 do pregoeiro em sentido contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

4.1.1. qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do **item 6** deste Edital, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observado o disposto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.1)**;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



- 4.1.2. pessoa física que esteja devidamente credenciada nos termos do **item 6** deste Edital.
- 4.1.3. consórcios, nas condições previstas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.3)**.
- 4.1.4. cooperativas de trabalho, nas condições previstas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.4)**.
- 4.1.5. empresa estrangeira, desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
- 4.2.1. a pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com o Poder Público em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.2. 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 no procedimento 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;
- 4.2.3. as empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.4. a 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.
- 4.3 O impedimento de que trata o **subitem 4.2.1** será também aplicado ao participante 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 licitante.
- 4.4 Em procedimentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.5. Não poderá haver nesta licitação participante com mais de uma proposta por lote.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.1. Para fins de obtenção do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123/2006, quando do envio da proposta inicial, o participante deve declarar eletronicamente em campo próprio do sistema:
- 5.1.1. que possui enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 5.1.2. que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

5.2. A ausência dessas declarações, no momento do envio da proposta, significará a renúncia da microempresa ou da empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a ela concedida pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5. No caso de não contratação à microempresa ou à empresa de pequeno porte, serão convocadas as empresas remanescentes que se encontrem na situação de empate, de mesmo enquadramento empresarial, na ordem classificatória, para o exercício do direito aqui previsto.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento empresarial, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa que originalmente apresentou o melhor lance.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.9. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos **subitens 5.3 e 5.4**, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.10 Não haverá tratamento preferencial para microempresas e empresas de pequeno porte na hipótese do art. 4º, § 1º, I da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.1)**.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar da presente licitação deverão estar regularmente credenciados no Portal do Fornecedor RS (www.portal dofornecedor.rs.gov.br).

6.2. O credenciamento será encaminhado através do Portal do Fornecedor RS (www.portal dofornecedor.rs.gov.br).

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior ao disposto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 7.2)**, a contar da data da abertura da licitação.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se o do **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 7.2)**.

7.3. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, indicando obrigatória e expressamente, a sua marca e, se for o caso, o modelo.

7.4. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.5. As propostas encaminhadas por Cooperativas de Trabalho não terão qualquer tipo de acréscimo para fins de julgamento.

7.6. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

7.6.1. que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital;

7.6.2. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

7.6.3. que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

7.6.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

7.6.5. que tem conhecimento das condutas passíveis de penalidades, elencadas no **item 23** deste Edital, e previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.6.6. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, conforme **itens 4 e 5** deste Edital, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

7.6.7. que possui ou não enquadramento empresarial como ME/EPP; para fins de obtenção do tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, se for o caso;

7.6.8. que, em sendo ME/EPP, possui ou não possui contratos celebrados com a Administração Pública cujos, valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização desta licitação;

7.6.9. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.10 que 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.

7.7. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão.

7.8. Nos casos de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

7.9. Até data e hora marcadas como fim do recebimento de propostas, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.10. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades.

7.12. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13. Poderá ser admitida ou exigida a subcontratação, desde que previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 7.13)**.

7.13.1. Poderá ser exigida a subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no art. 48, inc. II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, desde que previsto no **Anexo V - FOLHA de Dados (CGL 7.13.1)**.

7.14. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.15. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.

7.16. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

7.17. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**.

8.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

8.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



8.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

8.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

10.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

10.3. O Critério de Julgamento será conforme **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 10.3)**.

10.4. A partir da abertura das propostas, as empresas participantes terão conhecimento dos valores ofertados.

10.5. A partir do momento de início da etapa de lances, as empresas participantes poderão formular lances de menor valor, sendo informados sobre seu recebimento, com indicação de horário e valor.

10.5.1. Só serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores em relação ao último lance registrado pela própria empresa, respeitando o decremento mínimo previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 10.5.1)**.

10.5.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5.3. Será permitida a apresentação de lances intermediários.

10.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo se decorrente de caso fortuito ou força maior, com justificativa aceita pelo pregoeiro.

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

10.8. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.9. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

10.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

10.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no **subitem 10.10** deste Edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, conforme **subitem 10.10**, para a definição das demais colocações.

10.12. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no **item 5** deste Edital, se for o caso.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar, para, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, encaminhar, por meio eletrônico - **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)** - a proposta de preço, acompanhada do Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchido

12.1.1. A proposta de preços fará parte do contrato, como seu anexo.

12.1.2. O pregoeiro verificará a proposta apresentada, e a desclassificará, motivadamente, se não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.3. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

12.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6.1. os preços deverão estar de acordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 12.6.1)**.

12.6.2. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



12.7. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.8. Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexecutável, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.

12.8.1. Será considerada inexecutável a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

12.9. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do edital e ofertar o menor preço, considerando o previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 12.9)**.

12.10. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas.

13.1.1. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

13.2. São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

13.3.1. documento oficial de identificação com foto, em se tratando de pessoa física;

13.3.2. certificado da condição de microempresador individual – CCMEI, em se tratando de Microempresador Individual – MEI;

13.3.3. registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.4. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.3.5. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.3.6. 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;

13.3.7. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa, emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada de declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

13.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. documento oficial que comprove a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física;



13.4.2. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

13.4.3. comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.4. comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;

13.4.5. comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), no caso de pessoa jurídica, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.4.6. comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.5. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

13.5.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

13.5.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.5.1.3. considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

13.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o Decreto nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, e com a Instrução Normativa CAGE Nº 11, de 4 de dezembro de 2023:

13.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

13.6.1.1. em se tratando de sociedade simples e pessoa física, deverá ser apresentada a certidão negativa de insolvência civil.

13.6.2. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, em relação ao último exercício social:

13.6.2.1. índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, superiores a 1 (um);

13.6.2.1.1. caso qualquer um dos índices referidos no item 13.6.2.1. apresente resultado inferior ou igual a 1 (um), desde que previsto no **Anexo V – Folha de Dados (CGL 13.6.2.1.1)**, será exigido, em relação ao valor da proposta final do licitante, patrimônio líquido mínimo no percentual indicado.

13.6.3. os documentos do item 13.6.2 poderão ser substituídos pelo Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), a ser obtido no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br.



13.6.4. desde que previsto no **Anexo V – Folha de Dados (CGL 13.6.4.)**, será exigida relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira.

13.6.5. é dispensada a exigência dos itens 13.6.2., 13.6.3. e 13.6.4. para o Micro Empresário Individual – MEI, que está prescindido de elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

13.7. Documentos Complementares para Habilitação:

13.7.1. Além dos documentos relacionados nos **subitens 13.2 a 13.6** deste Edital, serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

13.7.1.1. Previstos no Termo de Referência;

13.7.1.2. Relacionados no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.3, CGL 4.1.4, CGL 13.6.2.1.1, CGL 13.6.4 e CGL 13.7.1.2)**.

13.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da participante, com indicação do número de inscrição no CNPJ/CPF.

13.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa.

13.10. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.11. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

13.11.1. Caso a data do julgamento da habilitação não coincida com a da abertura da sessão, e não seja possível ao pregoeiro verificar a validade dos documentos por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.11.2. Convocado o licitante, na forma do **subitem 13.11.1**, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se, para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

13.12. As certidões exigidas que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

13.13. Caso seja apresentado o Certificado de Fornecedor do Estado, emitido pela Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC para a família informada no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 13.13)**, e acompanhado do respectivo anexo, este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

13.14. Todos os documentos em que se exija assinatura devem ser assinados digitalmente ou firmados e digitalizados antes de sua remessa via sistema.

13.15. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

13.16. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:



13.16.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no **subitem 24.4** deste Edital, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.16.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no **item 11** deste Edital, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no endereço indicado no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

14.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável, decidir sobre o pedido de esclarecimento ou a impugnação, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.1.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

14.2. Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

14.2.1. A falta de manifestação acerca da intenção de recorrer, nos termos previstos neste Edital, importará a decadência desse direito.

14.2.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da aceitabilidade da intenção de recorrer, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente via sistema em que foi realizada a disputa – **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

14.3.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.

14.3.2. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para a sua admissibilidade.

14.3.3. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

15.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário terá o prazo previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.1)**, após formalmente convocado, para assinar o contrato.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhar ao adjudicatário, mediante correspondência eletrônica, o termo de contrato para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

16.3. Os prazos previstos nos **subitens 16.1 e 16.2** poderão ser prorrogados, por igual período, por necessidade da Administração, ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)**.

16.5. O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)**, quando couber.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS e ao Cadastro Informativo - CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao participante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.7.1. Caso o adjudicatário não assine o contrato, proceder-se-á à análise dos requisitos de habilitação dos licitantes remanescentes.

16.7.2. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação, e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

16.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do **subitem 16.7**, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 16.8**, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

16.10. O gestor, os fiscais técnicos e fiscais administrativos do contrato estão indicados no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.10)**.



17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

17.1. Nas condições indicadas no **ANEXO V – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1)**, poderá ser estabelecido Acordo de Nível de Serviço – ANS por meio de ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o adjudicatário e o órgão ou entidade, que define, de forma objetiva, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações ao pagamento mensal, indicando parâmetros de desempenho, que servirão para aferir a sua execução pelo contratado.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições para pagamento são as previstas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 18.1)** e na **Cláusula Sexta da Minuta de Contrato**, que compõe o Anexo I do presente Edital.

19. DO REAJUSTE

19.1. O contrato será reajustado conforme disposto na **Cláusula Oitava do Termo de Contrato**, que compõe o Anexo I do presente Edital.

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 20.1)**.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

21.1. O adjudicatário deverá atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 21.1)**.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A garantia será prestada, conforme disposto na **Cláusula Quinta da Minuta de Contrato**, que compõe o Anexo I do presente Edital, no percentual indicado no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 22.1)**.

22.2. Caso não seja observado o prazo fixado para apresentação da garantia, aplicar-se-á o disposto no **subitem 23.4.6** deste Edital.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Das Infrações Administrativas

23.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o participante ou o contratado que:

23.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

23.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

23.1.1.4. deixe de entregar a documentação exigida para o certame;



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

23.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo se a não manutenção decorrer de fato superveniente, devidamente justificado;

23.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

23.1.1.8. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.1.9. fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.1.10. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

23.1.1.11. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.1.12. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

23.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

23.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 23.2.2)**, as seguintes sanções:

23.2.2.1. advertência, para a infração prevista no **subitem 23.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2.2. multa, nas modalidades:

23.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nos **subitens 23.1.1.1. a 23.1.1.12**;

23.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

23.2.2.3. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos **subitens 23.1.1.2. a 23.1.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos **subitens 23.1.1.8. a 23.1.1.12**.

23.3. Da Aplicação das Sanções

23.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

23.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

23.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



23.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

23.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

23.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS..

23.4. Da execução da garantia contratual

23.4.1. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

23.4.2. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

23.4.3. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a diferença devida, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

23.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

23.4.5. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do contratante.

23.4.6. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

24.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação.

24.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

24.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

24.3. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



24.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.4.1. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

24.5. As informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no *site* referido no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**, sem prejuízo às informações prestadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

24.6. O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. O presente Edital, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

24.9. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.10. Prevalecerão as disposições deste Edital, em caso de divergência com as demais peças que compõem o processo.

24.11. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou aos seus anexos.

24.12. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)

ANEXO III – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (se for o caso)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO V – FOLHA DE DADOS

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Porto Alegre, de de .
(Pregoeiro)



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

Contrato celebrado entre ..., sito no(a) ... (endereço), representado neste ato pelo ... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e ... (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) ... (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ..., representada neste ato por ... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ..., doravante denominado CONTRATADO, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº ..., em decorrência do Pregão Eletrônico nº .../... (número/ano), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de [reproduzir o texto do **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)**], que serão prestados nas condições estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo VI ao Edital**.

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço [total/total estimado/mensal/por unidade demandada] a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

[Reproduzir texto do **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 20.1)**]

Empenho nº: _____

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de duração do contrato é de [reproduzir o texto do **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)**], contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is), quando couber: [reproduzir o texto do **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)**]

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

4.4.4. os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. [Reproduzir **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 22.1)**]

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de dias (prazo máximo é de 30 dias). mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

6.2. [Transcrever as condições estabelecidas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 18.1)**]

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

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

6.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.7. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

6.7.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

6.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

6.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.10. O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do orçamento estimado.

8.1.1. Considera-se data-base, para fins de reajuste, a data de definição do preço de referência, constante no **Anexo IV – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

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

8.2. O valor do contrato será reajustado pelo IPCA, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

9.1.1. O não cumprimento do prazo constante na **subcláusula 9.1** não implica em deferimento do pedido por parte do contratante

9.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.** Executar os serviços, conforme especificações contidas no **Anexo VI - Termo de Referência**, e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 10.2.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 10.3.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.6.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8.** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 10.9.** Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.10.** Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 10.11.** Manter preposto formalmente designado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber.
- 10.12.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 10.13.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 10.14.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.15.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.16.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.



10.17. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

10.18. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

10.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.20. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

10.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.23. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.26. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

10.27. Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

10.27.1. garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

10.27.2. garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.

10.27.3. garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante.

10.27.4. se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato.

10.27.5. garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

10.28. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.29. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.30. O contratado deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere a **subcláusula 4.1** for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da



contratação a que se refere a **subcláusula 2.1** for superior ao valor de R\$ 1.585.800,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil e oitocentos reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.30.1. A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

10.30.1.1. Caso o contratado seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.30.2. Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.30.3. Caberá ao contratado custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.

10.30.4. Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.32. [Reproduzir, se for o caso, outras obrigações específicas previstas no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 21.1)**].

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na **cláusula sexta**.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;



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

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado, o qual se configura quando o contratado:

12.1.1.4.1. deixe de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.1.1.4.2. deixe de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.1.5. apresente declaração ou documentação falsa, ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.1.6. pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou

12.1.1.8. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

12.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 23.2.2)**, as seguintes sanções:

12.2.2.1. advertência, para a infração prevista na **subcláusula 12.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.1. a 12.1.1.8**;

12.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.3. moratória, pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido na **subcláusula 10.30.2**, de até 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);

12.2.2.4. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.2. a 12.1.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.5. a 12.1.1.8**.

12.3. Da Aplicação das Sanções

12.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.



12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

12.3.8. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

12.3.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.10. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

12.4. Da execução da garantia contratual

12.4.1. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

12.4.2. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

12.4.3. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a diferença devida, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

12.4.5. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do contratante.

12.4.6. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021,



devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

13.3.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. apuração de indenizações e multas; e

13.3.4. notificação dos emitentes da garantia prevista na cláusula quinta deste contrato, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



SUBSECRETARIA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

17.5. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

17.5.1. Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no PNCP no prazo de 10 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

_____, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

[Nome da autoridade competente]

[Nome do cargo]

CONTRATADO

[Representante]

[Procurador/cargo]



ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota (1): Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Nota (2): Deverá acompanhar esta planilha a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços indicando quantitativo e sua especificação.

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município (s)	
C	Serviço	
D	Unidade de medida	
E	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
F	Nº de meses de execução contratual	

Custo por Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) ⁽³⁾	Unidade de Medida	R\$
-			
-			

Nota(3) A unidade de medida deverá corresponder ao valor básico para a composição dos preços do serviço prestado (mensal/hora trabalhada/ponto de função/emissão de bilhete/desconto concedido/etc.)

I	Mobilização ⁽⁴⁾	%	Valor (R\$)
A			
B			

Nota (4): Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



I	Tributos (especificar)	%	Valor Mensal
A			
B			
C			

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
-			
-			
Valor Mensal do Contrato			

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



ANEXO III - CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (MODELO)

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R\$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a)[órgão/entidade]para [objeto da licitação].

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
- c) prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em dd de mmmm de aaaa.

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 3 (três) meses após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o [órgão/entidade].

7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



8. Se, no prazo máximo de 3 (três) meses após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a)[órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança Bancária e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COM A INICIATIVA PRIVADA

Edital ____/____

Declaramos que a empresa ____, inscrita no CNPJ nº ____, possui os seguintes contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada:

Contratante	CNPJ Nº	Nº do contrato	Data de assinatu- ra	Data de vigência	Valor total ini- cial	Valor a executar
				Valor total dos contra- tos		

Patrimônio líquido atualizado pelo IGPM: ____

Cálculo 1: (Valor do Patrimônio Líquido / Valor total contratos a executar) x 12 > 1

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

Cálculo 2: (Valor Receita Bruta - Valor total contratos a executar) / Valor Receita Bruta x 100 = X %

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total contratos a executar})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

Justificativa (para hipótese do art. 3º, § 3º, IV, da Instrução Normativa CAGE nº 11/2023): ____

Local e data,

Assinatura e identificação do emissor



ANEXO V - FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação
Preâmbulo	O Estado do Rio Grande do Sul por intermédio da Secretaria da Fazenda.
CGL 1.1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de BI e Analytics incluindo: Administração de banco de dados, arquitetura de dados, análise de dados, business intelligence, e ciência de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul.
CGL 2.1	Local de disponibilização do Edital: www.compras.rs.gov.br ou www.celic.rs.gov.br. Pedidos de esclarecimentos e impugnações: deverão ser encaminhados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico: www.compras.rs.gov.br, na área de Informações do Edital. Recursos: mediante login no portal www.compras.rs.gov.br Credenciamento Pessoa Física e Jurídica: www.portaldofornecedor.rs.gov.br Orientações sobre procedimentos e fundamentação legal para os atos da fase externa dos certames processados pela CELIC encontram-se no link: https://www.celic.rs.gov.br/upload/arquivos/202310/06095833-1679955089orientacoes-gerais-aos-licitantes.pdf Data de definição do preço de referência: 20/02/2024.
CGL 2.2	Endereço eletrônico do ambiente de disputa: www.compras.rs.gov.br
CGL 3.1	Data: 20/06/2024 Horário: 09 horas
CGL 4.1.1	(X) Sem tratamento preferencial conforme subitem 5.10 do Edital.
CGL 4.1.3	Não será permitida participação de Consórcio.
CGL 4.1.4	Será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho. Para fins de habilitação, as Cooperativas de Trabalho deverão apresentar os seguintes documentos, em conjunto com aqueles previstos no subitem 13 deste Edital, no que couber: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou devidamente arquivado na

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



	Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; c) registro previsto no art. 107 da Lei 5.764/1971.
CGL 7.2	A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias.
CGL 7.13	7.13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto no limite máximo de 30% do valor total do contrato (quantidade de UST contratada), atendidas as seguintes condições: 7.13.1.1 A subcontratação de profissionais deverá garantir os requisitos mínimos descritos no Anexo II - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA do Termo de Referência. 7.13.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, estabelecido por regras de entrevista com chefe da divisão, bem como avaliação do Coordenador de Desenvolvimento, a quem incumbe avaliar se os subcontratados cumprem os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto 7.13.1.3. é vedada a sub-rogação; 7.13.1.4. autorização prévia do Contratante, devendo a empresa indicada pelo licitante contratado, antes do início da realização dos serviços e durante a vigência contratual, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital; 7.13.1.5. permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, e responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. 7.13.1.6. é vedada a subcontratação de microempresa e empresa de pequeno porte que tenha participado da licitação; 7.13.1.7. é vedada a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante; 7.13.1.8. é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



	colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação .																									
CGL 7.13.1	Não será exigida a subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.																									
CGL 10.3	Menor Preço Global Anual, respeitados os unitários das Unidades de Serviço Técnico (UST), conforme tabela abaixo: <table><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>UST por ano</th><th>Valor da UST</th><th>Valor Anual</th></tr><tr><td>1</td><td>Analista de dados</td><td>13.824</td><td>R\$ 172,77</td><td>R\$ 2.388.372,48</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista/Cientista de Dados/Engenheiro de dados</td><td>18.432</td><td>R\$ 172,77</td><td>R\$ 3.184.496,64</td></tr><tr><td>3</td><td>Administrador de Banco de Dados</td><td>1.920</td><td>R\$ 172,77</td><td>R\$ 331.718,40</td></tr><tr><td colspan="4">Valor Total</td><td>R\$ 5.904.587,52</td></tr></table> 10.3.1. A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo do ANEXO I do Termo de Referência, observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados. 10.3.1.1. Durante a execução do contrato, a demanda por perfil de profissional pode mudar. Desta forma, poderá ser migrado UST de um perfil para outro, desde que o valor total consumido não ultrapasse o valor global do contrato. 10.3.1.2. A SEFAZ/RS somente pagará à empresa CONTRATADA aos serviços efetivamente realizados e requisitados nas Ordens de Serviço, devidamente homologados por Servidores da SEFAZ/RS e atestados pelos gestores do contrato, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos. 10.3.1.3. Na hipótese de haver prorrogação contratual, o saldo não utilizado de USTs anuais não será cumulativo. 10.3.1.4. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como (não se limitando a): transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente desig-	Item	Descrição	UST por ano	Valor da UST	Valor Anual	1	Analista de dados	13.824	R\$ 172,77	R\$ 2.388.372,48	2	Especialista/Cientista de Dados/Engenheiro de dados	18.432	R\$ 172,77	R\$ 3.184.496,64	3	Administrador de Banco de Dados	1.920	R\$ 172,77	R\$ 331.718,40	Valor Total				R\$ 5.904.587,52
Item	Descrição	UST por ano	Valor da UST	Valor Anual																						
1	Analista de dados	13.824	R\$ 172,77	R\$ 2.388.372,48																						
2	Especialista/Cientista de Dados/Engenheiro de dados	18.432	R\$ 172,77	R\$ 3.184.496,64																						
3	Administrador de Banco de Dados	1.920	R\$ 172,77	R\$ 331.718,40																						
Valor Total				R\$ 5.904.587,52																						



	nados para a prestação dos serviços, tais como (não se limitando a): deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.
CGL 10.5.1	0,01%
CGL 12.6.1	Preço máximo aceitável conforme consta na capa deste edital.
CGL 12.9	Não Aplicável.
CGL 13.6.2.1.1	Será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final do licitante.
CGL 13.6.4	13.6.4.1. Será exigida a declaração de contratos firmados, conforme ANEXO IV, comprovando possuir patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. 13.6.4.1.1. a declaração a que se refere o item 13.6.4.1. deverá ser acompanhada de justificativas para a hipótese de a variação percentual do valor total dos contratos ser superior à 10% (dez por cento), para mais ou para menos, da receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).
CGL 13.7.1.2	13.7.1.2. A qualificação técnica da LICITANTE será realizada mediante apresentação de atestado(s) que comprovem experiência técnica compatível com o objeto desta contratação, em volume e características, de acordo com os requisitos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, com as seguintes experiências mínimas: 13.7.1.2.1. Experiência em desenvolvimento e implantação de solução utilizando ferramentas de Data Warehouse e ETL com geração de cubos OLAP e uso modelagem multidimensional, com pelo menos 5.000 (cinco mil) UST; 13.7.1.2.2. Experiência em modelagem de dados em ambiente Big Data para consumo dos dados em Hive e Impala; 13.7.1.2.3. Desenvolvimento e manutenção de pipelines de dados para ingestão de dados utilizando Apache Kafka; 13.7.1.2.4. Desenvolvimento e manutenção de processos de carga e transformação de dados utilizando Apache NIFI; 13.7.1.2.5. O somatório dos atestados dos itens 13.7.1.2.2. 13.7.1.2.3. e 13.7.1.2.4. deve ser igual ou superior a 7.000 (sete mil) UST; 13.7.1.2.6. Experiência em implementação e gerenciamento de containers para entrega de aplicações com soluções analíticas ou DevOps, utilizando Docker e Kubernetes; 13.7.1.2.7. A comprovação poderá estar presente de um único atestado ou em uma

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



	composição, desde que correspondam a um mesmo período de execução, ou seja, que os serviços tenham sido prestados de forma concomitante. 13.7.1.2.8. No contrato deve constar descrito claramente os serviços atestados e o quantitativo mínimo exigido. 13.7.1.2.9. O somatório das UST dos atestados não poderá ultrapassar o período de doze meses. 13.7.1.2.10. O atestado apresentado deverá ser fornecido pela empresa ou órgão emissor, onde deverão constar o período de execução dos serviços, razão social, CNPJ e endereço completo da CONTRATANTE e da CONTRATADA, características dos serviços realizados, além de estar devidamente datado e assinado. 13.7.1.2.11. No caso de atestados emitidos em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e registrado no cartório de títulos e documentos. 13.7.1.2.12. Para mitigar o risco de que a execução dos serviços previstos não atenda ao nível mínimo esperado pela CONTRATANTE, é importante que o fornecedor possua experiência prévia na prestação desse tipo de serviço em ambientes que possuam as tecnologias presentes no Termo de Referência. A experiência deverá ser comprovada de forma inequívoca, na fase de habilitação do certame, a fim de reduzir o risco da contratação para a CONTRATANTE. 13.7.1.2.13. Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. 13.7.1.2.14. Para todos os efeitos, considera-se para os atestados 1 UST = 1 HST
CGL 13.13	Família(s) de fornecedores a serem aceitas na apresentação do Certificado de Fornecedor do Estado – CFE: 117.
CGL 16.1	O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, após formalmente convocado, para assinar o contrato.
CGL 16.4	12 (doze) meses, prorrogáveis no interesse da contratante e anuência da contratada, até o limite máximo permitido legalmente. A estimativa do início do desembolso financeiro é para agosto de 2024.
CGL 16.5	As atividades serão prestadas, preferencialmente, de acordo com a instrução normativa que disciplina o regime de trabalho da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, podendo, a critério do CONTRATANTE, estabelecer regimes dife-



	renciados como teletrabalho integral. Quando prestado de forma presencial, o local da prestação será nas dependências da SEFAZ/RS em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, que fica localizada na Av. Mauá nº1155.
CGL 16.10	Gestor do contrato: Nelson Roncarati Luz Pessoa de Souza - Matrícula nº 2939959/01 Fiscal técnico titular: Matheus Henrique Anderle - Matrícula nº 4676939/01 Fiscal técnico suplente: Guilherme das Neves Teixeira - Matrícula nº 3239870/01 Fiscal administrativo titular: Valdemyr Garcia Rieta Junior - Matrícula nº 4350120/01 Fiscal administrativo suplente: Ligiane Boer - Matrícula nº 2863243/01
CGL 17.1	Será previsto Acordo do Nível de Serviço, conforme Item 12. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS (NMS) constante do Termo de Referência.
CGL 18.1	18.1. Serão pagos à CONTRATADA os serviços efetivamente prestados, registrados e aprovados (OS aceitas pela CONTRATADA), considerando-se eventuais descontos/glosas resultantes do atendimento aos requisitos níveis mínimos de serviço, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação. 18.2. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que a CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços 18.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, considerando-se as OS fechadas e aceitas dentro do mês. A entrega de relatórios mensais, será condição necessária à atestação dos serviços pela CONTRATANTE, para fins de pagamento das faturas. 18.4. Quando o período de execução de uma OS ultrapassar o mês de trabalho, poderá ser pago, a critério do CONTRATANTE, o valor parcial da OS mediante o ateste dos relatórios mensais de execução das atividades. 18.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do aceite das Ordens de Serviços (OS), nos seguintes termos: 18.5.1. No prazo de até 5 dias corridos do encerramento do mês, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual; 18.5.2. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento da documentação comprobatória acima mencionada, o Gestor do Contrato da área de negócio deman-



	dante, deverá: 18.5.2.1. Realizar a análise das OS, dos relatórios e de toda a documentação apresentada; 18.5.2.2. Aprovar ou recusar no formulário da Ordem de Serviços os serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; 18.6. Caso a OS seja aceita, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor de direito. 18.7. Caso a OS seja recusada, comunicar a empresa dos critérios que não foram atendidos e solicitar à CONTRATADA os devidos ajustes, até que sejam sanadas possíveis inconformidades. 18.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados. 18.9. A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA as USTs efetivamente executadas e atestadas a cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste documento, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos. 18.10. O valor devido à CONTRATADA será o somatório da multiplicação das USTs consumidas por cada perfil de profissional pelo valor unitário da UST e o Fator de conformidade de qualidade. $VT = \sum QUST \times VUST \times Ftcq$ VT = Valor total da OS QUST = Unidades de Serviço Técnico por profissional na OS VUST = Valor unitário da UST Ftcq = Fator de conformidade e qualidade
CGL 20.1	Unidade Orçamentária: 14.90 Atividade/Projeto: 3920, 3921, 3922 e 3923 Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.40.4011 Recurso: 1169
CGL 21.1	21.1. Atender, na íntegra, as disposições contidas no Termo de Referência. 21.2. Firmar Termo de Sigilo e Confidencialidade, conforme Anexo III do Termo de Referência
CGL 22.1	Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.



	a) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades: a.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritu- ral, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; a.2. seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022; a.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autori- zada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. b) O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será o previsto na CGL 16.1. b.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante. b.2. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nos itens “h”, “k” e “n”, 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). b.3. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusu- las, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021. c) A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, confor- me disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obri- gações contratuais. d) A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações esti- puladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de: d.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; d.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; d.3. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e d.4. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado. e) O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apre- sentados pelo garantidor. f) Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notifica- ções para defesa prévia ao contratado. g) A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unila-



	teral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato. h) A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto. i) A garantia em dinheiro, na modalidade caução deverá ser efetuada em favor do contratante, através de Guia de Arrecadação com o código 421. j) As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato. k) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação. l) O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, l.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal. m) A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis. n) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado. o) O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: o.1. caso fortuito ou força maior; o.2. alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais; o.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; o.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração. p) Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 0.3 e 0.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração. q) Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



	até 3 (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro. r) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato. s) Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.
CGL 23.2.2	INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG Nº 02/2023, publicada no DOE do Rio Grande do Sul em 29 de setembro de 2023. Disponível em: https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=908247 .

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



23140000122131



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

Vide documento anexo: “**Termo de Referência** de folhas 548-587”, disponível em: www.compras.rs.gov.br.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

 > [Contratos](#)

Contrato nº 0011/2024

Última atualização 26/03/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Unidade executora: 383500 - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Tipo: Outros **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 90796110000007.000060/2023-58

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 26/03/2025 **Data de assinatura:** 11/03/2025 **Vigência:** de 05/04/2025 a 04/04/2026

Id contrato PNCP: 33618570000107-2-000141/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: [33618570000107-1-000074/2023](#)

Objeto:

Contratação de empresa especializada de terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos.

VALOR CONTRATADO

R\$ 4.884.900,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 07.094.346/0001-45 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
TermoAditivoICFCxG4FBPO.pdf	26/03/2025	Outros Documentos

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

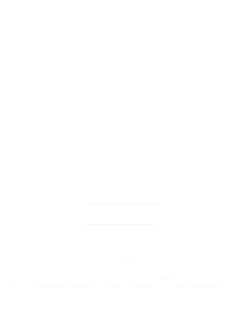
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920

Telefone: (61) 3314-9600 - www.cfc.org.br E-mail: cfc@cfc.org.br

PARECER Nº

014/2025/PROJUR/DIGEO

PROCESSO Nº

90796110000007.000060/2023-58

EMENTA:

DIREITO ADMINISTRATIVO. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

I – Análise da minuta do termo aditivo ao Contrato nº 11/2024 para contratação de empresa especializada de terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos;

II – Pelo prosseguimento do feito, desde que saneada a ressalva apontada quanto à instrução documental do processo.

I. RELATÓRIO

1. A Diretora de Gestão Operacional do Conselho Federal de Contabilidade, por intermédio de manifestação formalizada em despacho encaminhado pelo Departamento de Licitações e Contratos (documento SEI 0718175), solicitou a esta Procuradoria Jurídica a emissão de parecer jurídico quanto à legalidade da instrução processual e da Minuta de Termo Aditivo Contratual (documento SEI 0716876), na forma do art. 53, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a ser firmada com a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.094.346/0001-45, estabelecida na SCN Quadra 02, Bloco "A", Sala 602, Asa Norte, Edifício Corporate Financial Center, Brasília/DF, CEP: 70.712-900, para a prestação de serviços de *“terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos.”* (Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2024, documento SEI 0267217).

2. A Minuta do Primeiro Termo Aditivo (documento SEI 0716876) ao Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2024 (documento SEI 0267217) retrata o prolongamento temporal da avença pelo prazo limitado de doze meses do contrato vigente, assim como a renovação da garantia em valor correspondente a 5% do valor total do contrato, restando intactas quaisquer outras cláusulas do préstimo do serviço. O valor estimado anual da contratação será de R\$ 4.884.900,00 (quatro milhões oitocentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais), conforme Formulário de Prorrogação Contratual (documento SEI 0648907).

É o breve relatório.

II. ANÁLISE JURÍDICA

3. Inicialmente, cumpre anotar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. De forma que, a presente manifestação será realizada sob o prisma estritamente jurídico acerca do ajuste ora pretendido, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade, nem nos aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativo ou orçamentário-financeiro, os quais estão fora da alçada e competência desta Procuradoria Jurídica.

4. Em relação a eventual apontamento de questão que extrapole o conteúdo meramente jurídico, verifica-se que somente ocorrerá caso tangencie questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

5. Ainda, a presente manifestação ficará adstrita a viabilidade jurídica de assinatura do Primeiro Termo Aditivo (documento SEI 0716876), ficando assim fora da análise os atos praticados de forma antecedente.

6. Necessário no presente ponto mencionar, em nome do Princípio da Segregação de Funções, a premissa de que os departamentos e funcionários competentes para a instrução, fiscalização e cumprimento do contrato detêm os conhecimentos específicos necessários e que analisaram o procedimento adequadamente, verificando a exatidão das informações constantes dos autos (até mesmo em razão da área jurídica não deter o conhecimento técnico inerente ao objeto), atuando, assim, em conformidade com suas atribuições, em específico, quanto à instrução da prorrogação temporal almejada, respeitando as configurações necessárias dos serviços, os riscos a que se busca minorar e quais documentos que devem constar nos autos.

7. Via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à regularidade documental e quanto à competência de cada agente público envolvido na praxe de contratação, sob pena de se sacrificar a razoável duração dos procedimentos licitatórios

8. De fato, a manifestação jurídica não detém poder hierárquico ou mesmo controle finalístico do mérito do ato administrativo de contratação, razão pela qual a análise forense ocorrerá de forma enunciativa/informativa. Ainda que obrigatório, nos termos do art. 53, *caput* e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, o parecer jurídico não será vinculante ao gestor, o qual poderá, de forma justificada, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações, bem como adotar orientação contrária ou diversa.

9. A prorrogação contratual do serviço ou fornecimento continuado, a partir da égide da Lei nº 14.133/2021, passou a requerer a presença dos seguintes requisitos para sua formalização:

- a) caracterização do serviço ou fornecimento como contínuo (art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021, e item 3, “a”, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- b) previsão no edital e no contrato administrativo (art. 107 da Lei nº 14.133/2021);
- c) manifestação do interesse da contratada na prorrogação (item 3, “e”, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- d) análise prévia da consultoria jurídica do órgão (art. 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- e) inexistência de solução de continuidade da vigência da contratação e prorrogação dentro do prazo de vigência contratual (arts. 107 e 132 da Lei nº 14.133/2021, cláusula de extinção prevista no termo de contrato e Orientação Normativa AGU nº 3, de 1º de abril de 2009);

- f) elaboração de relatório sobre a regularidade da execução contratual (item 3, “b”, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- g) interesse motivado da Administração na continuidade da execução dos serviços (item 3, “c”, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- h) manifestação sobre a vantajosidade da contratação, acompanhada da metodologia adotada (itens 3, “d”, 4 e 7 do Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- i) manutenção das condições exigidas na habilitação (art. 91, § 4º, e art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021);
- j) inexistência de suspensão/impedimento/declaração de inidoneidade da empresa ou proibição de contratar com a Administração Pública (art. 91, § 4º, e art. 161, da Lei nº 14.133/2021, e item 11, letra “b”, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- k) verificação da existência de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados/pagos (item 9 do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- l) efetiva disponibilidade orçamentária (art. 106, inc. II, da Lei nº 14.133/2021);
- m) elaboração da minuta do termo aditivo;
- n) renovação da garantia contratual com a atualização necessária (art. 97, § único, da Lei nº 14.133/2021 c/c subitem 3.1 do anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- o) autorização da autoridade competente (item 5 do Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- p) na hipótese de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a manutenção da circunstância que autorizou a contratação direta;
- q) divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (art. 94 da Lei nº 14.133/2021), observadas as diretrizes da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - e Lei nº 13.079/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10. Nesse sentido, o procedimento de prorrogação contratual conta com repertório documental, a partir da declaração de intenção do CFC em continuar com a avença contratual (Formulário de Prorrogação Contratual, documento SEI 0648907), bem como termo de manifestação de interesse na prorrogação contratual, devidamente assinado pela prestadora de serviços (documento SEI 0648929).

11. Nos autos, verifica-se que a unidade demandante informa a existência de vantagem administrativa na prorrogação do Contrato nº 11/2024 (documento SEI 0267217), conforme evidenciado pelo Mapa Comparativo de Preços (documento SEI 0700599) e pelo item 4 (vantajosidade) previsto no Formulário de Prorrogação Contratual (documento SEI 0648907), a seguir transcrito:

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para o objeto deste Mapa de Cotação de Preços foi realizada com base Instrução Normativa nº 65, de 7/7/2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, mediante a utilização dos seguintes parâmetros: proposta apresentada pelo fornecedor e contratos similares firmados com instituições públicas.

Para comprovar a vantajosidade da prorrogação e continuidade da manutenção do contrato 11/2024, foi realizada uma pesquisa de mercado com contratações similares mantidas pela G4F com a Administração Pública.

Considerando os valores semelhantes dos três contratos apresentados no mapa comparativo, a metodologia adotada para a definição do preço de referência será baseada no critério de “menor preço”, conforme estabelece o artigo 6º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021. Adicionalmente, a opção escolhida é a que melhor preserva os interesses da Administração na renovação contratual.

Dessa forma, com base nos valores dos contratos apresentados pela G4F (FNDE – doc. SEI 0648955, SPGG– doc. SEI 0648958 e MEC – doc. SEI 0648961), fica evidenciado que o contrato

vigente com o Conselho Federal de Contabilidade continua sendo o mais vantajoso economicamente, demonstrando a viabilidade da prorrogação, devido a natureza do objeto.

Estimativa calculada no menor preço, considerando as propostas apresentadas pela empresa G4F Soluções Corporativas Ltda.

12. Cabe ressaltar que, o processo em apreço se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, logo, com escopo no item 7, do anexo IX, da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 está dispensada a realização de pesquisa de mercado para este tipo de serviço, *in verbis*:

7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

13. Noutro giro, no Formulário de Prorrogação Contratual (documento SEI 0648907), a unidade demandante relata que o contrato será atualizado por repactuação, quando for divulgado um novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo realizado por meio do instrumento de Termo de Apostilamento, conforme se infere do seguinte trecho:

3) ALTERAÇÕES DE VALOR (REVISÃO/REAJUSTE/REPACTUAÇÃO)

Foi pleiteado alguma revisão, reajuste ou repactuação pelo fornecedor? (X) sim () não.

Há previsão contratual? (x) sim () não.

O valor da renovação será de R\$ 4.884.900,00 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais).

Memória de cálculo:

[...]

Observação: A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, a ser efetuado após a renovação do contrato vigente, uma vez que está vinculada à Convenção Coletiva da categoria dos profissionais terceirizados (CCT 2024/2025).

14. Ademais, houve atesto da Administração acerca da inexistência nos autos do processo de registro de sanção à empresa contratada, cujos efeitos a tornem proibida de celebrar ou manter contrato administrativo e alcance a Administração contratante, nos termos do item 11, “b”, do Anexo IX, da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicável a prorrogação contratual nas contratações de serviços continuados, com arrimo na Lei nº 14.133/2021, por força da IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

15. Por intermédio do Memorando nº 011/2025/DECONT/COAD/DIGEO (documento SEI 0713584) e a Nota de Reserva (documento SEI 0713936), resta comprovada a existência de recursos orçamentários necessários às despesas decorrentes da revisão contratual que se pretende efetivar, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

16. Insta salientar que, a Coordenadoria Técnica do CFC atestou que as demonstrações contábeis apresentadas pela empresa contratada atendem os requisitos exigidos no edital, no tocante à qualificação econômico-financeira, conforme previsão na Nota Técnica nº 003/2025/COTEC/DIGEO (documento SEI 0716500).

17. Em relação ao cumprimento das determinações constantes do art. 91, § 4º, e art. 92, inc. XVI, ambos da Lei nº 14.133/2021, em análise perfunctória, **verifica-se que a certidão de regularidade fiscal Federal está vencida. Portanto, é recomendável a sua complementação, sendo sugerível que a**

Administração acompanhe a regularidade documental até a assinatura da prorrogação.

18. Quanto ao termo aditivo observa-se que, a fim de que a prorrogação seja válida, é necessário a previsão de cláusulas que versem sobre o que se segue:

- a) objeto da contratação, para que se verifique a relação do aditivo com o objeto contratual original;
- b) prazo de vigência da prorrogação, atentando-se para o limite máximo de 10 (dez) anos (art. 107 da Lei nº 14.133/2021);
- c) valor do termo aditivo, para fins de publicidade e transparência;
- d) indicação do crédito e do respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura (item 10 do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- e) ressalva quanto ao direito à futura repactuação, caso tenha sido solicitada pela contratada nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (art. 57 da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- f) obrigação de renovar a garantia prestada para assegurar a plena execução do contrato (se houver previsão da garantia no contrato originário);
- g) ratificação das cláusulas contratuais não alteradas pelo termo aditivo;
- h) local, data e assinatura das partes e testemunhas.

19. Nesse prisma, o § 1º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a utilização de minutas contratuais padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir, como medida promotora de eficiência, celeridade e segurança administrativa, com previsão no art. 19, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, acerca da possibilidade de adoção das minutas padronizadas da Advocacia Geral da União (AGU).

20. Dessa forma, observa-se que a unidade competente utilizou o modelo padronizado da minuta de termo aditivo da AGU (com as devidas adequações a realidade do CFC), conforme Despacho atendimento IN 05/2017 (documento SEI 0719444) e Minuta de Termo Aditivo (documento SEI 0716876).

21. Todavia, convém salientar que o endereço da ora contratada que consta na Minuta de Termo Aditivo (documento SEI 0716876) não encontra respaldo com o presente no último Contrato Social encaminhado pela empresa (documento SEI 0648916). **De modo que, é recomendável a alteração do aditivo neste particular.**

22. Por fim, é obrigatória a divulgação do contrato e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, § 3º, inc. V, do Decreto nº 7.724/2012.

III. CONCLUSÃO

23. Ante o exposto, procedida à análise da Minuta do Termo Aditivo (documento SEI 0716876) ao Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2024 (documento SEI 0267217), para prorrogação contratual, cujo objeto é a *“terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos.”*, tão somente no que traz pertinência aos seus aspectos jurídico-formal, e abstraída qualquer consideração acerca da conveniência e oportunidade que se tem em vista, concluímos pela sua juridicidade, desde que saneada a ressalva apontada quanto à instrução documental do

processo, que, tratando-se de mera diligência formal, dispensa, após a retificação, o retorno para manifestação jurídica suplementar.

Brasília-DF, 24 de fevereiro de 2025.

Rodrigo Magalhães de Oliveira
Procurador-Chefe – PROJUR/CFC
OAB/DF nº 16.365



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Magalhães de Oliveira, Procurador Jurídico**, em 25/02/2025, às 07:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0725904** e o código CRC **95D8C9FC**.

Referência: Processo nº 90796110000007.000060/2023-58

SEI nº 0725904



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920
Telefone: (61) 3314-9600 - www.cfc.org.br E-mail: cfc@cfc.org.br

TERMO ADITIVO

Processo nº 90796110000007.000060/2023-58

Unidade Gestora: [CGTI](#)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2024 QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

O Conselho Federal de Contabilidade, com sede no com sede no SAUS Quadra 5, Bloco J, Ed. CFC, Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.618.570/0001-07, neste ato representado pelo Presidente Aécio Prado Dantas Junior, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.094.346/0001-45, sediado(a) na SCN, Quadra 02, Bloco A, Sala 602, Edifício Corporate Financial, Asa Norte - Brasília - DF - CEP: 70712-900, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Elmo Toledo Lacerda, tendo em vista o que consta no Processo nº 90796110000007.000060/2023-58 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de Contrato, decorrente do Pregão nº. 17/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses, a partir de 05/04/2025 até 04/04/2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste Contrato o valor mensal de R\$ 407.075,00 (quatrocentos e sete mil setenta e cinco reais), totalizando o valor global de R\$ 4.884.900,00 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais), conforme descrito na Cláusula 1.2. do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria,

conta contábil 6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, Projeto n.º 5002, de acordo com Orçamento Anual para 2025 do CFC, aprovado pela Resolução CFC nº. 1.752/2024.

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA DE EXEUÇÃO

4.1. O CONTRATADO deverá renovar a garantia prestada, no valor de R\$ 244.245,00 (duzentos e quarenta e quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais) , correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do presente termo aditivo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura deste instrumento, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – PRODUÇÃO DOS EFEITOS

5.1. O presente termo aditivo produzirá efeitos a partir de 05/04/2025.

CLÁUSULA SEXTA – RATIFICAÇÃO

6.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

Aécio Prado Dantas Junior

Presidente

Conselho Federal de Contabilidade

Contratante

Elmo Toledo Lacerda

Representante legal

G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Contratada

Anexo I

DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

Este anexo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto nas Leis nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e na Norma Brasileira ABNT NBR ISO 37001, em relação à adequação a legislação pátria e boas práticas de governança, integridade e privacidade de dados.

O Conselho Federal de Contabilidade, por intermédio da Resolução CFC nº 1.563, de 14 de março de 2019, instituiu o Plano de Integridade, que define ações de promoção e fortalecimento das instâncias de integridade, por meio de mecanismos destinados à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção.

As empresas licitantes deverão tomar conhecimento da Política Antifraude e Anticorrupção do CFC que poderá ser acessada em seu sítio eletrônico oficial e através do seguinte link: <https://cfc.org.br/programa-de-integridade/>

O CFC e a Contratada **concordam** que, durante a execução deste contrato, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como, **declara e garante que:**

Em relação ao Nepotismo:

- 1) seus atuais sócios, administradores, controladores ou dirigentes não ocupam cargo, emprego ou função no CFC ou em empresa prestadora de serviço no CFC;
- 2) seus atuais sócios, administradores, controladores ou dirigentes não possuem parentesco, até o terceiro grau, com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, dentro de unidade administrativa do CFC que promova a licitação ou com ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento;
- 3) nos demais casos de parentesco, até o terceiro grau, de seus atuais sócios administradores, controladores, dirigentes com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função no CFC, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, declara que o parentesco não teve poder de influência na contratação;
- 4) que eventual ex-ocupante de cargo, emprego ou função do CFC que venha a integrar a Contratada, seja na qualidade de administrador, sócio, controlador ou dirigente, tenha rompido seu vínculo com o CFC há pelo menos 6 (seis) meses, obrigando-se a Contratada a informar por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis ao CFC qualquer nomeação de seus representantes em quaisquer das hipóteses elencadas.

Em relação às normas anticorrupção e antissuborno:

- 5) não realiza, não oferece; e não autoriza: qualquer pagamento ou promessa de pagamento como suborno; entrega de presente(s); concessão de entretenimento(s); fornecimento ou pagamento de refeição(ões), hospitalidade(s) ou qualquer outra vantagem direta ou indireta para o uso ou benefício de qualquer funcionário do CFC ou seus familiares; e não concede benefício direto ou indireto de partido político, de candidato a cargo eletivo, ou de qualquer outro indivíduo a qualquer funcionário do CFC ou seus familiares.

Em relação à proteção de dados pessoais:

- 6) para prestar os serviços relativos a esta contratação, deve se comprometer com a proteção dos Dados Pessoais de acordo com a Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas.
- 7) a Contratada deverá envidar esforços para proteção da informação, principalmente dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis – aplicando as medidas de proteção administrativa e técnica necessárias e disponíveis à época, caso haja dados pessoais que forem armazenados pelos sistemas de propriedade ou de utilização da Contratada.
- 8) durante a vigência do contrato, o titular dos Dados Pessoais tratados tem direito a obter da Contratada, a qualquer momento e mediante requisição, desde que em conformidade com normas legais e regulatórias:

I - confirmação da existência de tratamento de seus dados; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da

autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais se realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e IX - revogação do consentimento para o tratamento de dados.

O não cumprimento pela Contratada da legislação ou disposto neste Contrato, durante a execução deste, será considerado infração e conferirá ao CFC o direito de: instaurar procedimento de apuração de responsabilidade administrativa e rescindir o Contrato, após o devido processo legal, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos, nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto nº 8.420/2015, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Aécio Prado Dantas Júnior, Presidente**, em 10/03/2025, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELMO TOLEDO LACERDA, Usuário Externo**, em 11/03/2025, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0747235** e o código CRC **D9E08E32**.



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920
Telefone: (61) 3314-9600 - www.cfc.org.br E-mail: cfc@cfc.org.br

NOTA TÉCNICA Nº 003/2025/COTEC/DIGEO

PROCESSO Nº 90796110000007.000060/2023-58

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1. ASSUNTO

1.1. Contratação de empresa especializada de terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por Business Process Outsourcing (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses para prestação de serviços ao Conselho Federal de Contabilidade (CFC). .

2. REFERÊNCIAS

2.1. Item 10.6.2. do Termo de Referência. Comprovação da boa situação financeira:

2.2. Item 10.6.2.1. do Termo de Referência. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), índices calculados com base nas demonstrações contábeis, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}.$

2.3. Item 10.6.3. do Termo de Referência. As empresas, cadastradas ou não no Sicaf, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

2.4. Item 10.6.4. do Termo de Referência. Comprovação de possuir 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.

2.5. Item 10.6.5. do Termo de Referência. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial do último exercício social.

3. SUMÁRIO EXECUTIVO

3.1. O referido processo foi encaminhado à Coordenadoria Técnica, por meio do SEI, processo 90796110000007.000060/2023-58 em 10 de janeiro de 2024, no qual solicita análise das demonstrações contábeis, conforme exigida no edital, apresentado pela empresa G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

4. **ANÁLISE**

- 4.1. Na análise dos demonstrativos contábeis, verificou-se que:
- 4.2. Foram extraídos do Balanço Patrimonial de 2023 os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Liquidez Seca (LS) e Solvência Geral (SG). A empresa demonstra valores superiores a 1 em todos os índices, atendendo os requisitos do edital conforme tabela abaixo:

LIQUIDEZ	Liquidez Geral	
	LG = ((AC + RLP) / (PC + ELP))	
	$\frac{(156.548.767,26 + 70.617,84)}{(89.879.375,62 + 26.423.165,18)}$	
	1,34	
	Liquidez Corrente	
	LC = (AC / PC)	
	$\frac{156.548.767,26}{89.879.375,62}$	
	1,74	
	Solvência Geral	
	SG = (AT / (PC + ELP))	
	$\frac{164.258.298,74}{(89.879.375,62 + 26.423.165,18)}$	
	1,41	

Brasília (DF), 31 de julho de 2024.



- 4.3. Quanto a comprovação de possuir 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei, verifica-se que a empresa tem um CCL de R\$ 66.667.391,60 (sessenta e seis milhão seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e noventa e um reais e sessenta centavos), o que corresponde a 1.210,92% (mil e duzentos e dez vírgula noventa e dois por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$ 5.505.536,76 (cinco milhões, quinhentos e cinco mil quinhentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos).
- 4.4. Quanto a comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial do último exercício social, verifica-se que o valor do PL do último exercício foi de R\$ 47.955.757,94 (quarenta e sete milhões novecentos e cinquenta e cinco mil setecentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos), o que corresponde a 871,04% (oitocentos e setenta e um vírgula quatro por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$ 5.505.536,76 (cinco milhões, quinhentos e cinco mil quinhentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos)Texto:

5. **CONCLUSÃO**

- 5.1. Diante do exposto, informa-se que a composição dos índices econômicos da

empresa G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. atendem aos subitens 10.6.2., 10.6.3., 10.6.4. e 10.6.5. do edital.

5.2. Permanecemos à disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

Brasília/DF, 24 de janeiro de 2025.

Contador Ricardo da Silva Carvalho
CRCDF – 014.621/O-4



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo da Silva Carvalho, Coordenador**, em 14/02/2025, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0716500** e o código CRC **ADDA5AED**.

Referência: Processo nº 90796110000007.000060/2023-58

SEI nº 0716500



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

COORDENADORIA DE GESTÃO DE TI

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

PROCESSO Nº 90796110000007.000060/2023-58

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - RENOVAÇÃO CONTRATUAL

			CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
ESPECIFICAÇÃO		G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS Ltda CONTRATO ATUAL COM O CFC	FNDE	SPGG	MEC	MEDIANA	MÉDIA	PROPOSTA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS
		Contrato11/2024	Contrato 14/21	Contrato 22683/24	Contrato 07/21			
		Valor Total Anual	Valor Total Anual	Valor Total Anual	Valor Total Anual	Valor Total Anual	Valor Total Anual	Valor Total Anual
1	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 4.884.900,00	R\$ 1.174.999,56	R\$ 9.198.965,56	R\$ 13.198.557,80	R\$ 9.198.965,56	R\$ 7.857.507,64	R\$ 4.884.900,00
CUSTO ESTIMADO TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO								R\$ 4.884.900,00

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para o objeto deste Mapa de Cotação de Preços foi realizada com base Instrução Normativa nº 65, de 7/7/2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, mediante a utilização dos seguintes parâmetros: proposta apresentada pelo fornecedor e contratos similares firmados com instituições públicas.

Para comprovar a vantajosidade da prorrogação e continuidade da manutenção do contrato 11/2024, foi realizada uma pesquisa de mercado com contratações similares mantidas pela G4F com a Administração Pública.

Considerando os valores semelhantes dos três contratos apresentados no mapa comparativo, a metodologia adotada para a definição do preço de referência será baseada no critério de “menor preço”, conforme estabelece o artigo 6º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021. Adicionalmente, a opção escolhida é a que melhor preserva os interesses da Administração na renovação contratual.

Dessa forma, com base nos valores dos contratos apresentados pela G4F (FNDE – doc. SEI 0648955, SPGG– doc. SEI 0648958 e MEC – doc. SEI 0648961), fica evidenciado que o contrato vigente com o Conselho Federal de Contabilidade continua sendo o mais vantajoso economicamente, demonstrando a viabilidade da prorrogação, devido a natureza do objeto.

Estimativa calculada no menor preço, considerando as propostas apresentadas pela empresa G4F Soluções Corporativas Ltda.

Brasília, 06 de fevereiro 2025.

Mapa elaborado por:

ANDRÉA RODRIGUES ROSA

GESTOR TITULAR

Matrícula 249

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Rodrigues Rosa, Coordenadora**, em 06/02/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0700599** e o código CRC **E06C019E**.

Referência: Processo nº 90796110000007.000060/2023-58

SEI nº 0700599



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Formulário de prorrogação contratual nº 11/2024/CGTI/DIGEO

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL*

UNIDADE DEMANDANTE: Coordenadoria de Gestão de TI

CONTRATO Nº: 11/2024

VIGÊNCIA ATUAL DO CONTRATO: 04/04/2024 a 04/04/2025

CONTRATADA: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

OBJETO DO CONTRATO Contratação de empresa especializada de terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos.

VALOR ATUAL DO CONTRATO (ANUAL) R\$ 4.884.900,00 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais).

GARANTIA :

Solicitar ao contratado renovação da garantia, caso haja.

1) AVALIAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

Eu, Francis Robinson Feitosa Guimarães, (x) sou favorável, () não sou favorável, à prorrogação do Contrato acima identificado, em face das razões abaixo elencadas:

Análise de Desempenho: A empresa contratada vem executando os trabalhos de forma satisfatória conforme acordado em contrato, e por vezes, superando expectativas. Os serviços contemplam o fornecimento de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2) ANUÊNCIA DA CONTRATADA

O fornecedor declarou interesse na renovação contratual? (X) sim () não.

- Documento da G4F- BPO manifestando interesse na prorrogação do contrato (doc. SEI nº 0648929), tendo ajustes nas condições e valores contratuais.
- O fornecedor deverá apresentar proposta de preços detalhada e atualizada ou planilha de formação de custos, conforme o caso (doc. SEI nº 0678139).

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	50.682	HST	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 407.075,00	R\$ 4.884.900,00
Total				R\$ 4.884.900,00	

3) ALTERAÇÕES DE VALOR (REVISÃO/REAJUSTE/REACTUAÇÃO)

Foi pleiteado alguma revisão, reajuste ou reactuação pelo fornecedor? (X) sim () não.

Há previsão contratual? (x) sim () não.

O valor da renovação será de **R\$ 4.884.900,00** (quatro milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais).

Memória de cálculo:

Descrição	Mensal	Anual
Contrato Atual	407.075,00	4.884.900,00

Observação: A reactuação será formalizada por meio de apostilamento, a ser efetuado após a renovação do contrato vigente, uma vez que está vinculada à Convenção Coletiva da categoria dos profissionais terceirizados (CCT 2024/2025).

4) VANTAJOSIDADE

Realização de pesquisa de preço do referido contrato através de contratos similares prestados pela G4F Soluções Corporativas (SEI nº 0648955, 0648958 e 0648961).

- Mapa comparativo de preços (doc. SEI nº 0658830).

5) CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O gestor deverá juntar comprovação de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação quanto sua regularidade fiscal, trabalhista, e do quadro abaixo além dos signatários**** do contrato/aditivo/apostilamento.

Relacionar o nome e os dados das pessoas que irão assinar o termo aditivo:

Nome Completo	CPF	RG	Cargo na Empresa	Documento Comprobatório
Elmo Toledo Lacerda	533.001.226-00	2.754.057	Diretor Executivo	Contrato Social (0648916)

Documentos/certidões anexadas ao processo:

- PREPOSTO
- SICAF
- Certidão Negativa de Débitos
- CND Relativos aos Tributos
- Certidão Negativa de Distribuição
- Certidão Negativa Trabalhista
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
- Certidão TCU
- Certidão CEIS
- Certidão CNJ

GESTOR SUBSTITUTO: FRANCIS ROBINSON FEITOSA GUIMARÃES

MATRÍCULA: 950

ASSINATURA:
ASSINATURA VIA SEI

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZADO:

SEBASTIÃO CELIO COSTA CASTRO
Assinatura via SEI.

DATA:
NA DATA CONSIGNADA

Legenda:

*Apenas nos casos de serviços continuados.

**Informações podem ser consultadas no Portal da Transparência do CFC.

***Em caso de não haver interesse na renovação do contrato, marcar no campo correspondente e justificar.

**** No caso de mudança de signatários, anexar procuração ou alteração contratual.

*****Solicitar atualização da garantia contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Francis Robinson Feitosa Guimarães, Assessor Especial**, em 24/01/2025, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Célio Costa Castro, Vice-Presidente**, em 24/01/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0648907** e o código CRC **1AA62A15**.

Referência: Processo nº 90796110000007.000060/2023-58

SEI nº 0648907

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025 – SRP

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO (BUSINESS INTELLIGENCE – BI)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	-
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 5.623.800,00 (cinco milhões seiscentos e vinte e três mil e oitocentos reais)
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 31/01/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	14/02/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025 – SRP

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio (Business Intelligence – BI)**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I (Termo de Referência – TR) e II (Estudo Técnico Preliminar – ETP), partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. A quantidade dos itens indicados no Termo de Referência e seus anexos é apenas uma estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Contratante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. 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 ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 5.623.800,00 (cinco milhões seiscentos e vinte e três mil e oitocentos reais)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item 01					
Item	Descrição resumida	Valor estimado de uma UST	Unidade	Quantidade Estimada Inicial	Quantidade Estimada Anual
01	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	R\$ 160,68	UST	10.000	35.000

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ, do exercício de 2025.

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, as empresas interessadas 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(a) representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado à 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 da proponente.

3.2.2. Aquele(a) 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(a), empregado(a) ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório;

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

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

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

3.2.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes

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

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

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

3.5. Para participação no certame, 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.

3.6. 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 **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de 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 como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada;

b) caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do [art.15, da Lei nº 14.133/2021](#), observadas as seguintes normas:

a) as empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) a indicação da empresa líder, que detenha a maior participação no consórcio, sendo a responsável principal perante o Tribunal, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários à fiel e perfeita execução do objeto do contrato, até o término de sua vigência;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao contrato, até o recebimento definitivo de seu objeto pelo Tribunal;

f) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência do Tribunal, até o recebimento definitivo do objeto contratual;

g) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;

h) compromissos, obrigações, e definição da participação individual de cada consorciada e seu percentual financeiro em relação ao objeto desta licitação e do contrato;

i) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo de vigência do contrato, se este vier a ser firmado;

j) declaração expressa das consorciadas de que providenciarão, até a assinatura do contrato, o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio na respectiva Junta Comercial, devendo a certidão do arquivamento ser publicada, nos termos do artigo 279, § único da Lei nº 6.404/1976.

5.2. O termo de Compromisso de Constituição do Consórcio deverá ser acompanhado do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor de todas as empresas participantes.

5.3. Haverá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. 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.

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

a) valor unitário e total do item;

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

c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

6.5. 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.

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

6.6.1. 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;

6.6.2. 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;

6.6.3. 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;

6.6.4. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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;

6.8.2. 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.

6.9. A falsidade da declaração de que trata o item 6.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

6.12.1. Não será admitida a modificação da proposta pela licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.

8.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela 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.

8.3.1. 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 inexecuível.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. 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 às participantes no sítio www.gov.br/compras.

8.9. 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 nº 73/2022.

8.9.1. 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 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. 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\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

8.10.1. 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

8.13.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço estimado/máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

9.5. 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.

9.5.1. 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.

10. DO ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS RECOMPOSTA

10.1. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, **no prazo de 02 (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.

10.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo ou de ofício.

10.1.2. 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.

10.2. 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 I – do Termo de Referência**;

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

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

10.4. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

10.5. A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada item da planilha de precificação, conforme o ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL do Termo de Referência.

10.5.1. Podem ser realizadas diligências em documentações disponíveis nos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou desenvolvedores para comprovar as especificações e as documentações apresentadas.

10.5.2. Os valores presentes na proposta comercial devem estar em Real Brasileiro (BRL), não sendo admitido fracionamento de centavos que ultrapasse duas casas decimais no preço unitário, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço no valor unitário do item.

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.3. 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.

11.4. Será desclassificada a proposta:

- a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores estimados 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.

11.5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

11.5.3. 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.

11.5.4. 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.

11.5.5. 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 pela licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo do Termo de referência, como através do envio de documentação complementar.

11.5.6. Configura-se a **presunção relativa de inexequibilidade**, das Propostas que apresente valor total da UST com preço inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do preço estimado no Termo de Referência.

11.5.7. 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, referentes aos atestados apresentados. 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 de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, até o último dia do mês anterior ao da apresentação dos atestados. Se a vigência do valor do(s) contrato(s) apresentado(s) se referir a período anterior à série histórica do ICTI, será usado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para cálculo até o início da série histórica do ICTI, continuando o cálculo do restante do período com a aplicação do ICTI.
 - 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 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 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 atestado**. 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 atestado**.

- g) A Licitante deverá comprovar, ainda, que possui em seu quadro de funcionários, profissionais com qualificação similar ou superior à exigida no item 9 do Termo de Referência.
- h) Deverão ser encaminhados documentos que possibilitem a **comprovação de vínculo** 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 estabelecido no item 9.1.2 do Termo de Referência. 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 diligência 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 inexequibilidade do preço proposto, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

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

11.6. 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.

12. DA HABILITAÇÃO

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

12.2. 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 Sicafe, 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.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Será exigida das licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

12.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

12.8.2. 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

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

12.8.4. 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.

12.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da interessada;

12.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da interessada;

12.9.4. 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;

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

12.9.6. 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;

12.9.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 12.9.2 e 12.9.3 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.

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

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

12.10.2. Quando se tratar de consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no item 12.9.

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

12.11.1. 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 90 (noventa) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;**

12.11.1.1. 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

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

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

12.11.2.2. 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;

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

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da 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.

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

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total

SG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC= -----

Passivo circulante

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

12.11.2.6. Relação de compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas dos contratos já firmados;

12.11.2.6.1. O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão – Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos;

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

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

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

12.12. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a LICITANTE deverá apresentar atestado/declaração de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.12.1.1. Para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar o fornecimento de licenças e/ou a prestação de serviço de desenvolvimento e suporte técnico, correspondendo a pelo menos 25% das quantidades descritas no objeto desta licitação.

12.12.1.2. Para atendimento ao disposto anteriormente, será aceito o somatório de atestados necessários para o alcance do percentual exigido.

12.12.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação da pessoa jurídica (empresa declarante/emitente): nome empresarial ou de fantasia, nº do CNPJ e endereço completo;
- b) identificação da LICITANTE: constando o nome empresarial ou de fantasia, nº do CNPJ e endereço completo;
- c) nome completo, cargo/função e meios de contato (telefone e/ou e-mail) do responsável pela emissão do atestado (atestante), ou qualquer outra forma

de que a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa declarante/emitente;

- d) assinatura do responsável pela emissão do atestado (atestante), devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável.

12.12.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica de direito privado devem estar, obrigatoriamente, assinados digitalmente ou com firma reconhecida.

12.12.4. No caso de atestados emitidos por empresas de direito privado, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE.

12.12.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica devem referir-se a serviços prestados no âmbito das atividades econômicas da CONTRATADA, especificadas no contrato social vigente.

12.12.6. A LICITANTE deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados ou declarações apresentados.

12.12.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados ou declarações, podendo requisitar cópias de contratos, aditivos e/ou outros documentos que comprovem o conteúdo declarado.

12.12.8. A não apresentação de qualquer documento relacionado aos itens anteriores ou sua apresentação em desacordo com a forma, condições descritas, prazo de validade e itens quantitativos e qualitativos estipulados implicará na automática inabilitação da proponente e na aplicação das sanções cabíveis.

12.12.9. Qualificação Técnica da Licitante

12.12.9.1. Comprovação de aptidão da LICITANTE para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

12.12.9.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características dos serviços de acordo com o objeto desta licitação, ou algum dos serviços descritos abaixo:

- a) Comprovação de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio usando modelagem dimensional estrela ou floco de neve em banco de dados PostgreSQL (versão 13 ou superior) ou SQL Server (versão 2019 ou superior), totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- b) Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções em plataformas de Big Data, Business Intelligence ou Análise de Dados, tais como Microsoft SQL Server Integration Service (SSIS), Microsoft SQL Server Analysis Service (SSAS), Suíte Pentaho, Microsoft Fabric (Azure), Microsoft Power BI, ou equivalentes, totalizando no mínimo 2.000 (dois mil) UST's, concretizados

dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.

- c) Prestação de serviços de extração, transformação e carga em modelagem dimensional usando a ferramenta de ETL SQL Server Integration Services ou superior, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- d) Prestação de serviços de geração de relatórios analíticos (OLAP) estáticos e dinâmicos, utilizando as ferramentas Microsoft Power BI ou equivalente, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- e) Prestação de serviços de elaboração e manutenção de modelos de Data Warehouse (DW) para utilizando as ferramentas Microsoft Power BI ou superior incluindo a capacitação de equipes técnicas e usuários, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- f) Prestação de serviços de diagnóstico de incidente, problema, erro ou demanda na solução de BI, totalizando no mínimo 1.000 (hum mil) UST's. Só serão aceitos atestados distintos de serviços prestados dentro do mesmo intervalo de 12 (doze) meses.

12.12.9.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.12.9.4. Será admitida, para fins de comprovação a apresentação de ferramentas similares de outros fabricantes como Tableau, Oracle e Qlik, dentre outros.

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

12.12.9.6. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.12.9.7. Para fins da comprovação das UST's exigidas nos atestados, serão aceitos atestados cujos serviços foram medidos em:

- hora de serviço técnico (HST), homem-hora, hora ou outras unidades similares de mão-de-obra ou de execução de serviço, sendo considerada a proporção de 1 (uma) hora ou unidade similar = 1 (uma) UST.
- ponto de função (PF), sendo considerada a proporção de 1 (um) PF = 10 (dez) UST's.

12.12.10. Equipe Técnica Profissional Exigida

12.12.10.1. Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais da Contratada que efetivamente participará da prestação dos serviços objeto desta contratação.

12.12.10.2. Serão exigidos os perfis relacionados abaixo

a) Supervisor Técnico ou Gerente de Operações de BI (Gerente de Projetos)

O Supervisor Técnico ou Gerente de Operações de BI (Gerente de Projetos) é responsável por planejar, executar e finalizar projetos dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. Tem a capacidade de desenvolver planos detalhados, incluindo cronogramas, orçamentos e recursos necessários para alcançar os objetivos do projeto. Selecionar, orientar e liderar membros da equipe, atribuindo tarefas e garantindo que todos entendam seus papéis e responsabilidades. Acompanhar o progresso do projeto, identificar riscos e tomar medidas corretivas quando necessário para manter o projeto no caminho certo. Estabelecer canais eficazes de comunicação com a equipe, partes interessadas e patrocinadores para manter todos informados sobre o status do projeto. Identificar, avaliar e mitigar riscos que possam afetar o sucesso do projeto, desenvolvendo planos de contingência quando necessário visando garantir o sucesso dos projetos.

b) Especialista em BI / Analista de Requisitos de Business Intelligence (BI)

O Especialista em BI ou Analista de Requisitos de BI é responsável por fazer o levantamento e especificação de requisitos e interfaces de ETL ou de apuração de dados de sistemas. Participa do planejamento da modelagem, implantação e sustentação em produção de modelos dimensionais, projetos físicos de banco de dados ETL e camada semântica de apresentação de BI em banco de dados. Deve participar do entendimento das necessidades de negócio, levantamento de requisitos, modelagem dos dados, análise de qualidade dos dados, especificação e documentação, validação e verificação, interação com o cliente, gestão de mudanças de requisitos, análise de métricas e KPI's. E deve ter noções sobre as tecnologias utilizadas e as ferramentas de BI.

c) Analista de Business Intelligence (BI)

O Analista de BI é responsável por coletar, processar e analisar dados empresariais para transformar essas informações em insights acionáveis. Tem a capacidade de definir a arquitetura das soluções analíticas (business intelligence), realizar a implementação das soluções de BI e avaliar soluções de BI em relação à eficiência e eficácia e criar relatórios, dashboards e visualizações para suportar a tomada de decisões estratégicas da empresa.

d) Engenheiro de Dados

O Engenheiro de Dados é responsável por projetar, construir e manter sistemas que permitem a extração, transformação e carga (ETL ou ELT), armazenamento e processamento de dados. Tem a capacidade de desenvolver arquiteturas robustas, modernas e pipelines eficientes para integrar e transformar dados de diversas fontes. Além disso, gerencia, otimiza, supervisiona e monitora a recuperação, armazenamento e

distribuição de dados, garantindo desempenho otimizado e segurança. Desenvolve, testa e mantém arquiteturas de dados, alinhando-as aos requisitos de negócios. Cuida da aquisição e desenvolvimento de processos para conjuntos de dados, utilizando linguagens de programação e ferramentas apropriadas. Identifica oportunidades para melhorar a confiabilidade, eficiência e qualidade dos dados.

e) Especialista em Infraestrutura de BI (Power BI)

O Analista de Infraestrutura de Power BI é responsável por projetar, implementar e manter a infraestrutura técnica necessária para suportar soluções de Business Intelligence baseadas em Power BI. Eles garantem que a plataforma esteja otimizada, segura e escalável para atender às necessidades analíticas da organização. Tem a capacidade de instalar e configurar servidores, serviços e gateways do Power BI para garantir conectividade e desempenho adequados. Monitorar a infraestrutura para identificar problemas de desempenho, segurança ou capacidade, e implementar soluções proativas. Garantir que a infraestrutura atenda aos requisitos de segurança da informação e conformidade regulatória. Resolver problemas relacionados à infraestrutura do Power BI e auxiliar os usuários na utilização eficiente da plataforma.

f) Analista de Banco de Dados

O Analista de Banco de Dados é responsável pela gestão, manutenção e otimização de bancos de dados. Eles asseguram a integridade, disponibilidade e segurança dos dados, além de realizar backup e recuperação quando necessário. Possuem habilidades para resolver problemas de desempenho de consultas SQL utilizadas em soluções de Business Intelligence (BI) e trabalhar com estruturas de dados em ambientes on-premises.

12.12.10.3. Os profissionais da equipe técnica da Contratada deverão atender às qualificações e habilidades especificadas para, no mínimo, um dos seguintes perfis profissionais:

Perfil Profissional	Requisitos	Descrição
Supervisor Técnico / Gerente de Operações de BI / Gerente de Projetos	Qualificações Necessárias	● Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Administração, Gestão da Informação, ou pós-graduação na área de TI com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovadas mediante diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e

		detentor de formação adicional na área de Gerenciamento de Projetos em instituição de ensino superior reconhecida no Brasil ou país de origem. ● Deve possuir certificação PMP - Project Management Professional do PMI - Project Management Institute ou possuir MBA - Master of Business Administration em Gerência de Projetos. ● Experiência como supervisor técnico, preposto ou gerente de projetos em contratos de prestação de serviços técnicos de TI, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	● Noções de processos e engenharia de software incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. ● Noções de teorias, processos, estruturas e tecnologias relacionados a TI. ● Gestão de indicadores. ● Análise de riscos. ● Avaliação de resultados. ● Noções de aspectos administrativos e legais relacionados a contratos na: ○ Administração Pública. ○ Gestão de Pessoas. ○ Gestão de projetos de TI. ● Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. ● Negociação, resolução de conflitos e gerenciamento do tempo. ● Liderança, agregação, influência, persuasão e tomada de decisão

	Fator de Ponderação	2
Especialista em BI / Analista de Requisitos de B.I.	Qualificações Necessárias	● Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. ● Experiência como Especialista em BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado ou experiência na sustentação de sistemas transacionais, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	● Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. ● Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. ● Engenharia de Requisitos, técnicas de requisitos, levantamento, elaboração e gestão de requisitos funcionais e não funcionais. ● Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. ● Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. ● Levantamento, especificação e documentação de requisitos, indicadores, regras de negócio, interfaces de usuário, protótipos, relatórios estáticos e dinâmicos, dashboards, interfaces e fluxos de extração, transformação e carga de dados – ETL, arquitetura de BI. ● Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML)

		e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais utilizados na instalação (tais como PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc.), incluindo fundamentos de linguagens procedurais (tais como PL/SQL, TSQL, PL/pgSQL, etc.). ● Apuração de dados a partir das bases de dados utilizadas pelas soluções de BI. ● Noções de Power BI. ● Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. ● Senso crítico e analítico. ● Negociação, influência e persuasão.
	Especialidade Power BI – Habilidades Adicionais Desejáveis	● Criação, configuração e manutenção de relatórios estáticos e dinâmicos Online Analytical Processing – OLAP.
	Fator de Ponderação	1,2
Engenheiro de Dados / Especialista em ETL	Qualificações Necessárias	● Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. ● Certificação Microsoft Azure Data Engineer Associate ou Microsoft Fabric Analytics Engineer Associate ● Experiência como Engenheiro de Dados, especialista em ETL em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.

	Habilidades	● Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais SQL Server, Oracle Database e PostgreSQL, incluindo linguagens procedurais PL/SQL e PL/pgSQL. Uso adequado de SQL parametrizado e variáveis bind. ● Técnicas e ferramentas de ETL: Pentaho Data Integration (PDI) e SQL Server Integration Service (SSIS) ● Técnicas e ferramentas de construção, adaptação e migração de processos de extração, transformação e carga - ETL de dados em ambiente de data warehouse (DW). ● Técnicas de modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake). ● Técnicas e ferramentas de diagnóstico, monitoramento e calibração (tuning) de processamento de banco de dados, incluindo plano de execução, rastreamento (trace), otimizador, comportamento de ● Índices e locks. ● Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade.
	Fator de ponderação	1,6
Especialista em Infraestrutura	Qualificações Necessárias	● Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. ● Certificação Microsoft Power BI Data Analyst

de BI / Arquiteto de Soluções de BI		Associate ou Microsoft Fabric Analytics Engineer Associate ou Microsoft Azure Administrator Associate ou Microsoft Azure Solutions Architect Expert Experiência como Especialista em Infraestrutura de BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	- Noções de conceitos, processos, estruturas e tecnologias relacionados a BI. - Noções de modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake) em banco de dados utilizados na instalação. - Fundamentos de processos de extração, transformação e carga - ETL de dados em ambiente de Data Warehouse (DW). - Fundamentos de serviços de rede que tipicamente suportam infraestrutura de BI, incluindo serviços de diretório (Active Directory), proxies, servidores web, balanceadores de carga e afins. - Familiaridade com ferramentas utilitárias de rede comuns no diagnóstico de tráfego, conectividade e desempenho. - Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. - Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,0
Analista de BI/ Analista Power	Qualificações Necessárias	Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação.

BI		● Certificação Microsoft Certified: Data Analyst Associate, Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate ou equivalente. ● Experiência como Especialista em BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, ou experiência na sustentação de sistemas transacionais que implementam o Modelo Nacional de Interoperabilidade (http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-ecomunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade), totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	● Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. ● Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. ● Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. ● Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. ● Fundamentos de SQL e de SGBD relacionais Oracle Database e PostgreSQL. ● Fundamentos de extração, transformação e carga (ETL). ● Desenvolvimento de aplicações Power BI com qualidade de produção. ● Criação de dimensões, métricas e objetos Power BI. ● Projeto, desenho e construção de visualizações e

		interface de usuário (incluindo relatórios, indicadores, dashboards e scripts), com aplicação de melhores práticas de desenho de interação, usabilidade, ergonomia e acessibilidade, utilizando Power BI ● Desenvolvimento e incorporação de análises visuais em aplicações Web utilizando Power BI. ● Distribuição de relatórios utilizando Relatório no Power BI. ● Escrita de scripts de carga Power BI (LOAD) e validação de dados. ● Uso e criação de conectores a fontes de dados. ● Entendimento das utilizações dos arquivos de dados em formato nativo Power BI (.pbi), e da arquitetura da plataforma Power BI. ● Modelagem de dados voltada à otimização de desempenho. Análises avançadas (Set Analysis). ● Utilização, customização e desenvolvimento de extensões Power BI. ● Criação e edição de páginas web contendo objetos Power BI, incluindo os conhecimentos de HTML, CSS e JavaScript necessários. ● Criação de regras e gerenciamento de fluxos de visualização (streams). ● Noções de administração da plataforma Power BI, incluindo Power BI Management Console. ● Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. ● Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,2

Analista de Banco de Dados	Qualificações Necessárias	● Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. ● Microsoft Azure Database Administrator Associate ou Azure Data Engineer Associate ou equivalente. ● Experiência como Analista de Banco de Dados (DBA) em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, ou experiência na sustentação de sistemas transacionais, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	● Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. ● Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. ● Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. ● Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. ● Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais utilizados na instalação (tais como PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc.) , incluindo fundamentos de linguagens procedurais (tais como PL/SQL, TSQL, PL\pgSQL, etc.). ● Apuração de dados a partir das bases de dados utilizadas pelas soluções de BI. ● Noções de Power BI.

		● Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. ● Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,2

12.12.10.4. Todos os profissionais deverão ainda apresentar as seguintes habilidades interpessoais nas interações com os usuários e técnicos do CONTRATANTE: comprometimento, responsabilidade, ética e honestidade; transparência, franqueza, clareza e objetividade; colaboração em equipe; resolução de problemas e proposição de alternativas; organização e disciplina; autocontrole, equilíbrio e resiliência; eficácia; paciência e perseverança.

12.12.10.5. Regras para composição da equipe técnica:

- 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.
- Visando garantir maior previsibilidade e ambientação, os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATANTE de forma híbrida ou presencial nos primeiros 90 (noventa) dias de trabalho do profissional de acordo com exigência mínima da equipe técnica inicial especificada no item e) deste parágrafo. Após este período, caberá à CONTRATADA, em comum acordo com o CONTRATANTE, decidir quais serviços podem ser executados remotamente e quais serviços necessitam da atuação presencial, visando sempre a qualidade do serviço e o atendimento dos níveis mínimos de serviço.
- A critério do CONTRATANTE, o período presencial poderá ser flexibilizado quando devidamente justificado pela CONTRATADA.
- Após iniciada a execução do contrato, um mesmo profissional da CONTRATADA poderá desempenhar mais de um perfil ou especialidade, desde que atenda integralmente as qualificações e habilidades exigidas para cada perfil/especialidade.
- Ficará a cargo da CONTRATADA a composição da equipe técnica com o quantitativo de profissionais para cada perfil, sendo exigido uma composição mínima inicial, conforme quadro abaixo:

Equipe Técnica Inicial – Composição Mínima		
Perfil Profissional	Quantitativo	Exigência Mínima
Supervisor Técnico	1	Remoto

Especialista em BI	1	Remoto
Engenheiro de Dados	2	Remoto
Especialista em Infraestrutura de BI	1	Remoto
Analista de Banco de Dados	1	Remoto
Analista de BI	6	Híbrido

- f) Durante a vigência do contrato, os quantitativos mínimos por perfil da equipe técnica da CONTRATADA poderão ser revisados em comum acordo entre as partes.
- g) A necessidade de atuação de perfis profissionais ainda não contemplados pela equipe técnica disponibilizada pela CONTRATADA será previamente comunicada pelo CONTRATANTE.
- h) Para todo profissional que integrar a sua equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes dados:
- Nome, perfis profissionais a serem desempenhados pelo profissional e currículo resumido.
 - Declaração da CONTRATADA que o profissional possui as habilidades exigidas para os perfis profissionais que ele desempenhará. Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo profissional.
 - Documentação comprobatória da qualificação e vínculo do profissional.
 - “Termo de Sigilo e Confidencialidade”, conforme modelo constante anexo, assinado pelo profissional.
- i) A apresentação dos dados e a comprovação da qualificação e vínculo do profissional são pré-requisitos para o início efetivo das atividades de qualquer profissional da equipe técnica.
- j) A não apresentação da documentação ou a não comprovação da qualificação e vínculo do profissional comprometendo os prazos definidos de qualquer OS poderão implicar ajustes no pagamento, conforme definido no item “Níveis Mínimos dos Serviços” e ainda caracterizar inexecução parcial ou total do contrato.
- k) Os profissionais da equipe técnica da CONTRATADA deverão assumir a responsabilidade técnica dos respectivos produtos entregues.

12.12.10.6. Substituição de membros da equipe técnica:

- a) As substituições de membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE.
- b) É responsabilidade da CONTRATADA a adoção de estratégias para manter os níveis de prestação do serviço exigidos pelo contrato em caso de

desligamentos ou afastamentos temporários de membros da equipe técnica, principalmente nos casos em que o perfil profissional/especialidade é desempenhado por apenas um profissional da equipe.

- c) Deverão ser substituídos pela CONTRATADA, os profissionais alocados no contrato que:
- Não atendam às habilidades (inclusive interpessoais) exigidas para o perfil que irá atuar.
 - Não apresentem nível de serviço compatível com o esperado.
 - Apresentem problemas de má conduta e/ou postura nos atendimentos efetuados no Contratante.
 - Utilizem inadequadamente os procedimentos, fluxos de trabalho, ferramentas e modelos formalizados pelo Contratante.
 - Utilizem inadequadamente os recursos fornecidos pelo Contratante, tais como telefone/ramal, mobiliário, equipamentos, acessos à rede, internet, servidores e sistemas.
- d) A substituição de profissional deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do seu efetivo desligamento ou afastamento. Dentro desse prazo o profissional substituto deverá ser integrado à equipe técnica da CONTRATADA e iniciar a prestação dos serviços. O prazo máximo poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

12.12.10.7. Comprovação da qualificação e vínculo do profissional:

- a) Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.
- b) A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.
- c) Para comprovação do vínculo do profissional com a CONTRATADA, serão considerados:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - Ficha de registro de empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho.
 - Contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional.
 - Estatuto ou contrato social da Contratada (no caso de sócio da Contratada).

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

12.14. 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.

12.14.1. 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.

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

12.15.1. 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.

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

12.16.1. 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

12.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.17. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. 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;

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. 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;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. 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:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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 nº 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada da adjudicatária 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 15.1.3, 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 nº 73, de 2022.

15.10. 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 a adjudicatária para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Ata de Registro de Preços (ARP).

17.1.1. Da vigência:

17.1.1.1. 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 da empresa, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

17.2.1. 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:

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

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

17.2.4. 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.

17.2.5. 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.

17.2.6. Durante a vigência da Ata, o órgãos ou entidade que não participaram 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.

17.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pela empresa.

17.2.8. 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.

17.2.9. 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.

17.2.10. 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.

17.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 17.2.6 deverá ser feito por meio do sistema Contratos do Governo Federal, disponível em Compras.gov.br (Contratos), que será analisado pela Coordenadoria de Gestão de Contratos do TJMA, setor responsável que dará seguimento aos trâmites formais no âmbito do órgão gerenciador do Registro de Preços. Contatos: coordcontratos@tjma.jus.br / 98 2055-2417.

18. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

18.1. Após a adjudicação e homologação, e assinatura da ARP, caso se conclua pela

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

18.2. 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.

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

18.4. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

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

18.6. 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.

18.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a 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).

18.8. 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.

18.8.1. 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.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Caberá à contratada 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;

19.1.1. 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).

19.2. 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.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 19.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; OU
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

19.5. 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**.

19.6. 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.

19.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.8. 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.

19.9. 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.

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

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

19.12. 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 19.13.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no:

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

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

19.18. Emitida dentro do prazo exigido no contrato.

19.19. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 19.7.

19.20. 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.

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

19.22. 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.

19.23. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

19.24. 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.

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

19.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **TJMA** com

19.27. O objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.28. A **CONTRATADA** autoriza o **TJMA** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência, no Edital e no Contrato.

19.29. Para a execução do objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá ofertar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.30. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.31. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

20. DA VISTORIA

20.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

20.2. As visitas deverão ocorrer, no máximo, até 17:00 horas do último dia útil anterior à sessão deste Pregão e deverão ser agendadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores à sessão do pregão, junto à Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC), pelos telefones (98) 2055-4801 ou (98) 2055-4862 / 4863

20.3. A Licitante deverá nomear, expressamente, por meio de Carta de Apresentação, um representante para realizar a visita técnica. Essa Carta de Apresentação deverá conter:

a) Identificação da empresa (nome, razão social, CNPJ e endereço);

b) Identificação do representante para realizar a visita técnica (nome, cargo, CPF e documento de identidade);

c) Identificação do representante legal da empresa, responsável pela assinatura da referida carta (nome, cargo, CPF e documento de identidade).

20.4. Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da Licitante.

20.5. Ao final da visita técnica, o **CONTRATANTE** emitirá à Licitante Declaração de Visita Técnica.

20.6. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

20.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. 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 18:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

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

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

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

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

22.4. 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.

23. DA ANTICORRUPÇÃO

23.1. 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).

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

25. DA SUSTENTABILIDADE

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. 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.

26.2. 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> e no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes).

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

26.4. Na hipótese de suspensão da sessão pública pelo período superior a 05 (cinco) dias, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

26.5. 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.

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

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.11. 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.

26.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) PREGOEIRO(A), que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

26.13. Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço, Anexo IV – Minuta de Contrato, Anexo V – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos.

ANDRE DE SOUSA
MORENO:106567

Assinado de forma digital por
ANDRE DE SOUSA
MORENO:106567
Dados: 2025.02.25 18:39:14 -03'00'

São Luís, 29 de janeiro de 2025.

André de Sousa Moreno
Pregoeiro Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 120 fls)



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

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 66609/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E
SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO
(*BUSINESS INTELLIGENCE – BI*)

São Luís (MA), novembro de 2024

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
02/09/2024	1.0.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	Dadilton Melo
14/11/2024	1.1.0	Finalização de revisão	PCTIC	Dadilton Melo
03/12/2024	1.2.0	Finalização de revisão - fiscal. adm.	PCTIC	Dadilton Melo

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

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

CGC – Coordenadoria de Gestão de Contratos.

1. DO OBJETO

- 1.1. **Registro de preços** para eventual contratação de **serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio (*Business Intelligence – BI*)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Foram solicitadas propostas de empresas fornecedoras do serviço, conforme descrito na tabela abaixo

Item	Fornecedor	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total anual
1	Cast Group	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	UST	35.000	165,00	R\$ 5.775.000,00

Foram feitas solicitações de cotação a outros fornecedores, porém, não recebemos outras respostas em tempo hábil.

- 1.4. Pesquisando outros contratos recentes de entes públicos que têm objetos iguais ou semelhantes, encontramos os valores contratados descritos na planilha abaixo.

Órgão	Pregão	Fornecedor	Valores por UST	35.000 USTs
SEFAZ/RS	9125/2024	Superinterop Suporte em informática LTDA	R\$102,70	R\$ 3.594.500,00
TCE/AP	0024/2023	Inteligência de Negócios, Sistemas e Informática LTDA	R\$185,00	R\$ 6.475.000,00
MP/PA	42/2023	Toccatto Tecnologia em Sistemas LTDA	R\$190,00	R\$6.650.000,00

- 1.5. Preço médio, por UST, calculado para esta contratação: **R\$ 160,68**

Item	Descrição resumida	Valor estimado de uma UST	Unidade	Quantidade Estimada Inicial	Quantidade Estimada Anual
1	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	R\$ 160.68	UST	10.000	35.000

- 1.6. **Catser: 27324** - Serviços de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento em Tecnologia Informação e Comunicação (TIC)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Desde 2013, o TJMA iniciou a implantação da sua primeira solução de BI e, principalmente, em virtude de sua força de trabalho limitada e da alta especialização requerida para manter e desenvolver tais soluções, levou a Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC) a propor uma contratação específica desses serviços.
- 2.2. A DTIC tem enfrentado dificuldades para atender as necessidades atinentes às soluções de BI nos prazos esperados principalmente porque, atualmente, os sistemas de BI alcançaram o patamar de solução crítica dentro do TJMA. Eles não somente subsidiam a administração com informações estratégicas e gerenciais para tomada de decisões, mas também se tornaram ferramentas importantes para diagnósticos, para análises comparativas, para integração, para padronização e para apoio ao cumprimento dos macros desafios e iniciativas estratégicas do TJMA além das metas do Poder Judiciário.
- 2.3. Mediante tal contratação o TJMA busca ampliar sua capacidade produtiva e o atendimento às demandas de desenvolvimento e sustentação de soluções de BI, a fim de proporcionar informações de valor com o objetivo de atender às metas do Poder Judiciário definidas pelo CNJ e a equipe de planejamento estratégico deste Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
- 2.4. Também, é importante anotar, que o aprimoramento do ambiente tecnológico é de fundamental importância para que dados do TJMA gerem informações com o devido

valor no momento de tomada de decisão, ou seja, é preciso que as informações transacionais possam, através de sistemas, dar suporte às funções de execução do negócio organizacional.

- 2.5. Por fim, considerando a imperiosa necessidade da ferramenta infraestrutural dos serviços de Business Intelligence na atividade de negócio do TJMA, faz-se necessária a análise do contexto tecnológico segundo formalidades exigidas a seguir e ditames legais necessários conforme exigências do CNJ.
- 2.6. A contratação do objeto pretendido tem amparo na Lei Nº 14.133/2021, Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Nº 38.136 de 06 de março de 2023, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. O objeto da contratação abrange a prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI, conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos neste Termo de Referência e seu anexo.
- 3.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de BI ou na conversão tecnológica dos sistemas cuja base de dados é uma origem de dados das soluções de BI implantadas.
- 3.3. Em ambos os casos os serviços se aplicam tanto às aplicações de BI em si quanto à infraestrutura tecnológica elaborada para hospedá-las.
- 3.4. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas de BI em operação no ambiente de TIC e respectiva infraestrutura tecnológica
 - A manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações de BI que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários. Exemplos: mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, melhoria de desempenho etc.

- A manutenção evolutiva consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações de BI em operação, decorrentes de alterações de necessidades de negócio e/ou imposições legais.
- A manutenção corretiva consiste na correção de defeitos em sistemas de BI em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos estabelecidos durante o desenvolvimento.

3.5. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI abrangem não somente os tradicionalmente vinculados à Inteligência de Negócio (manutenção de ETL's, manutenção de interfaces, otimização de consultas, acompanhamento de cargas, resolução de críticas de carga, manutenção da infraestrutura de DW) como, também, a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software:

1. Requisitos e Análise.
2. Arquitetura de Software e de Dados.
3. Implementação (codificação).
4. Teste.
5. Gestão de Configuração.
6. Implantação.
7. Apoio técnico, suporte e operação de software.
8. Gestão de Projeto.

3.6. Atualmente, o TJMA possui soluções de Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI) já implantada, composta pelos sistemas:

- **JURISCONSULT**, que tem como objetivo apresentar as execuções das ações judiciais e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, relevantes para a análise da atividade judicante.
- **TERMOJURIS**, que tem como objetivo principal o apoio informatizado ao controle e à gestão institucional com foco nas movimentações processuais por magistrados, servidores da área finalística e indicadores institucionais do TJMA.

- **PERFICIENDI**, que tem como objetivo a gestão dos indicadores de movimentação (produtividade) e custos (receita e despesas) avaliando os resultados das unidades judiciais, com transparência, em indicadores produzidos a partir da centralização e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, incorporando, também, informações administrativas relevantes para a análise de resultados e eficiência.
- E, ainda, mais de 31 painéis/dashboards em uso, desenvolvidos na plataforma Microsoft Power BI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. VISTORIA

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.3.2. As visitas deverão ocorrer, no máximo, até às 17 horas do último dia útil anterior à sessão do pregão e deverão ser agendadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores à sessão do pregão, junto à Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC), pelos **telefones (98) 2055-4801 ou (98) 2055-4862 / 4863**

4.3.3. O Licitante deverá nomear, expressamente, por meio de Carta de

Apresentação, um representante para realizar a visita técnica. Essa Carta de Apresentação deverá conter:

- a) Identificação da empresa (nome, razão social, CNPJ e endereço);
- b) Identificação do representante para realizar a visita técnica (nome, cargo, CPF e documento de identidade);
- c) Identificação do representante legal da empresa, responsável pela assinatura da referida carta (nome, cargo, CPF e documento de identidade).

4.3.4. Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade do Licitante.

4.3.5. Ao final da visita técnica, o CONTRATANTE emitirá ao Licitante Declaração de Visita Técnica.

4.3.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação seguirá o modelo de execução detalhado abaixo, que estabelece as etapas e responsabilidades para a aquisição e garantia do objeto, visando garantir a eficiência, transparência e cumprimento dos objetivos do contrato.

Nº	Etapas	Descrição
1	Preparação da prestação dos	O CONTRATANTE entrará em contato com o CONTRATADO para informações sobre abertura das Ordens de Serviços (OS)

	serviços	
2	Solicitação dos serviços	O CONTRATANTE, de posse das informações necessárias, fará a solicitação e abertura de ordens de serviço
3	Mudanças na OS	O CONTRATANTE ou CONTRATADA, em comum acordo, poderão fazer alterações de escopo, ou prazo de entrega, dos serviços
4	Autorização da OS	O CONTRATANTE, autorizará a execução da OS
5	Execução da OS	O CONTRATADO executará a OS
6	Entrega do serviço/objeto	O CONTRATADO, realizará a entrega dos serviços em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência
7	Testes de Funcionamento	Após o recebimento das tarefas, O CONTRATANTE realizará testes para confirmar a entrega em funcionamento.
8	Garantia do serviço	A garantia será fornecida pela CONTRATADA, que deverá fornecer suporte acionando a garantia conforme necessário.
9	Monitoramento da Garantia	Será realizado o monitoramento do período de garantia e qualquer problema será acompanhado e gerenciado de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência

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

5.1.2. 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.

- 5.1.3. Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pelo Contratante ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esses produtos/artefatos.
- 5.1.4. O Contratante demandará a correção via abertura de chamado, no formato e pelo método de atendimento definido conforme item 10 - “Preparação da Prestação dos Serviços”.
- 5.1.5. A partir do chamado registrado pelo Contratante, a Contratada deverá efetuar a correção do defeito no prazo máximo definido no quadro da página seguinte.

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

Legenda:

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

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

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

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

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

5.2. Condições de Execução

- 5.2.1. O objeto abrange a prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI, conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos neste Termo de Referência e seu anexo.
- 5.2.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de BI ou na conversão tecnológica dos sistemas cuja base de dados é uma origem de dados das soluções de BI implantadas. Em ambos os casos os serviços se aplicam tanto às aplicações de BI em si quanto à infraestrutura tecnológica elaborada para hospedá-las.
- 5.2.3. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas de BI em produção no CONTRATANTE e respectiva infraestrutura tecnológica.
- 5.2.4. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de BI deverão ser prestados tendo como base as tarefas e as quantidades de UST previstas no Catálogo de Serviços de Inteligência de Negócio constante do Anexo “**Descrição dos Serviços**”.
- 5.2.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões, metodologias de desenvolvimento e de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.6. É vedado à CONTRATADA entregar qualquer componente de software distinto ou com versão distinta do adotado e definido pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização formal deste.
- 5.2.7. O CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, componentes arquiteturais e de software, ferramentas de apoio

ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA adaptar-se à respectiva mudança, sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE.

5.3. PREPARAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. Durante o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, preparar a prestação dos serviços, alinhando com o CONTRATANTE a sistemática de trabalho e fazendo os ajustes necessários para uma eficaz e eficiente execução do contrato.

5.3.2. Será requerido da CONTRATADA:

- a) Realizar reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, contemplando no mínimo:
 - a) Apresentação do representante legal da CONTRATADA (Preposto), informando endereço, telefone e e-mail.
 - b) Apresentação do supervisor técnico.
 - c) Entrega por parte da CONTRATADA do termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo constante anexo, assinado pelo representante legal da empresa.
 - d) A indicação de endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato. Definição de papéis, atribuições, responsabilidades, posicionamento hierárquico funcional do CONTRATANTE e da CONTRATADA.
 - e) Disponibilização dos recursos técnicos e materiais necessários para a equipe da CONTRATADA.
 - f) Outros esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
 - g) Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar todos os procedimentos tecnológicos e administrativos para a execução dos serviços contratados.

h) Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar o fluxo de comunicação na gestão do contrato, incluindo roteiros práticos e a orientação de uso de documentos e ferramentas, constando no mínimo os seguintes fluxos:

- Abertura da ordem de serviço;
- Solicitação de mudanças;
- Cancelamento de ordem de serviço;
- Recebimento provisório, avaliação do serviço, recebimento definitivo;
- Encerramento da ordem de serviço;
- Abertura, atendimento, avaliação e encerramento de chamados para produtos e serviços em garantia.

5.3.3. Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar os modelos de documentos a serem utilizados na execução do Contrato para a abertura e acompanhamento das ordens de serviço, recebimento provisório e definitivo dos produtos e outros que se fizerem necessários.

5.3.4. Estabelecer com o CONTRATANTE as ferramentas a serem utilizadas na execução do Contrato para a abertura e acompanhamento das ordens de serviço, recebimento provisório e definitivo dos produtos e outros que se fizerem necessários. Caso as ferramentas sejam fornecidas pela CONTRATADA, conforme definido no item “Modelo de Gestão do Contrato”, deverá ser providenciada a instalação e a concessão dos acessos necessários para utilização pela equipe do CONTRATANTE.

5.3.5. Alinhar com o CONTRATANTE e documentar os pontos de controle e acompanhamento da gestão do contrato, definindo periodicidade de entrega de informações gerenciais e de reuniões de acompanhamento etc.

5.3.6. Durante o período de preparação dos serviços a equipe do CONTRATANTE estará disponível para quaisquer esclarecimentos demandados pela CONTRATADA, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 18h, observado o Calendário de feriados do CONTRATANTE.

5.4. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.4.1. A solicitação dos serviços de desenvolvimento e sustentação ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço – OS em conformidade com as necessidades do CONTRATANTE ao longo da execução do contrato.
- 5.4.2. O modelo de prestação dos serviços é representado, em seu nível mais alto, pelo fluxo genérico do andamento da OS definida na tabela seguinte:

Passo	Responsável	Ação
1	CONTRATANTE	Registra uma minuta de OS descrevendo a demanda a ser atendida
2	CONTRATADA	Analisa a minuta Apresenta proposta de execução com a previsão de itens de catálogo, estimativas de UST e de prazos de início e execução.
3	CONTRATANTE	Avalia proposta e autoriza a execução da OS
4	CONTRATADA	Na data prevista de início: Aloca os recursos necessários e inicia a execução.
5	CONTRATADA	Entrega os produtos da OS para avaliação
6	CONTRATANTE	Faz recebimento provisório da OS.
7	CONTRATANTE	Avalia cada produto, registrando os defeitos encontrados
8	CONTRATADA	Corrige os defeitos e submete produtos a nova avaliação (retorna ao passo 7)
9	CONTRATADA	Apresenta a contagem detalhada das UST
10	CONTRATANTE	Avalia e aprova a contagem detalhada.
11	CONTRATANTE	Quando todos os produtos e a contagem detalhada forem aprovados, faz o recebimento definitivo e encerra a OS.

- 5.4.3. O CONTRATANTE emitirá minuta de OS e encaminhará à CONTRATADA, contendo no mínimo:
- a) Data da abertura da OS.
 - b) Descrição geral da demanda.
 - c) A CONTRATADA analisará a minuta e apresentará ao

CONTRATANTE uma proposta de execução, conforme prazo estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

5.4.4. A proposta de execução da OS deverá conter no mínimo:

- a) Previsão dos itens de catálogos para atendimento a OS.
- b) Estimativa de quantidade de UST por item e total da OS. O quantitativo de UST efetivamente consumido durante a execução da OS deverá ser detalhado conforme definido no item “Contagem Detalhada de UST”.
- c) Os profissionais a serem alocados na execução da OS, respeitando o perfil profissional exigido para cada item de catálogo.
- d) Data prevista de início de execução.
- e) Data prevista de conclusão da OS, conforme estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

5.4.5. O CONTRATANTE poderá solicitar maiores informações ou alterações sobre a proposta de execução da OS. A CONTRATADA deverá fornecer as informações ou realizar os ajustes e apresentar a proposta de execução atualizada conforme prazo estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

5.4.6. O CONTRATANTE definirá o perfil profissional específico requerido quando o item de catálogo permitir mais de um perfil profissional, conforme a demanda solicitada.

5.4.7. A autorização da OS se dará mediante assinatura do fiscal do contrato ou sua aprovação em forma eletrônica através da ferramenta informatizada para abertura e acompanhamento das OS.

5.5. MUDANÇAS NAS OS:

5.5.1. Após o início de sua execução, o escopo ou os prazos definidos para uma ordem de serviço somente poderão ser alterados por meio de uma solicitação de mudança e aprovada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

5.5.2. Entende-se por escopo de uma OS a demanda solicitada e os seus respectivos

produtos. Os itens de catálogo previstos para sua realização e as alterações decorrentes do detalhamento previsto no item “Contagem Detalhada de UST” não constituirão mudança de escopo.

5.5.3. O CONTRATANTE poderá cancelar tarefas específicas de uma OS através de uma solicitação de mudança. A quantidade de UST efetivamente consumida poderá ser contabilizada conforme definido no item “Contagem Detalhada de UST”.

5.6. PRAZOS DOS SERVIÇOS:

5.6.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas só poderão ser iniciados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços que será emitida pelo CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.6.2. Deverão ser observados os prazos máximos estabelecidos a seguir:

Atividade da Contratada	Prazo Máximo (dias úteis)	Contagem do prazo a partir de	Prazo de avaliação pelo Contratante (dias úteis)
Apresentação da Proposta de Execução da OS	05	Data de abertura da OS	05
Alteração da Proposta de Execução	03	Data da solicitação de ajuste da proposta	03
Início da execução da OS	10	Data de autorização da OS	N/A

Conclusão da OS (execução dos serviços e entrega dos produtos para avaliação)	$\text{Prazo Max} = \text{Total\_UST} / 8h$ Onde: Prazo Max= prazo máximo previsto de execução da OS. Total_UST = quantidade total de UST da OS Valores fracionados deverão ser arredondados para cima.	Data prevista de início de execução da OS, aprovada pelo CONTRATANTE	05

5.6.3. Entende-se como prazo previsto de execução da OS o prazo, em dias úteis, definido para realizar os serviços solicitados na OS e entregar todos os produtos para a avaliação do CONTRATANTE.

5.6.4. Entende-se como data prevista de conclusão da OS a data prevista para entrega da OS para avaliação do CONTRATANTE. É obtida a partir da seguinte fórmula:

5.6.5. Data prevista de conclusão = Data prevista de início + Prazo previsto de execução

5.6.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.6.7. O CONTRATANTE poderá, a seu critério exclusivo, aprovar prazos diferentes dos prazos máximos previstos, desde que os motivos estejam devidamente justificados.

5.6.8. As datas de início da execução e de conclusão da OS poderão ser revisadas pela CONTRATADA, sempre justificadamente, mediante uma solicitação de mudança, ficando a critério exclusivo do CONTRATANTE a aceitação da revisão.

5.6.9. Os atrasos efetivos da CONTRATADA que porventura tenham ocorrido não poderão ser justificativas da revisão dos prazos da OS.

5.7. CONTAGEM DETALHADA DE UST:

5.7.1. Ao final da execução da OS, a CONTRATADA deverá entregar a contagem detalhada de UST's consumidas acompanhada de memória de cálculo que discrimine cada um dos elementos que compuseram a contagem.

5.7.2. A memória de cálculo deve conter as seguintes informações:

- a) Tarefa e variação da tarefa conforme definido no catálogo. A especificação da variação é obrigatória nos casos em que a tarefa definir mais de uma variação.
- b) Quantitativo unitário de UST definido no catálogo para a variação.
- c) Condições e índices de ajuste aplicáveis ao caso em questão (à demanda solicitada ou ao produto gerado).
- d) Unidade de medida da tarefa, conforme definido no catálogo.
- e) Quantidade de unidades de medida necessária para atender a demanda ou gerar o produto. Quando a unidade de medida definida no catálogo for "processo elementar" deverão ser discriminados cada um dos processos elementares identificados.
- f) Total de UST consumida por item de catálogo obtida a partir da relação "quantitativo unitário de UST definido no catálogo para a variação x índices de ajuste aplicáveis x quantidade de unidades de medida necessária".
- g) Total de UST da OS.

5.7.3. Para as tarefas canceladas pelo CONTRATANTE cuja execução já tenha sido iniciada na data de cancelamento, deverá ser contabilizada apenas a quantidade de unidades de medida efetivamente realizadas. Exemplo: Uma tarefa cancelada previa a execução de cinco processos elementares (unidade de medida). No momento do cancelamento a CONTRATADA tinha iniciado a execução de um processo elementar. A quantidade de unidades de medida contabilizada na contagem detalhada deverá ser igual a 1 (um).

- 5.7.4. A critério do CONTRATANTE, as informações apresentadas na memória de cálculo poderão ser destacadas por produtos entregues ou por demandas atendidas.
- 5.7.5. O CONTRATANTE avaliará a contagem detalhada de UST's, aprovando-a ou solicitando à Contratada as correções em caso de divergências.
- 5.7.6. Aprovada a contagem detalhada, a OS deverá ser atualizada para refletir o quantitativo total de UST. A memória de cálculo deverá ser anexada à OS.
- 5.7.7. A aprovação da contagem detalhada é condição indispensável para o recebimento definitivo da OS.
- 5.7.8. Como consequência da contagem detalhada de UST, a Contratada poderá solicitar, via Solicitação de Mudança, a revisão da data prevista de conclusão da OS, conforme condições estabelecidas no item "Prazos dos Serviços".

5.8. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.8.1. Os serviços poderão ser prestados em sua maior parte de forma híbrida ou remota. Haverá possibilidade de prestação de serviço localmente, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 5.8.2. Quando do serviço prestado localmente, a prestação dos serviços poderá ser feita nas dependências físicas do CONTRATANTE na cidade de São Luís - MA, no período entre 7h e 19h (horário de funcionamento do CONTRATANTE), em dias úteis.
- 5.8.3. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados nacionais e Municipais de São Luís - MA.
- 5.8.4. O CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilidade da infraestrutura (instalações físicas, equipamentos e licenças de software) necessária para a execução dos serviços em suas dependências.
- 5.8.5. A critério do CONTRATANTE, os serviços poderão ser realizados nas

dependências da CONTRATADA desde que estabelecido na ordem de serviço. Neste caso, a CONTRATADA será responsável pela disponibilidade de toda infraestrutura necessária aos seus profissionais.

5.9. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.9.1. A CONTRATADA deve promover a transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por essa indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 5.9.2. 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.
- 5.9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.10. PREPOSTO

- 5.10.1. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto para atuar junto ao CONTRATANTE como responsável pela gestão dos aspectos administrativos e legais do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato. O preposto não precisa ser alocado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.10.2. O Preposto também será responsável por:

- Coordenar funcionalmente toda a equipe técnica da CONTRATADA disponibilizada para atender ao contrato.
- Participar de reuniões junto ao CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- Responsabilizar-se pelos serviços prestados, o seu desempenho e qualidade.
- Responsabilizar-se pelo provimento dos recursos humanos necessários para a prestação dos serviços contratados.
- Representar o nível mais alto de escalonamento de problemas advindos na execução do objeto contratado.
- A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

- 5.10.3. Cada tarefa atribui o perfil profissional requerido para executá-la. Algumas tarefas possibilitam mais de um perfil profissional.
- 5.10.4. Unidade de medida define o referencial de grandeza adotado para multiplicar o quantitativo unitário de UST de uma tarefa ou variação desta, necessária para atender determinada demanda.
- 5.10.5. Variação é cada distinção de uma tarefa, quando há alternativas na forma ou em características específicas que afetem a realização da tarefa quanto a seu esforço ou custo, tal que impliquem em diferentes quantitativos unitários de UST, visando garantir justo dimensionamento e remuneração. São identificadas por letras, sequenciais dentro da tarefa. Quando não há variações definidas para uma tarefa, está indicada variação “Única” não identificada por letra. Em uma ordem de serviço, ao se utilizar uma tarefa que defina mais de uma variação, é preciso selecionar qual (ou quais) variação se aplica.
- 5.10.6. Condição de ajuste é uma situação opcional que, caso exista na realização da tarefa, afeta linearmente quaisquer variações da tarefa implicando deflação (índice < 1) ou inflação (índice > 1) do quantitativo de UST. $UST \text{ ajustadas} = UST \times \text{Índice de ajuste aplicável}$. Mais de uma condição de ajuste pode ser aplicada cumulativamente a uma tarefa: $UST \text{ ajustadas} =$

UST × Índice de ajuste condição1 × ... × Índice de ajuste condição.

- 5.10.7. O fator de ponderação do profissional responsável pode ser utilizado devido à variação da complexidade das atividades existentes nas tarefas e criticidade de uso do serviço. Os perfis profissionais e seus fatores de ponderação adotados serão conforme tabela de perfis dos profissionais em 9.1.2. O cálculo final será definido pela fórmula: UST ponderada = UST ajustadas × fator de ponderação.
- 5.10.8. Não será adotado mais de um fator de ponderação cumulativamente a uma tarefa.
- 5.10.9. O cálculo de USTs, via de regra, será executado considerando a execução das tarefas no horário da prestação de serviços informado em 5.8.2.
- 5.10.10. Em caso de necessidade de execução de tarefas fora do horário normal de trabalho, a CONTRATADA deverá ser comunicada. Havendo autorização ou solicitação de execução da tarefa fora do horário de serviço, a quantidade de USTs calculada em 5.10.9 é dobrada.

6. CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE BI – INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO

6.1. Seção 1 - Serviços para requisitos e análise

Número / Tarefa:	1.1 / Especificar requisitos conceituais de BI	
Produto(s):	Especificação conceitual de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Requisito descrevendo fato	1,0
b)	Requisito descrevendo dimensão	0,8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Apenas documentar, quando os requisitos já foram previamente definidos		0,4

Revisão		0,6
Orientações adicionais:	- Um item de requisito pode representar um fato ou uma dimensão, e descreve seu conceito e exemplos; no caso de fato, descreve também suas possíveis métricas (indicadores) e filtros (que em geral representam dimensões). - Atualmente, utiliza-se um Documento de Especificação de Requisitos de BI para documentar os itens, agrupados por objetivos, que pode servir de base para o formato de documentação. - A tarefa pressupõe realizar entrevista(s) presencial (ais) com os usuários especialistas e gerentes das áreas de negócio, para identificação dos requisitos dos usuários.	

Número / Tarefa:	1.2 / Especificar requisitos técnicos de BI	
Produto(s):	Especificação técnica de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito ou indicador, por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Apenas documentar, quando os requisitos já foram previamente definidos		0,4
Revisão		0,6
Complexidade da tarefa		1 a
Orientações adicionais:	- Identificar e descrever detalhadamente as informações estatísticas fornecidas pela solução, incluindo como são geradas em termos de regras de negócio, sistema(s) de origem, frequência de carga, granularidade (diário, mensal etc.) e tipo de fato (incremental ou retrato). - Identificar e descrever detalhadamente as fontes de dados disponíveis nos sistemas legados. - Analisar e refinar requisitos não funcionais, à luz das fontes de dados disponíveis, suas características, quantitativos e volume de processamento. - Contempla a definição de dimensões que receberão ou não o tratamento de histórico (dimensões de modificação lenta). - A tarefa pressupõe realizar entrevista(s) presencial (ais) com os usuários especialistas, gerentes das áreas de negócio e analistas de sistemas responsáveis pelo sistema de origem, e/ou análise de documentação técnica, para identificação das regras de negócio e especificações detalhadas. - Definir as diretrizes necessárias para a política de segurança de acesso, contemplando os perfis de usuários e restrições por assuntos. - A unidade de medida se refere a cada indicador envolvido em cada sistema de origem, caso o requisito descreva fato, ou em	

	cada requisito que descreve dimensão. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X indicadores, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.

Número / Tarefa:	1.3 / Realizar diagnóstico de incidente, problema, erro ou demanda na solução de BI	
Produto(s):	Diagnóstico de Incidente	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Por Incidente	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	- Consiste em realizar ou aplicar correções, ajustes, configurações, atualizações, patches, migrações e afins para restabelecer o correto e adequado funcionamento dos componentes de software da infraestrutura das soluções de BI, ou para realizar adequações, melhorias e evoluções nestes.	

6.2. Seção 2 - Modelagem e desenho

Número / Tarefa:	2.1 / Elaborar modelo dimensional	
Produto(s):	Modelo dimensional, elaborado preferencialmente em ferramenta case	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Modelo dimensional	
Variação	Característica da variação	UST

a)	Até 5 tabelas	2
b)	De 6 a 10 tabelas	4
c)	De 11 a 15 tabelas	6
d)	De 16 a 30 tabelas	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,3
Orientações adicionais:	- Elaborar o modelo dimensional objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alto desempenho. - O modelo dimensional será elaborado a partir do levantamento dos indicadores e das necessidades de negócio. As tabelas fato e dimensões serão representadas com todos os atributos, tamanhos, formatos, obrigatoriedade de existência de preenchimento e semântica. - Elaborar o modelo dimensional em ferramenta case e atualizar o repositório central de metadados, a partir das regras de negócio e métricas (indicadores). - Estimar o espaço (em gigabytes) que será ocupado para cada tabela do modelo, tanto da carga inicial quanto das futuras cargas. - Dimensões já existentes no modelo físico não são consideradas como tabelas para efeito de Característica da variação. - O modelo dimensional pode ser elaborado através de ferramenta case, a critério da contratada.	

Número / Tarefa:	2.2 / Especificar Protótipo de Solução de BI	
Produto(s):	Protótipo de Solução de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Protótipo	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8

Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	- Elaborar o protótipo objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alto desempenho. - O protótipo será elaborado a partir do levantamento dos indicadores e das necessidades de negócio. As tabelas fato e dimensões serão representadas com todos os atributos, tamanhos, formatos, obrigatoriedade de existência de preenchimento e semântica. - Elaborar o protótipo em ferramenta case e atualizar o repositório central de metadados, a partir das regras de negócio e métricas (indicadores).	

Número / Tarefa:	2.3 / Especificar e implantar projeto físico do banco de dados ETL	
Produto(s):	Projeto físico do banco de dados criado	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Projeto físico do banco de dados	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Até 5 tabelas	2
b)	De 6 a 10 tabelas	4
c)	De 11 a 15 tabelas	6
d)	De 16 a 30 tabelas	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,3

Orientações adicionais:	- Construir estruturas físicas do DW, a partir do modelo dimensional, englobando, inclusive, as tabelas fatos e dimensões que serão acessadas pelos usuários finais. - Gerar as estruturas dos arquivos e tabelas físicas para recebimento dos dados do sistema transacional de origem. Para cada tabela criar campos com tamanho, tipo de dados, assim como chaves primárias e chaves únicas. - Deverá utilizar, quando necessário para um desempenho adequado, os recursos de particionamento, compressão de dados, índices bitmap, paralelismo, transportable tablespace, views materializadas. - Empregar padronização na criação de objetos de banco de dados, conforme padrões de projetos de bancos de dados utilizados pela contratante. - Dimensões já existentes no modelo físico não são consideradas como tabelas para efeito de Característica da variação.

Número / Tarefa:	2.4 / Especificar interfaces de ETL	
Produto(s):	Especificação de interfaces de ETL de fato ou dimensão	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito (quando dimensão) ou conjunto de indicadores correlatos (quando fato), por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 3	2
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 6	4
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 10	8
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 20	18
Condição de ajuste		Índice de ajuste

Revisão	0,3
Orientações adicionais:	- A especificação de interfaces de ETL de fatos e dimensões deve conter, no mínimo, mapeamento de-para de origens e destinos, com detalhamento das entidades e campos envolvidos, as regras de transformação e sua aplicação aos respectivos campos, bem como quaisquer outras condições necessárias no processo de ETL, com foco principal nas interfaces entre o modelo operacional e o modelo dimensional. - A especificação também deverá definir a estratégia de carga: tipo de carga (incremental, completa, histórica/retrato); mecanismo de atualização (atualizar, rejeitar, apagar e inserir). - Abrange também a definição do pacote de carga relacionado à interface ETL especificada contendo: descrição do pacote (analista responsável, nome do pacote, histórico de alterações); composição do pacote (relação e dependência das interfaces); envio de e-mails de notificação (objeto do problema, assunto, mensagem, destinatários) encaminhados através da ferramenta ETL do contratante. - Atualmente, a especificação de processo de carga é documentada diretamente em sintaxe de consultas SQL com comentários, sendo um arquivo SQL para cada requisito em cada sistema de origem, com uma quantidade de blocos de consulta (UNION ALL de SELECTs) proporcional à quantidade de indicadores (métricas) envolvidos. - A unidade de medida se refere a cada conjunto de indicadores correlatos, caso o requisito descreva fato, ou em cada requisito que descreve dimensão, para cada sistema de origem envolvido. No atual modelo de documentação, a unidade de medida equivale a um bloco de consulta SQL. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X conjuntos de indicadores correlatos, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.

Número / Tarefa:	2.5 / Analisar qualidade de dados de especificação de interfaces de ETL	
Produto(s):	Relatório de especificações de interfaces de ETL analisadas	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito (quando dimensão) ou conjunto de indicadores correlatos (quando fato), por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 3	1
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 6	2
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 10	4
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 20	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	- Partindo da especificação de interface, analisar a qualidade dos dados existentes nos sistemas transacionais para identificação prévia de inconsistências, bem como apontar eventual necessidade de adaptações nos sistemas legados para viabilizar a carga de informações, indicadores e visões de análise. - A unidade de medida se refere a cada conjunto de indicadores correlatos, caso o requisito descreva fato, ou em cada requisito que descreve dimensão, para cada sistema de origem envolvido. No atual modelo de documentação, a unidade de medida equivale a um bloco de consulta SQL. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X conjuntos de indicadores correlatos, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.	

6.3. Seção 3 - Serviços para arquitetura de software e de dados

Número / Tarefa:	3.1 / Elaborar documento de arquitetura da solução de BI	
Produto(s):	Documento de arquitetura da solução de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Documento de arquitetura	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	- Os modelos e documentações devem seguir os padrões do Contratante.	

6.4. Seção 4 - Serviços para implementação (codificação)

Número / Tarefa:	4.1 / Construir interface de ETL operacional	
Produto(s):	Interface de ETL operacional implementada e testada	
Perfil profissional:	Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Interface de ETL operacional	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	2
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4

Orientações adicionais:	- Estão sendo considerados como interface de ETL operacional os seguintes procedimentos de carga: cargas de staging (incremental ou total) e cargas do ODS. - A construção de interface incremental inclui a implementação do CDC, sempre que necessário. - A construção de interfaces se dá dentro da ferramenta de ETL adotada pela Contratante, conforme projeto físico de banco de dados. - A tarefa inclui a criação de pacote de carga relacionado à interface ETL construída, bem como o encadeamento da interface nos processos de carga do DW. - A tarefa inclui a atualização dos dados da interface no mecanismo de controle de cargas BI da Contratante. - A tarefa inclui a realização de teste unitário de cada interface construída, conforme plano de testes da contratada, incluindo: checagem estática (inspeção) de estruturas (tabelas e campos), referências (junções, filtros, chaves primárias e estrangeiras e afins) e KMs com suas estratégias (anexar, truncar, atualizar, histórico); comparar a quantidade de linhas da origem da interface com a quantidade de linhas acrescentadas ao destino.

Número / Tarefa:	4.2 / Construir interface de ETL dimensional (fatos e dimensões)	
Produto(s):	Interface de processo de transformação e carga de dados multidimensionais implementada e testada	
Perfil profissional:	Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Interface de ETL dimensional	
Variação	Característica da variação	UST

a)	Número de tabelas/visões da origem ≤ 3	5
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 6	10
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 10	16
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 20	32
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Manutenção		0,4
Orientações adicionais:	- O insumo típico para esta tarefa são especificações, requisitos e projeto físico de banco de dados. - Está sendo considerado como ETL dimensional o procedimento de carga de dados da camada operacional para a camada dimensional. - A construção de interfaces se dá dentro da ferramenta de ETL adotada pela Contratante.	
	- A tarefa inclui a criação de pacote de carga relacionado à interface ETL construída, bem como o encadeamento da interface nos processos de carga do DW. - A tarefa inclui a atualização dos dados da interface no mecanismo de controle de cargas BI da CONTRATANTE. - A tarefa inclui a realização de teste unitário de cada interface construída, conforme plano de testes da CONTRATADA, incluindo: checagem estática (inspeção) de estruturas (tabelas e campos), referências (junções, filtros, chaves primárias e estrangeiras e afins) e KMs com suas estratégias (anexar, truncar, atualizar, histórico); comparar a quantidade de linhas da origem da interface com a quantidade de linhas acrescentadas ao destino. - A construção da interface deve observar melhores práticas de eficiência e desempenho, tal que o tempo de execução da carga seja condizente com o volume de dados carregados.	

	- Caso a interface construída ou atualizada afete outros mecanismos ou camadas semânticas correlatas, a O.S. deve ser composta com as tarefas específicas que contemplem as atualizações decorrentes.

Número / Tarefa:	4.3 / Construir camada de apresentação (semântica)	
Produto(s):	Camada semântica criada e verificada	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Item de camada semântica	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,2
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Manutenção		0,4
Orientações adicionais:	- A camada semântica traduz os objetos das bases de dados do DW em uma linguagem de fácil entendimento e que será manuseada pelo usuário final na elaboração de consultas, relatórios e gráficos. - A tarefa inclui a utilização de política de segurança definida pela contratante para acesso aos dados do DW. A segurança estabelece permissões de acordo com o perfil e grupo do usuário. - A verificação tipicamente consiste em conferir se o item criado é exibido corretamente nas ferramentas de visualização.	

6.5. Seção 5 - Serviços para teste de BI

Número / Tarefa:	5.1 / Planejar testes de BI	
Produto(s):	Plano de Teste de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Plano	
Variação	Característica da variação	UST

-	Única	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,1
Orientações adicionais:	- O Plano de Teste de BI descreve os testes a serem realizados, em cada ambiente do DW (Sistema Origem, Staging, ODS e DMT), para validação dos resultados, consistindo na definição de todas as atividades e tarefas de processamento das rotinas de extração, transformação e carga e da elaboração e uso da camada semântica. - O Plano de Teste de BI deve conter pelo menos histórico de revisões e aprovadores do documento, objetivo, ambiente e configuração, cronograma, escopo e responsabilidades.	

6.6. Seção 6 - Serviços para gestão de configuração

Número / Tarefa:	6.1 / Definir e construir ambiente de BI	
Produto(s):	Documentação do ambiente; roteiro de preparação; imagem em container de software pronta para uso	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Componente de ambiente	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	3
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,2

Orientações adicionais:	- Refere-se a planejar e documentar os itens e passos necessários para a composição, instalação e configuração de softwares, recursos, ferramentas e outros componentes de determinado ambiente de BI, relativas a um novo contexto ou uma nova versão, distinto dos já absorvidos pela Contratada, bem como efetivamente construir a imagem do ambiente resultante, preferencialmente em container de software. - Este item pressupõe executar a preparação do ambiente piloto, para: validar e verificar da precisão e da efetividade do que está sendo definido; obter detalhes para documentação dos passos a serem seguidos (informações solicitadas e fornecidas, reprodução de telas, mensagens e resultados/saídas obtidos etc.); gerar imagem do ambiente resultante. - O registro da documentação deve ter como referência o modelo do PDS aplicável: Configuração de Software e Ambientes do Sistema (CSAS).

6.7. Seção 7 - Serviços para implantação

Número / Tarefa:	7.1 /Elaborar documentação de apoio ao uso de sistema para usuário	
Produto(s):	Help online, manual do usuário, script comentado ou narrado de gravação de tela e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	<u>Componente de usuário BI (relatório, consulta, dashboard)</u>	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Documentação textual, incluindo imagens (estáticas)	8
b)	Documentação em mídias dinâmicas, como vídeo (inclusive gravação de tela) e narração	16
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3

Orientações adicionais:	

Número / Tarefa:	7.2 / Elaborar documentação de apoio para equipe de atendimento	
Produto(s):	Roteiro (script) de atendimento, instalação, configuração e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Roteiro (Documento)	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3
Orientações adicionais:		

Número / Tarefa:	7.3 / Elaborar documentação de procedimentos para equipes de produção	
Produto(s):	Roteiro de instalação ou preparação do ambiente, política de backup e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Roteiro (Documento)	
Variação	Característica da variação	Variação
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3
Orientações adicionais:	- Contempla roteiros para equipes de infraestrutura, implantação, gestão de mudança e afins.	

6.8. Seção 8 - Serviços para apoio técnico, suporte e operação

Número / Tarefa:	8.1 / Executar e acompanhar processo de carga ETL	
Produto(s):	Carga concluída com sucesso e relatório de acompanhamento de carga	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Processamento de um dia, por data mart	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	- Abrange todo o processamento de carga ETL de um dia inteiro. No caso de carga de periodicidade diária, considera-se o processamento do dia mais atual. No caso de cargas de periodicidade semanal ou mensal, considera-se o processamento já executado até o dia acompanhado. - Requer do executor conhecimento do sequenciamento e do plano de execução das cargas que controlam ordem, prioridades e restrições das execuções. - O relatório de acompanhamento deve conter informações relevantes (cronologia, quantitativos, tipos, situações, descrições etc.) sobre erros, rejeições, críticas de carga e sobrecargas identificadas, sumarizações não efetivadas, reprocessamentos realizados, bem como quaisquer outros relatos e evidências relevantes. - Esta tarefa não contempla a análise e resolução de erros e problemas encontrados, que devem ser abordados em outra(s) tarefa(s) específica(s). Contudo, a tarefa pode ser suspensa, até que as falhas sejam corrigidas, e depois retomada/continuada, sem ser considerada nova execução.	

Número / Tarefa:	8.2 / Analisar e investigar crítica de carga em determinado ambiente	
Produto(s):	Relato conclusivo de investigação da crítica de carga	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Restrição (constraint) violada	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Restrição (constraint) de crítica de carga no ambiente operacional	1
b)	Restrição (constraint) de crítica de carga no ambiente dimensional (problemas de integridade entre fato e dimensão)	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	- Esta tarefa deve ser usada para endereçar rejeições e críticas de carga; seu resultado deve ser conclusivo, seja confirmando a existência e causa do problema e indicando uma solução recomendada, seja elucidando o entendimento e aplicação de regras em conformidade com as especificações. - Entende-se por restrição (constraint) cada violação de integridade (chave primária, chave estrangeira, check, not null) em objetos de banco de dados envolvidos. Conta como uma unidade a caracterização da restrição violada, independente da quantidade de registros afetados.	

Número / Tarefa:	8.3 / Analisar e investigar mau funcionamento de solução de BI em determinado ambiente, exceto crítica de carga	
Produto(s):	Relatório conclusivo de investigação do mau funcionamento	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Item com mau funcionamento	

Variação	Característica da variação	UST
-	Única	6
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	- Esta tarefa deve ser usada para endereçar erros, sobrecargas e outros problemas específicos; seu resultado deve ser conclusivo sobre o mau funcionamento, seja confirmando a existência e causa do problema e indicando uma solução recomendada, seja elucidando o entendimento e aplicação de regras em conformidade com as especificações.	

Número / Tarefa:	8.4 / Corrigir mau funcionamento	
Produto(s):	Mau funcionamento corrigido e script ou roteiro de correção aplicado	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Número de scripts ou roteiros aplicados	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Crítica de carga	1
b)	Outros maus funcionamentos	5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	- Antes de se aplicar a correção, é necessário obter aprovação da contratante. - Tipicamente, esta tarefa é precedida pela de análise e investigação. - Uma correção no contexto desta tarefa não abrange a manutenção de interfaces com problema, contemplada por outras tarefas específicas.	

Número / Tarefa:	8.5 / Elaborar parecer técnico sobre o comportamento de solução de BI em determinado ambiente	
Produto(s):	Parecer técnico	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	

Unidade de medida:	Parecer técnico	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Características de Adequação funcional: completude, correção, conformidade	12
b)	Características de Eficiência: comportamento temporal e tempo de resposta, utilização de recursos, capacidade	12
c)	Características de Confiabilidade: maturidade, disponibilidade, tolerância a falhas, recuperabilidade	12
d)	Características de Compatibilidade: coexistência, interoperabilidade	12
e)	Características de Portabilidade: adaptabilidade, capacidade para instalação e substituição	12
f)	Características de Segurança: confidencialidade, integridade, não repúdio, responsabilização, autenticidade	12
g)	Características de Usabilidade: inteligibilidade, apreensibilidade, operabilidade, proteção contra erros de usuário, estética da interface com usuário, acessibilidade	12
h)	Características de Manutenibilidade: modularidade, reusabilidade, analisabilidade, modificabilidade, testabilidade	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	- Esta tarefa deve ser usada quando for requerida uma abordagem mais ampla e geral de análise e entendimento de aspectos do sistema em uso, podendo apontar eventuais inconsistências, inadequações, gargalos, vulnerabilidades e falhas. - O foco principal da análise do comportamento da solução de BI tem como referencial os aspectos de qualidade de produto de software segundo a norma ISO/IEC 25010:2011, com as variações correspondendo a cada grupo de características da norma.	

	- A execução desta tarefa pode envolver uso de métricas e dados de ferramenta(s) de monitoramento e diagnóstico, ou outras ferramentas de instrumentação e apoio disponíveis e aplicáveis.

Número / Tarefa:	8.6 / Avaliar a viabilidade técnica da realização de adequações na solução de BI em determinado ambiente	
Produto(s):	Parecer contendo a análise de viabilidade das adequações	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Parecer	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:		

Número / Tarefa:	8.7 / Administrar controle de acesso às ferramentas de BI	
Produto(s):	Acesso atualizado	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Acesso em cada ferramenta de BI	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	- Refere-se à inclusão, alteração ou exclusão de usuário final e suas permissões em uma ferramenta do ambiente de BI.	

Número / Tarefa:	8.8 / Realizar workshop ou ministrar treinamento técnico presencial

Produto(s):	Workshop ou treinamento realizado (medido em horas/aula) e o respectivo material de apoio elaborado e utilizado	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora-aula	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Com elaboração de material didático	3
b)	Sem elaboração de material didático	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	- A duração máxima do evento, bem como a quantidade de participantes por turma, será limitada pelo Contratante. - Insumo típico: ementa demandada para transferência de conhecimento. - A contratada deverá disponibilizar para a contratante o original de todo material didático, em meio eletrônico e em versão editável, visando posterior reprodução. - Os treinamentos deverão ser ministrados em instalações providenciadas pela contratada, sendo, neste caso a mesma responsável pela infraestrutura (sala, equipamentos, projetos, etc.) - Não inclui atividades logísticas e administrativas como montar turmas, reservar e preparar locais de realização etc.	

Número / Tarefa:	8.9 / Participar de reunião ou evento convocado pelo Contratante	
Produto(s):	Ata da reunião com indicação da participação do convocado ou outra comprovação equivalente	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora de participação em reunião, por profissional da Contratada	
Variação	Característica da variação	UST

-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	- O CONTRANTE define o perfil e/ou profissional específico no momento da convocação. - Fração de hora de participação igual ou superior a 30 minutos pode ser arredondada como uma hora inteira.	
	- Não poderão compor este item o tempo de participação de profissionais da Contratada em encontros inerentes a: realização das tarefas e produtos estabelecidos neste catálogo, cujo tempo já se pressupõe incluso na quantidade de UST do respectivo item; supervisão e acompanhamento dos serviços ou gestão do contrato.	

Número / Tarefa:	8.10 / Participar de reunião de diagnóstico de demanda de BI	
Produto(s):	Ata da reunião com indicação da participação do convocado ou outra comprovação equivalente	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora de participação em reunião, por profissional da Contratada	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-

Número / Tarefa:	8.14 / Manter scripts de rede
Produto(s):	Criação e atualização de scripts de redes.
Perfil profissional:	Todos
Unidade de medida:	Por Script

Variação	Característica da variação	UST
-	Única	3
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		1

Número / Tarefa:	8.15 / Adicionar sensor de monitoramento de um Servidor	
Produto(s):	Monitoramento de servidor, hardware, aplicação, banco de dados e ou serviço	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Sensor	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5

Número / Tarefa:	8.17 / Configurar servidor de aplicação	
Produto(s):	Configuração de aplicação ou de servidor.	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por aplicação	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		1

Número / Tarefa:	8.18 / Manter servidor de aplicação	
Produto(s):	Manutenção de servidor de aplicação relativo à execução do contrato	
Perfil profissional:	Todos	

Unidade de medida:	Por aplicação	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5

Número / Tarefa:	8.19 / Elaborar relatórios gerenciais	
Produto(s):	Elaboração de relatórios gerenciais relativos à execução do contrato	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Relatório	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
		0

Número / Tarefa:	8.20 / Apoiar nas tratativas de evolução do contrato	
Produto(s):	Apoiar nas tratativas de evolução e execução do contrato.	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por tratativas	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
		0

Número / Tarefa:	8.21 / Elaborar novo item de catálogo
Produto(s):	Inclusão ou revisão de item no catálogo de serviços

Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Item	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
		0

6.9. Tarefas Candidatas

6.9.1. A lista de tarefas nesta seção é meramente exemplificativa e não exaustiva, para que a Contratada tenha conhecimento do tipo de tarefa que pode vir a ser demandada e incorporada ao catálogo de serviços, uma vez definidos os critérios de medição e dimensionado seu quantitativo unitário em UST.

6.9.2. Serviços para requisitos e análise

Tarefa:	Especificar relatórios / dashboards
Produto(s):	Especificação de relatório ou dashboard
Perfil profissional:	Especialista em BI
Orientações adicionais:	- A especificação do relatório ou dashboard deve se basear nas necessidades de informações da contratada.

6.9.3. Serviços para implementação (codificação) de software

Tarefa:	Construir relatórios / dashboards
Produto(s):	Relatório ou dashboard construído
Perfil profissional:	Especialista em BI; Analista de BI
Orientações adicionais:	- O relatório ou dashboard deve ser construído utilizando as ferramentas Power BI.

Tarefa:	Realizar calibração (tuning) de SQL

Produto(s):	OLAP atualizado, relatório e evidências da melhoria de eficiência alcançada
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados

6.9.4. Serviços para apoio técnico, suporte e operação

Tarefa:	Manter infraestrutura de software BI
Produto(s):	Infraestrutura de BI plenamente funcional, configurada e com desempenho adequado e relatório de intervenção na infraestrutura
Perfil profissional:	Especialista em Infraestrutura de BI
Unidade de medida:	Componente de infraestrutura
Orientações adicionais:	- Consiste em realizar ou aplicar correções, ajustes, configurações, atualizações, patches, migrações e afins para restabelecer o correto e adequado funcionamento dos componentes de software da infraestrutura das soluções de BI, ou para realizar adequações, melhorias e evoluções nestes. - A descrição do ambiente, dos componentes e das características da infraestrutura das soluções de BI da contratante está descrita em anexo próprio. - Esta tarefa pode ser precedida por outra tarefa que produza relatório ou parecer técnico indicando as ações específicas a serem realizadas. - O relatório de manutenção da arquitetura de BI deve conter, onde aplicável, o registro e roteiro das configurações aplicadas, as evidências de teste de calibragem para desempenho, passagem de conhecimento do que foi realizado à equipe de infraestrutura, bem como quaisquer outros relatos, lições aprendidas e evidências relevantes

Tarefa:	Manter ferramenta de descoberta de dados Power BI
Produto(s):	Sustentação dos Produtos Power BI da contratante
Perfil profissional:	Analista Power BI
Orientações adicionais:	- Engloba serviços de instalação, configuração, treinamento e suporte técnico especializado na solução. - Inclui os produtos: Power BI Token – software para criação, atualização e visualização de painéis de informações gerenciais. Power BI Platform - software para publicação e visualização de painéis para usuários não identificados. Relatório Power BI - software para gerenciamento de publicação, distribuição e agendamento dos painéis de informações gerenciais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

NMS de Execução das OS:

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

7.1.5. A seguir é apresentada a relação de indicadores aplicáveis:

Indicador de Propostas de Execução entregues em Atraso (PEA)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define o percentual de propostas de execução entregues em atraso num mês.
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega das Propostas de Execução das Ordens de Serviço
Periodicidade	Mensal. (apurado no primeiro dia útil de cada mês)
Meta a cumprir	No máximo 10% das propostas de execução entregues no período poderão apresentar atraso, ou seja, PEA $\leq$ 10%.
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, as propostas de execução entregues em atraso. Consideram-se atrasadas as propostas

	entregues após o prazo definido pelo Contratante para a entrega ou para a alteração da proposta.	
Fórmula de Cálculo	PEA = (Propostas_Atrasadas / Total_OS) X 100 Onde: Propostas_Atrasadas: total de propostas de execução que foram entregues em atraso. Só devem ser contabilizadas as propostas de execução de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência. Total_OS: total de OS que foram recebidas definitivamente dentro do mês de referência	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	10% < PEA <= 30%	2%
	30% < PEA <= 50%	4%
	50% < PEA <= 70%	6%
	70% < PEA <= 90%	8%
	90% < PEA <=100%	10%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Atraso da OS (OSA)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual médio de atraso na conclusão das OS num mês	
Finalidade	Avaliar a eficiência da Contratada no cumprimento do prazo estabelecido para conclusão das OS	
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O percentual médio de atraso das OS do mês de referência deve ser de até 20%, ou seja, OSA <= 20%	

Como medir	Deverão ser somados todos os de dias de duração das OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas OS, todos os dias de atraso, em dias úteis.	
Fórmula de Cálculo	$OSA = (\sum D\_Atraso / \sum PrazoPrev) \times 100$ Onde: $\sum D\_Atraso$: somatório dos dias de atraso das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. D_Atraso: dias de atraso de uma OS: quantidade de dias úteis entre a data prevista de conclusão da OS e a data do seu recebimento definitivo. Deverão ser descontados os dias efetivamente utilizados pelo Contratante para avaliações dos produtos, bem como quaisquer atrasos aos quais o Contratante der causa. $\sum PrazoPrev$: somatório dos prazos previstos de execução das OS recebidas definitivamente no mês de referência, em dias úteis. PrazoPrev: prazo previsto de execução da OS. Corresponde ao prazo aprovado pelo Contratante para execução da OS. Pode ser fruto da proposta de execução da OS ou de uma posterior solicitação de mudança.	
Ajuste no Pagamento	Valor do indicador	Impacto por não cumprimento (INC)
	20% < OSA <= 35%	4%
	35% < OSA <= 50%	8%
	50% < OSA <= 65%	12%
	65% < OSA <= 80%	16%
	80% < OSA <=100%	20%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	
Indicador de Rejeites das OS (OSR)		
Item	Descrição	
Descrição	Este indicador define o percentual de rejeites em relação ao total de OS num mês.	
Finalidade	Avaliar a qualidade dos produtos das Ordens de Serviço.	

Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)	
Meta a cumprir	O total de rejeitos registrados deve ser de até 20% do total de OS do mês de referência, ou seja, $OSR \leq 20\%$	
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as OS recebidas definitivamente dentro do mês de referência e, para essas, todos os rejeitos registrados.	
Fórmula de Cálculo	$OSR = (T\_Rej / T\_OS) \times 100$ Onde: T_Rej: total de rejeitos 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)
	$20\% < OSR \leq 35\%$	4%
	$35\% < OSR \leq 50\%$	8%
	$50\% < OSR \leq 65\%$	12%
	$65\% < OSR \leq 80\%$	16%
	$80\% < OSR \leq 100\%$	20%
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência	

NMS de Execução do Contrato:

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

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

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

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

7.1.10. 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.

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

Indicador de Desempenho na Execução do Contrato (DEC)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define a quantidade de notificações não acatadas pela Contratada num determinado período.
Finalidade	Avaliar o desempenho da Contratada na execução do contrato.
Periodicidade	Mensal (no primeiro dia útil de cada mês)
Meta a cumprir	Todas as notificações emitidas pelo Contratante deverão ser acatadas pela Contratada dentro do prazo estabelecido.
Como medir	Deverão ser contabilizadas todas as notificações não acatadas pela Contratada que, na data de apuração do indicador, estejam com prazo de atendimento vencido. Deverão ser desconsideradas as notificações já tenham sido objeto de desconto em períodos anteriores de apuração do indicador. O total de notificações não acatadas passíveis de desconto num dado período de apuração será limitado à quantidade máxima de 10 (dez)

	unidades. Quando o total extrapolar esse limite, o saldo remanescente será contabilizado no próximo período de apuração. Ex: Se no período de apuração forem contabilizadas 12 notificações não acatadas, o total a ser considerado para efeito de apuração do indicador será de 10 notificações. O saldo remanescente (2 notificações) será contabilizado no total de notificações do próximo período de apuração.
Fórmula de Cálculo	$DEC = \sum Nt\_na * 0,1\%$ Onde: $\sum Nt\_na$: total de notificações não acatadas dentro do prazo estabelecido. O total será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades por período de apuração. 0,1%: índice de dedução aplicado a cada notificação não acatada
Ajuste no Pagamento	Impacto por não cumprimento (INC) DEC
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência

7.1.12. 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*.

7.1.13. CÁLCULO DOS VALORES:

- a) O valor da OS é obtido segundo a fórmula: Valor OS = (Qtdust X Valust)

Onde:

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

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

$$\text{Valor Final mês} = \sum \text{Valor OS} \times \text{FCNS}$$

Onde:	
$\sum$ Valor OS:	Somatório dos valores das OS recebidas definitivamente no mês de referência
FCNS :	Fator de cumprimento do nível de serviço obtido conforme definido no item “CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”

7.1.14. 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) A 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.
- A cada reapresentação do relatório a CONTRATANTE terá novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.
- g) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório mensal de faturamento por parte do CONTRATANTE.
- O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

7.1.15. DO RECEBIMENTO

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- d) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- e) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- f) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- h) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- j) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- k) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- l) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- m) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- o) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.16. LIQUIDAÇÃO

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.17. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1.18. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto com suas medições devidas.

7.1.19. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste termo de referência ou com qualquer circunstância que desaconselha 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.

7.1.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, 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

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

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

7.1.21. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

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

7.1.23. 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.

7.1.24. 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.

7.1.25. 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.

- 7.1.26. 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.
- 7.1.27. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.
- 7.1.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.1.29. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha 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.
- 7.1.30. 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.
- 7.1.31. 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.

8. FORMA DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, por grupo, visando formação de ATA de Registro de Preços com base no Decreto Estadual n.º 38.136/2023.
- 8.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na [Lei n.º 14.133/2021](#), Decreto n.º

11.462, de 31 de março de 2023, Decreto n.º 38.136 de 06 de março de 2023, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

- 8.3. A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada item da planilha de precificação, conforme o ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Termo de Referência.

8.3.1. Podem ser realizadas diligências em documentações disponíveis nos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou desenvolvedores para comprovar as especificações e as documentações apresentadas.

8.3.2. Os valores presentes na proposta comercial devem estar em Real Brasileiro (BRL), não sendo admitido fracionamento de centavos que ultrapasse duas casas decimais no preço unitário, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

8.4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 deste Termo de referência , como através do envio de documentação complementar.

8.4.6. Configura-se a **presunção relativa de inexecutabilidade**, das Propostas que apresente valor total da UST com preço inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

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

- a) Todos os serviços prestados foram executados com preço igual ou inferior ao do lance vencedor;
- b) A Licitante deverá apresentar ao TJMA, todos os contratos, com respectivos aditivos, referentes aos atestados apresentados. O valor unitário desses contratos será calculado pela conversão a que se refere o subitem b.1, observado o último valor vigente de cada contrato, atualizado pelo Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, até o último dia do mês anterior ao da apresentação dos atestados. Se a vigência do valor do(s) contrato(s) apresentado(s) se referir a período anterior à série histórica do ICTI, será usado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para cálculo até o início da série histórica do ICTI, continuando o cálculo do restante do período com a aplicação do ICTI.

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 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 atestado.** 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 atestado.**
- g) A Licitante deverá comprovar, ainda, que possui em seu quadro de funcionários, profissionais com qualificação similar ou superior à exigida no item 9.1 deste mesmo documento.
- h) Deverão ser encaminhados documentos que possibilitem a **comprovação de vínculo** com a Licitante, o **currículo de cada 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 estabelecido no item 9.1.2. 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 diligência 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 inexecutabilidade do preço proposto, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

8.5. DA PROVA DE CONCEITO

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

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Nos termos do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021, a LICITANTE deverá apresentar atestado/declaração de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 9.1.1. Para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar o fornecimento de licenças e/ou a prestação de serviço de desenvolvimento e suporte técnico, correspondendo a pelo menos 25% das quantidades descritas no objeto deste Termo de Referência.
 - 9.1.2. Para atendimento ao disposto anteriormente, será aceito o somatório de atestados necessários para o alcance do percentual exigido.
- 9.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) identificação da pessoa jurídica (empresa declarante/emitente): nome empresarial ou de fantasia, n.º do CNPJ e endereço completo;
 - b) identificação da LICITANTE: constando o nome empresarial ou de fantasia, n.º do CNPJ e endereço completo;

- c) nome completo, cargo/função e meios de contato (telefone e/ou e-mail) do responsável pela emissão do atestado (atestante), ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa declarante/emitente;
 - d) assinatura do responsável pela emissão do atestado (atestante), devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável.
- 9.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica de direito privado devem estar, obrigatoriamente, assinados digitalmente ou com firma reconhecida.
- 9.4. No caso de atestados emitidos por empresas de direito privado, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE.
- 9.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica devem referir-se a serviços prestados no âmbito das atividades econômicas da CONTRATADA, especificadas no contrato social vigente.
- 9.6. A LICITANTE deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados ou declarações apresentados.
- 9.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados ou declarações, podendo requisitar cópias de contratos, aditivos e/ou outros documentos que comprovem o conteúdo declarado.
- 9.8. A não apresentação de qualquer documento relacionado aos itens anteriores ou sua apresentação em desacordo com a forma, condições descritas, prazo de validade e itens quantitativos e qualitativos estipulados implicará na automática inabilitação da proponente e na aplicação das sanções cabíveis.

9.9. Qualificação Técnica da Licitante

9.9.1. Comprovação de aptidão da LICITANTE para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

9.9.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão

dizer respeito a contratos executados com características dos serviços de acordo com o objeto deste termo de referência, ou algum dos serviços descritos abaixo:

- a) Comprovação de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio usando modelagem dimensional estrela ou floco de neve em banco de dados PostgreSQL (versão 13 ou superior) ou SQL Server (versão 2019 ou superior), totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- b) Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções em plataformas de Big Data, Business Intelligence ou Análise de Dados, tais como Microsoft SQL Server Integration Service (SSIS), Microsoft SQL Server Analysis Service (SSAS), Suíte Pentaho, Microsoft Fabric (Azure), Microsoft Power BI, ou equivalentes, totalizando no mínimo 2.000 (dois mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- c) Prestação de serviços de extração, transformação e carga em modelagem dimensional usando a ferramenta de ETL SQL Server Integration Services ou superior, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- d) Prestação de serviços de geração de relatórios analíticos (OLAP) estáticos e dinâmicos, utilizando as ferramentas Microsoft Power BI ou equivalente, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- e) Prestação de serviços de elaboração e manutenção de modelos de Data Warehouse (DW) para utilizando as ferramentas Microsoft Power BI ou superior incluindo a capacitação de equipes técnicas e usuários, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) UST's, concretizados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos.
- f) Prestação de serviços de diagnóstico de incidente, problema, erro ou demanda na solução de BI, totalizando no mínimo 1.000 (hum mil) UST's. Só serão aceitos atestados distintos de serviços prestados dentro do mesmo intervalo de 12 (doze) meses.

9.9.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma

concomitante.

9.9.4. Será admitida, para fins de comprovação a apresentação de ferramentas similares de outros fabricantes como Tableau, Oracle e Qlik, dentre outros.

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

9.9.6. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9.7. Para fins da comprovação das UST's exigidas nos atestados, serão aceitos atestados cujos serviços foram medidos em:

- hora de serviço técnico (HST), homem-hora, hora ou outras unidades similares de mão-de-obra ou de execução de serviço, sendo considerada a proporção de 1 (uma) hora ou unidade similar = 1 (uma) UST.
- ponto de função (PF), sendo considerada a proporção de 1 (um) PF = 10 (dez) UST's.

9.10. Equipe Técnica Profissional Exigida

9.10.1. Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais da Contratada que efetivamente participará da prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.10.2. Serão exigidos os perfis relacionados abaixo

a) Supervisor Técnico ou Gerente de Operações de BI (Gerente de Projetos)

O Supervisor Técnico ou Gerente de Operações de BI (Gerente de Projetos) é responsável por planejar, executar e finalizar projetos dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. Tem a capacidade de desenvolver planos detalhados, incluindo cronogramas, orçamentos e recursos necessários para alcançar os objetivos do projeto. Selecionar, orientar e liderar membros da equipe, atribuindo tarefas e garantindo que todos entendam seus papéis e responsabilidades. Acompanhar o progresso do projeto, identificar riscos e tomar medidas corretivas quando necessário para manter o projeto no caminho certo. Estabelecer canais eficazes de

comunicação com a equipe, partes interessadas e patrocinadores para manter todos informados sobre o status do projeto. Identificar, avaliar e mitigar riscos que possam afetar o sucesso do projeto, desenvolvendo planos de contingência quando necessário visando garantir o sucesso dos projetos.

b) Especialista em BI / Analista de Requisitos de Business Intelligence (BI)

O Especialista em BI ou Analista de Requisitos de BI é responsável por fazer o levantamento e especificação de requisitos e interfaces de ETL ou de apuração de dados de sistemas. Participa do planejamento da modelagem, implantação e sustentação em produção de modelos dimensionais, projetos físicos de banco de dados ETL e camada semântica de apresentação de BI em banco de dados. Deve participar do entendimento das necessidades de negócio, levantamento de requisitos, modelagem dos dados, análise de qualidade dos dados, especificação e documentação, validação e verificação, interação com o cliente, gestão de mudanças de requisitos, análise de métricas e KPI's. E deve ter noções sobre as tecnologias utilizadas e as ferramentas de BI.

c) Analista de Business Intelligence (BI)

O Analista de BI é responsável por coletar, processar e analisar dados empresariais para transformar essas informações em insights acionáveis. Tem a capacidade de definir a arquitetura das soluções analíticas (business intelligence), realizar a implementação das soluções de BI e avaliar soluções de BI em relação à eficiência e eficácia e criar relatórios, dashboards e visualizações para suportar a tomada de decisões estratégicas da empresa.

d) Engenheiro de Dados

O Engenheiro de Dados é responsável por projetar, construir e manter sistemas que permitem a extração, transformação e carga (ETL ou ELT), armazenamento e processamento de dados. Tem a capacidade de desenvolver arquiteturas robustas, modernas e pipelines eficientes para integrar e transformar dados de diversas fontes. Além disso, gerencia, otimiza, supervisiona e monitora a recuperação, armazenamento e distribuição de dados, garantindo desempenho otimizado e segurança.

Desenvolve, testa e mantém arquiteturas de dados, alinhando-as aos requisitos de negócios. Cuida da aquisição e desenvolvimento de processos para conjuntos de dados, utilizando linguagens de programação e ferramentas apropriadas. Identifica oportunidades para melhorar a confiabilidade, eficiência e qualidade dos dados.

e) Especialista em Infraestrutura de BI (Power BI)

O Analista de Infraestrutura de Power BI é responsável por projetar, implementar e manter a infraestrutura técnica necessária para suportar soluções de Business Intelligence baseadas em Power BI. Eles garantem que a plataforma esteja otimizada, segura e escalável para atender às necessidades analíticas da organização. Tem a capacidade de instalar e configurar servidores, serviços e gateways do Power BI para garantir conectividade e desempenho adequados. Monitorar a infraestrutura para identificar problemas de desempenho, segurança ou capacidade, e implementar soluções proativas. Garantir que a infraestrutura atenda aos requisitos de segurança da informação e conformidade regulatória. Resolver problemas relacionados à infraestrutura do Power BI e auxiliar os usuários na utilização eficiente da plataforma.

f) Analista de Banco de Dados

O Analista de Banco de Dados é responsável pela gestão, manutenção e otimização de bancos de dados. Eles asseguram a integridade, disponibilidade e segurança dos dados, além de realizar backup e recuperação quando necessário. Possuem habilidades para resolver problemas de desempenho de consultas SQL utilizadas em soluções de Business Intelligence (BI) e trabalhar com estruturas de dados em ambientes on-premises.

9.10.3. Os profissionais da equipe técnica da Contratada deverão atender às qualificações e habilidades especificadas para, no mínimo, um dos seguintes perfis profissionais:

Perfil Profissional	Requisitos	Descrição

Supervisor Técnico / Gerente de Operações de BI / Gerente de Projetos	Qualificações Necessárias	• Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Administração, Gestão da Informação, ou pós-graduação na área de TI com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovadas mediante diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e detentor de formação adicional na área de Gerenciamento de Projetos em instituição de ensino superior reconhecida no Brasil ou país de origem. • Deve possuir certificação PMP - Project Management Professional do PMI - Project Management Institute ou possuir MBA - Master of Business Administration em Gerência de Projetos. • Experiência como supervisor técnico, preposto ou gerente de projetos em contratos de prestação de serviços técnicos de BI, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	• Noções de processos e engenharia de software incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. • Noções de teorias, processos, estruturas e tecnologias relacionados a BI. • Gestão de indicadores. • Análise de riscos. • Avaliação de resultados. • Noções de aspectos administrativos e legais relacionados a contratos na: ◦ Administração Pública. ◦ Gestão de Pessoas. ◦ Gestão de projetos de TI. • Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade.

		- Negociação, resolução de conflitos e gerenciamento do tempo. - Liderança, agregação, influência, persuasão e tomada de decisão
	Fator de Ponderação	2
Especialista em BI / Analista de Requisitos de B.I.	Qualificações Necessárias	- Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. - Experiência como Especialista em BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado ou experiência na sustentação de sistemas transacionais, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	- Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. - Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. - Engenharia de Requisitos, técnicas de requisitos, levantamento, elaboração e gestão de requisitos funcionais e não funcionais. - Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. - Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. - Levantamento, especificação e documentação de requisitos, indicadores, regras de negócio, interfaces de usuário, protótipos, relatórios estáticos e dinâmicos, dashboards, interfaces e fluxos de extração, transformação e carga de dados – ETL, arquitetura de BI.

		• Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais utilizados na instalação (tais como PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc.) , incluindo fundamentos de linguagens procedurais (tais como PL/SQL, TSQL, PL\pgSQL, etc.). • Apuração de dados a partir das bases de dados utilizadas pelas soluções de BI. • Noções de Power BI. • Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. • Senso crítico e analítico. • Negociação, influência e persuasão.
	Especialidade Power BI – Habilidades Adicionais Desejáveis	• Criação, configuração e manutenção de relatórios estáticos e dinâmicos Online Analytical Processing – OLAP.
	Fator de Ponderação	1,2
Engenheiro de Dados / Especialista em ETL	Qualificações Necessárias	• Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. • Certificação Microsoft Azure Data Engineer Associate ou Microsoft Fabric Analytics Engineer Associate • Experiência como Engenheiro de Dados, especialista em ETL em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.

	Habilidades	• Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais SQL Server, Oracle Database e PostgreSQL, incluindo linguagens procedurais PL/SQL e PL/pgSQL. • Uso adequado de SQL parametrizado e variáveis bind. • Técnicas e ferramentas de ETL: Pentaho Data Integration (PDI) e SQL Server Integration Service (SSIS) • Técnicas e ferramentas de construção, adaptação e migração de processos de extração, transformação e carga - ETL de dados em ambiente de data warehouse (DW). • Técnicas de modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake). • Técnicas e ferramentas de diagnóstico, monitoramento e calibração (tuning) de processamento de banco de dados, incluindo plano de execução, rastreamento (trace), otimizador, comportamento de • índices e locks. • Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade.
	Fator de ponderação	1,6
Especialista em Infraestrutura de BI / Arquiteto de Soluções de BI	Qualificações Necessárias	• Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. • Certificação Microsoft Power BI Data Analyst Associate ou Microsoft Fabric Analytics Engineer Associate ou Microsoft Azure Administrator Associate ou Microsoft Azure Solutions Architect Expert

		Experiência como Especialista em Infraestrutura de BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	- Noções de conceitos, processos, estruturas e tecnologias relacionados a BI. - Noções de modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake) em banco de dados utilizados na instalação. - Fundamentos de processos de extração, transformação e carga - ETL de dados em ambiente de Data Warehouse (DW). - Fundamentos de serviços de rede que tipicamente suportam infraestrutura de BI, incluindo serviços de diretório (Active Directory), proxies, servidores web, balanceadores de carga e afins. - Familiaridade com ferramentas utilitárias de rede comuns no diagnóstico de tráfego, conectividade e desempenho. - Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. - Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,0
Analista de BI/ Analista Power BI	Qualificações Necessárias	- Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. - Certificação Microsoft Certified: Data Analyst Associate, Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate ou equivalente. - Experiência como Especialista em BI em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características

		semelhantes ao objeto licitado, ou experiência na sustentação de sistemas transacionais que implementam o Modelo Nacional de Interoperabilidade (http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-ecomunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade), totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	• Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. • Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. • Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. • Fundamentos de SQL e de SGBD relacionais Oracle Database e PostgreSQL. • Fundamentos de extração, transformação e carga (ETL). • Desenvolvimento de aplicações Power BI com qualidade de produção. • Criação de dimensões, métricas e objetos Power BI. • Projeto, desenho e construção de visualizações e interface de usuário (incluindo relatórios, indicadores, dashboards e scripts), com aplicação de melhores práticas de desenho de interação, usabilidade, ergonomia e acessibilidade, utilizando Power BI • Desenvolvimento e incorporação de análises visuais em aplicações Web utilizando Power BI. • Distribuição de relatórios utilizando Relatório no Power BI.

		• Escrita de scripts de carga Power BI (LOAD) e validação de dados. • Uso e criação de conectores a fontes de dados. • Entendimento das utilizações dos arquivos de dados em formato nativo Power BI (.pbi), e da arquitetura da plataforma Power BI. • Modelagem de dados voltada à otimização de desempenho. Análises avançadas (Set Analysis). • Utilização, customização e desenvolvimento de extensões Power BI. • Criação e edição de páginas web contendo objetos Power BI, incluindo os conhecimentos de HTML, CSS e JavaScript necessários. • Criação de regras e gerenciamento de fluxos de visualização (streams). • Noções de administração da plataforma Power BI, incluindo Power BI Management Console. • Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. • Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,2
Analista de Banco de Dados	Qualificações Necessárias	• Curso superior completo de graduação na área de Tecnologia da Informação. • Microsoft Azure Database Administrator Associate ou Azure Data Engineer Associate ou equivalente. • Experiência como Analista de Banco de Dados (DBA) em projetos de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio, de características semelhantes ao objeto licitado, ou experiência na

		sustentação de sistemas transacionais, totalizando no mínimo 1 ano de trabalho na função.
	Habilidades	• Noções de gestão de projetos, incluindo principalmente aspectos de escopo, tempo, qualidade, partes interessadas. • Noções de processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e ágeis. • Teorias, processos, estruturas, tecnologias e testes relacionados a BI. • Modelagem de dados dimensional e relacional, geração de projetos lógico e físico de banco de dados. • Técnicas e ferramentas SQL para manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas – tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias – em SGBD relacionais utilizados na instalação (tais como PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc.) , incluindo fundamentos de linguagens procedurais (tais como PL/SQL, TSQL, PL\pgSQL, etc.). • Apuração de dados a partir das bases de dados utilizadas pelas soluções de BI. • Noções de Power BI. • Comunicação verbal e escrita, incluindo correção, clareza, concisão e objetividade. • Senso crítico e analítico.
	Fator de ponderação	1,2

9.10.4. Todos os profissionais deverão ainda apresentar as seguintes habilidades interpessoais nas interações com os usuários e técnicos do CONTRATANTE: comprometimento, responsabilidade, ética e honestidade; transparência, franqueza, clareza e objetividade; colaboração em equipe; resolução de problemas e proposição de alternativas; organização e disciplina; autocontrole, equilíbrio e resiliência; eficácia; paciência e perseverança.

9.10.5. Regras para composição da equipe técnica:

- a) 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.
- b) Visando garantir maior previsibilidade e ambientação, os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATANTE de forma híbrida ou presencial nos primeiros 90 (noventa) dias de trabalho do profissional de acordo com exigência mínima da equipe técnica inicial especificada no item e) deste parágrafo. Após este período, caberá à CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, decidir quais serviços podem ser executados remotamente e quais serviços necessitam da atuação presencial, visando sempre a qualidade do serviço e o atendimento dos níveis mínimos de serviço.
- c) A critério da CONTRATANTE, o período presencial poderá ser flexibilizado quando devidamente justificado pela CONTRATADA.
- d) Após iniciada a execução do contrato, um mesmo profissional da CONTRATADA poderá desempenhar mais de um perfil ou especialidade, desde que atenda integralmente as qualificações e habilidades exigidas para cada perfil/especialidade.
- e) Ficará a cargo da CONTRATADA a composição da equipe técnica com o quantitativo de profissionais para cada perfil, sendo exigido uma composição mínima inicial, conforme quadro abaixo:

Equipe Técnica Inicial – Composição Mínima		
Perfil Profissional	Quantitativo	Exigência Mínima
Supervisor Técnico	1	Remoto
Especialista em BI	1	Remoto
Engenheiro de Dados	2	Remoto
Especialista em Infraestrutura de BI	1	Remoto
Analista de Banco de Dados	1	Remoto
Analista de BI	6	Híbrido

- f) Durante a vigência do contrato, os quantitativos mínimos por perfil da equipe

técnica da CONTRATADA poderão ser revisados em comum acordo entre as partes.

- g) A necessidade de atuação de perfis profissionais ainda não contemplados pela equipe técnica disponibilizada pela CONTRATADA será previamente comunicada pelo CONTRATANTE.
- h) Para todo profissional que integrar a sua equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes dados:
 - Nome, perfis profissionais a serem desempenhados pelo profissional e currículo resumido.
 - Declaração da CONTRATADA que o profissional possui as habilidades exigidas para os perfis profissionais que ele desempenhará. Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo profissional.
 - Documentação comprobatória da qualificação e vínculo do profissional.
 - “Termo de Sigilo e Confidencialidade”, conforme modelo constante anexo, assinado pelo profissional.
- i) A apresentação dos dados e a comprovação da qualificação e vínculo do profissional são pré-requisitos para o início efetivo das atividades de qualquer profissional da equipe técnica.
- j) A não apresentação da documentação ou a não comprovação da qualificação e vínculo do profissional comprometendo os prazos definidos de qualquer OS poderão implicar ajustes no pagamento, conforme definido no item “Níveis Mínimos dos Serviços” e ainda caracterizar inexecução parcial ou total do contrato.
- k) Os profissionais da equipe técnica da CONTRATADA deverão assumir a responsabilidade técnica dos respectivos produtos entregues.

9.10.6. Substituição de membros da equipe técnica:

- a) As substituições de membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE.
- b) É responsabilidade da CONTRATADA a adoção de estratégias para manter os níveis de prestação do serviço exigidos pelo contrato em caso de desligamentos ou afastamentos temporários de membros da equipe técnica,

principalmente nos casos em que o perfil profissional/especialidade é desempenhado por apenas um profissional da equipe.

c) Deverão ser substituídos pela CONTRATADA, os profissionais alocados no contrato que:

- Não atendam às habilidades (inclusive interpessoais) exigidas para o perfil que irá atuar.
- Não apresentem nível de serviço compatível com o esperado.
- Apresentem problemas de má conduta e/ou postura nos atendimentos efetuados no Contratante.
- Utilizem inadequadamente os procedimentos, fluxos de trabalho, ferramentas e modelos formalizados pelo Contratante.
- Utilizem inadequadamente os recursos fornecidos pelo Contratante, tais como telefone/ramal, mobiliário, equipamentos, acessos à rede, internet, servidores e sistemas.

d) A substituição de profissional deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do seu efetivo desligamento ou afastamento. Dentro desse prazo o profissional substituto deverá ser integrado à equipe técnica da CONTRATADA e iniciar a prestação dos serviços. O prazo máximo poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

9.10.7. Comprovação da qualificação e vínculo do profissional:

a) Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

b) A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.

c) Para comprovação do vínculo do profissional com a CONTRATADA, serão considerados:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- Ficha de registro de empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho.
- Contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional.
- Estatuto ou contrato social da Contratada (no caso de sócio da

Contratada).

10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;
- 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
- 10.1.2 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;
- 10.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com média dos 2 últimos exercícios sociais superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- 10.3. Comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

- 10.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 10.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.
- 10.7. A comprovação de habilitação econômico financeira para licitantes em consórcio será acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, ressalvada a hipótese do §2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. 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.
- 11.2. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
- 11.2.1. 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.
- 11.2.2. Declaração de não parentesco (deverá ser apresentada até a formalização do contrato).
- 11.2.3. 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.
- 11.2.4. 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).

11.2.5. 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.

11.2.6. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 1966;
- e) 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;
- f) 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;

- g) 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.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a **5% do valor 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;

12.1.1 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:

- a) caso fortuito ou força maior;

- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 12.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **10 (dez) dias**, contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no **PNCP**.
- 12.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 12.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 12.8. Nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.
- 12.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.
- 12.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 12.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.12. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 12.13.
- 12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da **CONTRATADA**, no momento da assinatura do Termo

- 12.15. Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no
- 12.16. prazo de até **1 (um) mês**, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no **PNCP**.
- 12.17. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até **1 (um) mês**, contado do primeiro dia útil após a divulgação no **PNCP**, será considerado atraso na entrega, mesmo que apólice tenha sido
- 12.18. emitida dentro do prazo exigido no contrato.
- 12.19. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 12.7.
- 12.20. 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.
- 12.21. O **TJMA** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.22. 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.
- 12.23. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 12.24. 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.
- 12.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 12.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **TJMA** com

- 12.27. o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.
- 12.28. A **CONTRATADA** autoriza o **TJMA** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência, no Edital e no Contrato.
- 12.29. Para a execução do objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá ofertar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.30. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 12.31. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 12.32. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 12.33. Especificação da garantia do serviço (Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei Nº 14.133, de 2021)

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção irá inviabilizar ou dificultar atividades relacionadas ao monitoramento de atividades e serviços bem como à tomada de decisão;
- 13.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

- 14.1. A **CONTRATADA** declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo DECRETO Nº 11.129 de Julho de 2022, 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

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.

- 15.8. 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.

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 do TJMA 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 nº 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. Mecanismos formais de comunicação

- 16.21.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.
- 16.21.2. O Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que surgirem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.
- 16.21.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:
- a - Sistema de abertura de chamados;
 - b - E-mails;
 - c - Ordem de Serviço;
 - d - Ata de Reunião;
 - e - Ofício;

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.
- 17.7. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 125, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.8. Ainda, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 126. As alterações do item 17.7 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

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 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. As contratadas e os licitantes que incidirem nas Infrações definidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sobretudo em seu art. 155, descumprindo, total ou parcialmente, obrigações previamente estabelecidas no edital ou no contrato, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, conforme definido no art. 156 da mencionada Lei: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
- 19.1.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:
- 19.1.2. Será **sancionada com advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 19.1.3. Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:
- I-der causa 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.
- 19.1.4. 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](#)

19.1.5. 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](#).

19.2. 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.

19.4.1. 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](#).

- 19.4.2. 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.
- 19.4.3. 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](#).
- 19.4.4. 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.
- 19.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:
- I – desconto dos pagamentos devidos pela Administração;
 - II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
 - III – desconto do valor da garantia prestada.
- 19.4.6. 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.
- 19.4.7. 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](#)
- 19.4.8. 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.

- 19.4.9. 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](#).
- 19.4.10. 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](#).
- 19.4.11. 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](#).
- 19.4.12. 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](#).
- 19.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.
- 19.4.14. 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](#).
- 19.3. 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.

20. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$5.623.800,00** (cinco milhões

seiscentos e vinte e três mil e oitocentos reais).

Item	Descrição resumida	Valor estimado de uma UST	Unidade	Quantidade Estimada Inicial	Quantidade Estimada Anual
1	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	R\$ 160.68	UST	10.000	35.000

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. Unidade Orçamentária: 04901 - FERJ
- 21.2. Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional
- 21.3. Ação: 6003 - Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação.
- 21.4. Código Subação: 23416
- 21.5. Plano Interno/ Subação: AOSIAPIOF - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- 21.6. Demanda: 2024DE00174

22. DO REAJUSTE E REVISÃO

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.
- 22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA** divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, exclusivamente para as

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

22.8. 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.;

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

22.10. 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.;

- 22.11. 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.

23. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 23.1. Sendo o objeto da pretensa contratação, contrato de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio (Business Intelligence – B.I.), não serão exigidos critérios relacionados à sustentabilidade;

24. GLOSSÁRIO

- 24.1. O glossário a seguir define alguns termos utilizados no catálogo de serviços, visando melhor compreensão e consistência dos itens e suas características, bem como dirimir dúvidas quanto ao seu significado e sua interpretação.
- 24.2. Ambiente é o conjunto de componentes de software (software básico, software servidor, ferramentas, runtimes e afins) instalados, configurados e integrados, em certa configuração de hardware, no qual determinado sistema ou aplicação opera, para uma finalidade durante seu ciclo de vida como desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção, suporte etc.
- 24.3. Armazém de dados (DataWareHouse - DW), também chamado depósito de dados, é o conjunto de dados de uma organização salvos em um banco de dados. Essas informações são organizadas, consolidadas de maneira que favoreça a construção de relatórios a partir de grandes volumes de dados, fornecendo informações estratégicas que podem facilitar a tomada de decisão.
- 24.4. Captura de dados alterados (Changed Data Capture - CDC) identifica e captura os dados que foram adicionados, atualizados ou removidos das tabelas relacionais do banco de dados e disponibiliza esses dados alterados para uso. O data warehousing envolve a extração e a carga de dados relacionais de um ou mais bancos de dados de origem, sendo que o captura de dados alterados identifica e processa rapidamente apenas os dados que foram alterados, e não tabelas inteiras, disponibilizando os dados alterados para uso posterior.

- 24.5. Componente arquitetural é o resultado de uma ou mais decisões de como implementar parte(s) de um sistema. Tanto o mecanismo quanto a lógica de funcionamento, seja do ponto de vista conceitual quanto qualquer escolha de como implementá-lo, constituem um componente arquitetural. A arquitetura de um sistema é composta pela sinergia de todos os seus componentes arquiteturais subjacentes. As decisões de implementação avaliam o custo-benefício baseando-se em critérios técnicos, financeiros, pessoais, políticos, sociais, organizacionais, culturais e outros. Os critérios técnicos geralmente são associados a características de qualidade do produto de software conforme norma ISO/IEC 25010.
- 24.6. Crítica de carga é um conjunto residual dos processos de extração, transformação, consolidação e armazenamento de dados em que foi verificada a ocorrência de erros de integridade de dados, qualidade da informação e/ou inconsistências que são registrados como críticas de carga. As críticas de carga reportam, por linha de registro, todas as informações que não foram processadas. Essas críticas precisam ser analisadas e demandar uma ação de ajuste no sistema de origem, correção do dado, mudança na regra de transformação, de maneira que, aquele registro recusado incorpore aos dados do armazém no próximo processamento.
- 24.7. Data Mart (repositório de dados) é subconjunto de dados de um DW. Geralmente são dados referentes a um assunto em especial ou diferentes níveis de sumarização, que focalizam uma ou mais áreas específicas.
- 24.8. DMT (Data Mart Table) é a base de dados definitiva do armazém de dados. Nele estão contidas as informações de negócio transformadas e consolidadas e armazenadas usando uma modelagem de dados multidimensional (Fatos e Dimensões). A partir dessa base de dados, as consultas e relatórios OLAP são construídos. Contém os dados sumarizados e mantém o histórico desses dados no curso do tempo.
- 24.9. Eficiência é uma característica que representa o desempenho relativo à quantidade de recursos consumidos ou utilizados em determinadas condições, como tempo, recursos de sistema (processamento, memória, disco, tráfego etc.) ou capacidade em termos de limites (máximos) atingidos. Referência: Norma ISO/IEC 25010:2011 (Requisitos e Avaliação de Qualidade de Sistemas e software – SQuaRE, Modelos de qualidade).
- 24.10. Engenharia reversa é o processo de exame e compreensão do software existente, para recapturar ou recriar o projeto e decifrar os requisitos atualmente implementados

pelo sistema, apresentando-os em um nível ou grau mais alto de abstração. Em geral é subsidiada por fragmentos de documentação técnica existente e informações de usuários e analistas.

- 24.11. Extração, Transformação e Carga (Extract, Transformation and Load - ETL) é a extração de dados de diversos sistemas, geralmente, sistemas de suporte, em nível operacional, às atividades diárias da instituição. Após a carga, os dados são transformados conforme as regras de negócios e carregados em um armazém de dados. Um sistema ETL tem a capacidade de se comunicar com as bases de dados e ler diversos formatos de arquivos utilizados por toda a organização.
- 24.12. Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI) refere-se ao processo de organização, coleta, análise, compartilhamento das informações que oferece suporte a gestão de negócios. Envolve teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos (vindos dos sistemas transacionais da organização) em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.
- 24.13. Item de Camada semântica – Definição da lógica de negócios e as relações entre os diferentes elementos de dados, tornando-os compreensíveis e acessíveis para os usuários finais. Na camada semântica, pode-se incluir a definição de medidas, dimensões, hierarquias e agregações, bem como a aplicação de regras de negócios para garantir a consistência dos dados apresentados.
- 24.14. Interface de ETL são os objetos que fazem o trabalho de ETL. Nas interfaces são definidas as tabelas de origem, de destino e quais as regras serão aplicadas no processo de ETL.
- 24.15. OLAP (Online Analytical Processing) é a capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas. Sua funcionalidade é caracterizada pela análise dinâmica e multidimensional dos dados consolidados de uma organização permitindo que as atividades do usuário final sejam tanto analíticas quanto navegacionais.
- 24.16. ODS (Operational Data Store) é uma base de dados integrada que contém os dados detalhados dos sistemas de origem. Também pode ser entendido como uma visão integrada do mundo operacional. O ODS é um repositório de dados onde são colocados os dados de todas as aplicações que a empresa trabalha no seu dia a dia e que são relevantes para o DW.

- 24.17. Portal é um recurso tecnológico que integra os dados do DW, fornecendo acesso às informações a partir de uma interface individualizada, disponível na rede cooperativa. O portal estende sua aplicação à internet e é um ponto de acesso aos recursos de informações e conhecimento da instituição.
- 24.18. Processo elementar é a menor unidade de atividade significativa para o usuário, completa e que deixa o negócio da aplicação em um estado consistente, conforme Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM) versão 4.3.1 do IFPUG.
- 24.19. Requisito é a representação documentada que traduz ou expressa uma condição ou capacidade que deve estar presente (atingida ou possuída) no sistema, para resolver um problema ou alcançar um objetivo. O conjunto de requisitos define o que o produto de software faz para seus usuários, e quais restrições ou imposições formais ele deve satisfazer nesse contexto. Referências: norma ISO/IEC/IEEE 24765:2017 (Vocabulário de engenharia de sistemas e software) e livro Mastering Requirements Processes, 3rd edition, Robertson e Robertson.
- 24.20. Revisar compreende analisar (compreender, criticar, reformular) e modificar os artefatos envolvidos, visando adequar à demanda ou situação atual. Tanto a elaboração quanto a revisão de um artefato devem atender os critérios de eficácia, completude, consistência, clareza, redação correta e organização lógica, de forma a garantir que as informações estejam suficientes para documentar o aspecto em questão.
- 24.21. Staging Area (STG) é uma base de dados utilizada para um armazenamento intermediário dos dados dos sistemas que fornecem informações para o DW, facilitando e agilizando a integração dos dados antes de sua transformação e armazenamento no espaço definitivo de banco de dados (Armazém). A Staging Area tem como função agilizar o processo de extração, isolar os acessos às bases de dados de origem, evitando concorrência com as atividades em nível operacional que são realizadas no sistema de origem. A Staging Area do DW do TJMA é utilizada para armazenar as informações extraídas dos sistemas legados, isolar o momento de acesso a esses dados (evitando concorrência com os sistemas transacionais) para posterior transformação e consolidação.

25. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1 A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, e conforme artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

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

26. SITUAÇÕES GERAIS

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

27. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATO-PRESIDENCIA-GP 502024, de 15 de maio de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
DADILTON BASTOS MELO:91907420363 Assinado de forma digital por DADILTON BASTOS MELO:91907420363 Dados: 2024.12.03 17:39:04 -03'00' Dadilton Bastos Melo 106021	 ALINE LOPES DA SILVA Documento assinado digitalmente Data: 06/12/2024 17:23:47-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Aline Lopes da Silva 120683	VERA LUCIA GOMES DE SOUSA PEREIRA:00311691390 Assinado de forma digital por VERA LUCIA GOMES DE SOUSA PEREIRA:00311691390 Dados: 2024.12.04 14:39:45 -03'00' Vera Lúcia Gomes de Sousa Pereira 176677

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=35622406000190, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Dados: 2024.12.06 17:41:29 -03'00' Cláudio Henrique Carneiro Sampaio Diretor de Informática e Automação 99176

São Luís, 18 de novembro de 2024.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo: 47.810/2023

Pregão Eletrônico nº xx/2024

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço: Telefone: (xxx) E-mail:

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme Termo de Referência, parte integrante ao Edital, assumindo inteira

responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		35.000 USTs		

O valor total da proposta é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

O prazo de início de execução dos serviços não será superior a XX (xxxxxxxx) dias, contado a partir da solicitação formal do TJMA.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

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

Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer

responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

São Luís, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO II

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em

acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de

qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme

disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA

CONTRATANTE

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

Matrícula:

xxxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>

<Qualificação>

<Nome>

<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 10 fls)



DIRETORIA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 66609/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO (*BUSINESS INTELLIGENCE – BI*)

São Luís (MA), setembro de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/09/2024	1.0.0	Finalização da primeira versão do documento	Dadilton Melo
14/11/2024	1.0.1	Finalização da segunda versão do documento	Dadilton Melo

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 **2024DE00174**, 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 TJMA iniciou sua primeira solução de BI, em (2013) tendo o foco em aquisição de software de desenvolvimento em BI, como ferramenta de apoio no provimento de informações gerenciais do Poder Judiciário.

Desde então, a Diretoria de Tecnologia, Informação e Comunicação - DTIC - tem enfrentado dificuldades para atender as necessidades atinentes às soluções de BI nos prazos esperados principalmente porque, atualmente, os sistemas de BI alcançaram o patamar de solução crítica dentro do TJMA. Eles não somente subsidiam a administração com informações estratégicas e gerenciais para tomada de decisões, mas também se tornaram ferramentas importantes para diagnósticos, para análises comparativas, para integração, para padronização e para apoio ao cumprimento dos macros desafios e iniciativas estratégicas do TJMA e das metas do Poder Judiciário.

Mediante contratação, o TJMA busca ampliar sua capacidade produtiva e o atendimento às demandas de desenvolvimento e sustentação de soluções de BI, levando em consideração também a incorporação de boas práticas de mercado e qualidade no processo e no produto de software, bem como o aporte colateral de conhecimento e tecnologia.

Justifica-se, portando, a necessidade de novo processo licitatório para registro de preços para contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócio (Business Intelligence - BI).

2.1 Identificação das necessidades de negócio

ID	NECESSIDADES

NN1	Melhoria e evolução contínua dos sistemas de BI com o objetivo de disponibilizar a administração do TJMA informações atualizadas necessárias à tomada de decisões e, assim, propiciar meios para que haja maior eficiência e segurança nas decisões estratégicas
NN2	Aplicação de melhores práticas em plataformas de Inteligência de Negócio, utilizando de empresas cujo nicho são exatamente essas tecnologias, e atualização tecnológica das camadas de visualização dos dados pelo usuário (geradores de relatórios, gráficos, painéis etc.) com aplicativos mais recomendados pelo mercado.
NN3	Viabilização de projetos que dependam de uma base de dados consolidada de informações judiciais e administrativas.
NN4	Melhoria na qualidade dos dados apurados e fornecidos, inclusive externamente, pelo TJMA.
NN5	Ampliação da produtividade e do conhecimento no atendimento às demandas de apuração de dados estatísticos.

2.2 Identificação das necessidades tecnológicas

ID	NECESSIDADES	Alinhamento às Necessidades do Negócio
NT01	Melhoria dos sistemas existentes desenvolvidos em BI (Termojuris, Jurisconsult, Microsoft Power BI Pro, etc.)	NN1, NN2
NT02	Melhoria de produtividade e atendimento das demandas com o desenvolvimento e atendimento das solicitações dos gestores das áreas finalísticas do TJMA	NN3, NN4, NN5

3 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM PCA/PCTIC 2024

ALINHAMENTO AO PCA/PCTIC 204

[Link Planilha PCTIC 2024:](#)

Código	Descrição do objeto
Demanda: 2024DE00174	Aquisição de Serviços Dw/bi

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

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

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

- Serviços de desenvolvimento e sustentação de Sistemas de Inteligência de Negócio = 35.000 (trinta e cinco mil) Unidades de Serviço Técnico (UST)

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada pesquisa de preços, e solicitadas proposta de empresas fornecedoras do serviço, conforme descrito na tabela abaixo

1 – Cotação de 25.000 (UST), para contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de Sistemas de Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI), conforme condições e exigências estabelecidas pelo TJMA.

Item	Fornecedor	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total anual
1	Cast Group	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	UST	35.000	165,00	R\$ 5.775.000,00

Foram feitas solicitações de cotação a outros fornecedores, porém, não recebemos respostas dos fornecedores em tempo hábil.

Pesquisando outros contratos recentes de entes públicos que têm objetos iguais ou semelhantes, encontramos os valores contratados descritos na planilha abaixo.

Órgão	Pregão	Fornecedor	Valores por UST	35.000 USTs
SEFAZ/RS	9125/2024	Superinterop Suporte em informática LTDA	R\$102,70	R\$ 3.594.500,00

TCE/AP	0024/2023	Inteligência de Negócios, Sistemas e Informática LTDA	R\$185,00	R\$ 6.475.000,00
MP/PA	42/2023	Toccatto Tecnologia em Sistemas LTDA	R\$190,00	R\$6.650.000,00

Preço médio, por UST, calculado para contratação: **R\$ 160,68**

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Considerando o preço médio por UST da pesquisa de mercado (R\$160,68) no cálculo da contratação de 35.000 USTs **anuais**, sendo 2.916 (USTs) mensais.

7.2

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Total Anual
1	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	UST	35.000	R\$ 160,68	R\$ 5.623.800,00

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Total Mensal
1	Serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI	UST	2.916	R\$ 160,68	R\$ 468.542,88

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 O objeto da contratação abrange a prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI, conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos no Termo de Referência e seus anexos.

8.2 Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de BI ou na conversão tecnológica dos sistemas cuja base de dados é uma origem de dados das soluções de BI implantadas. Em ambos os casos os serviços se aplicam tanto às aplicações de BI em si quanto à infraestrutura tecnológica elaborada para hospedá-las.

8.3 Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas de BI em operação no ambiente de TIC e respectiva infraestrutura tecnológica

- A manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações de BI que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários. Exemplos: mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, melhoria de desempenho etc.

- A manutenção evolutiva consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações de BI em operação, decorrentes de alterações de necessidades de negócio e/ou imposições legais.
- A manutenção corretiva consiste na correção de defeitos em sistemas de BI em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos estabelecidos durante o desenvolvimento.

8.4 Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI abrangem não somente os tradicionalmente vinculados à Inteligência de Negócio (manutenção de ETL's, manutenção de interfaces, otimização de consultas, acompanhamento de cargas, resolução de críticas de carga, manutenção da infraestrutura de DW) como, também, a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software:

1. Requisitos e Análise.
2. Arquitetura de Software e de Dados.
3. Implementação (codificação).
4. Teste.
5. Gestão de Configuração.
6. Implantação.
7. Apoio técnico, suporte e operação de software.
8. Gestão de Projeto.

8.5 Atualmente, o TJMA possui soluções de Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI) já implantada, composta pelos sistemas:

- **JURISCONSULT**, que tem como objetivo apresentar as execuções das ações judiciais e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, relevantes para a análise da atividade judicante.
- **TERMOJURIS**, que tem como objetivo principal o apoio informatizado ao controle e à gestão institucional com foco nas movimentações processuais por magistrados, servidores da área finalística e indicadores institucionais do TJMA.
- **PERFICIENDI**, que tem como objetivo a gestão dos indicadores de movimentação (produtividade) e custos (receita e despesas) avaliando os resultados das unidades judiciais, com transparência, em indicadores produzidos a partir da centralização e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, incorporando, também, informações administrativas relevantes para a análise de resultados e eficiência.

- E, ainda, cerca de 31 painéis/dashboards em uso, desenvolvidos na plataforma Microsoft Power BI.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Dado que o serviço será prestado sob demanda. O pagamento será feito mediante faturamento mensal.

10 DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

#	Benefícios a serem alcançados com a contratação
01	Atualizar tecnologia utilizada no desenvolvimento e sustentação de sistemas legados e nos ambientes de informática para propiciar meios com maior eficiência e segurança nas decisões estratégicas.
02	Disponibilizar à Alta Direção do TJMA informações atualizadas necessárias à tomada de decisões com o objetivo de ampliar a produtividade e disseminar o conhecimento no atendimento de apuração de dados estatísticos.
03	Atualizar a tecnologia das camadas de visualização dos dados pelo usuário (geradores de relatórios, gráficos, painéis etc.) com aplicativos mais recomendados pelo mercado
04	Aplicar melhores práticas em plataformas de Inteligência de Negócio, utilizando de empresas cujo nicho são exatamente essas tecnologias para garantir a evolução contínua dos sistemas de BI com o objetivo de obter maior precisão nos dados apurados para uso em estatísticas e estratégias.
05	Melhoria na qualidade dos dados de projetos que dependam de uma base de dados consolidada de informações judiciais e administrativas.
06	Dados apurados e fornecidos, inclusive ao público externo, pelo TJMA.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Formação da Ata de Registro de Preços para futura contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação em sistemas de BI.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas em BI, tem relação direta com a licença ativa de software MS SQL Server, já disponível, e à licença

ativa do Microsoft Power BI Premium, adquirida em processo separado, para prover o ambiente para publicação de painéis e dashboards corporativos, permitindo o acesso a todas as contas de usuários institucionais, bem como às licenças de ferramentas de ETL disponíveis nas instalações do TJMA.

13 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a solução escolhida, que consiste na contratação de empresa especializada no desenvolvimento e sustentação de sistemas de inteligência de negócios (Business Intelligence B.I.), com uso das ferramentas existentes no TJMA, com valor global estimado em **R\$ 5.623.800,00** (cinco milhões e seiscentos e vinte e três mil e oitocentos reais), **mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária**. Diante do exposto, a **Equipe de Planejamento da Contratação declara ser viável a contratação pretendida**.

15 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATO-PRESIDENCIA-GP 502024, de 15 de maio de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE
Assinado de forma digital por DADILTON BASTOS MELO:91907420363 Dados: 2024.11.18 16:19:05 -03'00' Dadilton Bastos Melo 106021	Documento assinado digitalmente  ALINE LOPES DA SILVA Data: 18/11/2024 16:29:20-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Aline Lopes da Silva 120683

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=35622406000190, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Dados: 2024.11.19 09:02:32 -03'00' Cláudio Henrique Carneiro Sampaio 99176

ANEXO – III**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO Nº 66609/2023****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90007/2025****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, **Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio**, 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 nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio (Business Intelligence – BI)**, conforme condições, 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 Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.2. Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S

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:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 66609/2023

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

Item	Descrição	Quantidade Total	Quantidade Inicial	Valor Unit Registrado (R\$)
Valor Total da Ata				

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 17 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

5.2. O pedido consulta a que se refere o item 5.1 deverá ser feito por meio do sistema Contratos do Governo Federal, disponível em Compras.gov.br (Contratos), que será analisado pela Coordenadoria de Gestão de Contratos do TJMA, setor responsável que dará seguimento aos trâmites formais no âmbito do órgão gerenciador do Registro de Preços. Contatos: coordcontratos@tjma.jus.br / 98 2055-2417.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1. 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.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O não cumprimento pela empresa de qualquer umas das obrigações do Projeto Básico ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 15 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. A contratação com a empresa registrada nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

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

8.3. Compete à **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação** a gestão desta ata.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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, Cláudio Henrique Carneiro Sampaio, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio e pelo(s) representante(s) legal(s) abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/2025

CONTRATO DE XXXXXXXX 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(a). xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 66609/2023, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº 90007/2025 e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de Inteligência de Negócio (Business Intelligence – BI), conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE (SRP) 90007/2025, proposta de preços apresentada e Cláusula Terceira deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeita a vigência máxima de 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto desta contratação abrange a prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI, conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos no Termo de Referência e seu anexo.

3.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de BI ou na conversão tecnológica dos sistemas cuja base de dados é uma origem de

dados das soluções de BI implantadas.

3.3. Em ambos os casos os serviços se aplicam tanto às aplicações de BI em si quanto à infraestrutura tecnológica elaborada para hospedá-las.

3.4. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas de BI em operação no ambiente de TIC e respectiva infraestrutura tecnológica

- A manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações de BI que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários. Exemplos: mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, melhoria de desempenho etc.
- A manutenção evolutiva consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações de BI em operação, decorrentes de alterações de necessidades de negócio e/ou imposições legais.
- A manutenção corretiva consiste na correção de defeitos em sistemas de BI em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos estabelecidos durante o desenvolvimento.

3.5. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI abrangem não somente os tradicionalmente vinculados à Inteligência de Negócio (manutenção de ETL's, manutenção de interfaces, otimização de consultas, acompanhamento de cargas, resolução de críticas de carga, manutenção da infraestrutura de DW) como, também, a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software:

1. Requisitos e Análise.
2. Arquitetura de Software e de Dados.
3. Implementação (codificação).
4. Teste.
5. Gestão de Configuração.
6. Implantação.
7. Apoio técnico, suporte e operação de software.
8. Gestão de Projeto.

3.6. Atualmente, o TJMA possui soluções de Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI) já implantada, composta pelos sistemas:

- **JURISCONSULT**, que tem como objetivo apresentar as execuções das ações judiciais e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, relevantes para a análise da atividade judicante.
- **TERMOJURIS**, que tem como objetivo principal o apoio informatizado ao controle e à gestão institucional com foco nas movimentações processuais por magistrados, servidores da área finalística e indicadores institucionais do TJMA.

- **PERFICIENDI**, que tem como objetivo a gestão dos indicadores de movimentação (produtividade) e custos (receita e despesas) avaliando os resultados das unidades judiciais, com transparência, em indicadores produzidos a partir da centralização e consolidação das informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, incorporando, também, informações administrativas relevantes para a análise de resultados e eficiência.
- E, ainda, mais de 31 painéis/dashboards em uso, desenvolvidos na plataforma Microsoft Power BI.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratação seguirá o modelo de execução detalhado abaixo, que estabelece as etapas e responsabilidades para a aquisição e garantia do objeto, visando garantir a eficiência, transparência e cumprimento dos objetivos do contrato

Nº	Etapas	Descrição
1	Preparação da prestação dos serviços	O CONTRATANTE entrará em contato com a CONTRATADA para informações sobre abertura das Ordens de Serviços (OS)
2	Solicitação dos serviços	O CONTRATANTE, de posse das informações necessárias, fará a solicitação e abertura de ordens de serviço
3	Mudanças na OS	O CONTRATANTE ou CONTRATADA, em comum acordo, poderão fazer alterações de escopo, ou prazo de entrega, dos serviços
4	Autorização da OS	O CONTRATANTE, autorizará a execução da OS
5	Execução da OS	A CONTRATADA executará a OS
6	Entrega do serviço/objeto	A CONTRATADA, realizará a entrega dos serviços em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência
7	Testes de Funcionamento	Após o recebimento das tarefas, O CONTRATANTE realizará testes para confirmar a entrega em funcionamento.
8	Garantia do serviço	A garantia será fornecida pela CONTRATADA, que deverá fornecer suporte acionando a garantia conforme necessário.
9	Monitoramento da	Será realizado o monitoramento do período de garantia e

	Garantia	qualquer problema será acompanhado e gerenciado de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. O Contratante demandará a correção via abertura de chamado, no formato e pelo método de atendimento definido conforme item 4.3 - "Preparação da Prestação dos Serviços".

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

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

Legenda:

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

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

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

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

4.1.7. A não correção ou reincidência de defeitos poderá ser objeto de notificação do Contratante e implicar ajustes no pagamento, conforme item "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" como também na aplicação das sanções previstas no contrato.

4.2. Condições de Execução

4.2.1. O objeto abrange a prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de BI, conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos no Termo de Referência e seu anexo.

4.2.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de BI ou na conversão tecnológica dos sistemas cuja base de dados é uma origem de dados das soluções de BI implantadas. Em ambos os casos os serviços se aplicam tanto às aplicações de BI em si quanto à infraestrutura tecnológica elaborada para hospedá-las.

4.2.3. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas de BI em produção no CONTRATANTE e respectiva infraestrutura tecnológica.

4.2.4. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de BI deverão ser prestados tendo como base as tarefas e as quantidades de UST previstas no Catálogo de Serviços de Inteligência de Negócio constante do Anexo “Descrição dos Serviços”.

4.2.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões, metodologias de desenvolvimento e de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo CONTRATANTE.

4.2.6. É vedado à CONTRATADA entregar qualquer componente de software distinto ou com versão distinta do adotado e definido pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização formal deste.

4.2.7. O CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, componentes arquiteturais e de software, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA adaptar-se à respectiva mudança, sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.3. PREPARAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. Durante o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, preparar a prestação dos serviços, alinhando com o CONTRATANTE a sistemática de trabalho e fazendo os ajustes necessários para uma eficaz e eficiente execução do contrato.

4.3.2. Será requerido da CONTRATADA:

a) Realizar reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, contemplando no mínimo:

1) Apresentação do representante legal da CONTRATADA (Preposto), informando endereço, telefone e e-mail.

2) Apresentação do supervisor técnico.

3) Entrega por parte da CONTRATADA do termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo constante anexo, assinado pelo representante legal da empresa.

4) A indicação de endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato. Definição de papéis, atribuições, responsabilidades, posicionamento hierárquico funcional do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

5) Disponibilização dos recursos técnicos e materiais necessários para a equipe da CONTRATADA.

6) Outros esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

7) Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar todos os procedimentos tecnológicos e administrativos para a execução dos serviços contratados.

8) Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar o fluxo de comunicação na gestão do contrato, incluindo roteiros práticos e a orientação de uso de documentos e ferramentas, constando no mínimo os seguintes fluxos:

- Abertura da ordem de serviço;
- Solicitação de mudanças;
- Cancelamento de ordem de serviço;
- Recebimento provisório, avaliação do serviço, recebimento definitivo;
- Encerramento da ordem de serviço;
- Abertura, atendimento, avaliação e encerramento de chamados para produtos e serviços em garantia.

4.3.3. Estabelecer com o CONTRATANTE e documentar os modelos de documentos a serem utilizados na execução do Contrato para a abertura e acompanhamento das ordens de serviço, recebimento provisório e definitivo dos produtos e outros que se fizerem necessários.

4.3.4. Estabelecer com o CONTRATANTE as ferramentas a serem utilizadas na execução do Contrato para a abertura e acompanhamento das ordens de serviço, recebimento provisório e definitivo dos produtos e outros que se fizerem necessários. Caso as ferramentas sejam fornecidas pela CONTRATADA, conforme definido no item “Modelo de Gestão do Contrato”, deverá ser providenciada a instalação e a concessão dos acessos necessários para utilização pela equipe do CONTRATANTE.

4.3.5. Alinhar com o CONTRATANTE e documentar os pontos de controle e acompanhamento da gestão do contrato, definindo periodicidade de entrega de informações gerenciais e de reuniões de acompanhamento etc.

4.3.6. Durante o período de preparação dos serviços a equipe do CONTRATANTE estará disponível para quaisquer esclarecimentos demandados pela CONTRATADA, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 18h, observado o Calendário de feriados do CONTRATANTE.

4.4. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1. A solicitação dos serviços de desenvolvimento e sustentação ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço – OS em conformidade com as necessidades do CONTRATANTE ao longo da execução do contrato.

4.4.2. O modelo de prestação dos serviços é representado, em seu nível mais alto, pelo fluxo genérico do andamento da OS definida na tabela seguinte:

Passo	Responsável	Ação
1	CONTRATANTE	Registra uma minuta de OS descrevendo a demanda a ser atendida
2	CONTRATADA	Analisa a minuta Apresenta proposta de execução com a previsão de itens de catálogo, estimativas de UST e de prazos de início e execução.
3	CONTRATANTE	Avalia proposta e autoriza a execução da OS
4	CONTRATADA	Na data prevista de início: Aloca os recursos necessários e inicia a execução.
5	CONTRATADA	Entrega os produtos da OS para avaliação
6	CONTRATANTE	Faz recebimento provisório da OS.
7	CONTRATANTE	Avalia cada produto, registrando os defeitos encontrados
8	CONTRATADA	Corrige os defeitos e submete produtos a nova avaliação (retorna ao passo 7)
9	CONTRATADA	Apresenta a contagem detalhada das UST
10	CONTRATANTE	Avalia e aprova a contagem detalhada.
11	CONTRATANTE	Quando todos os produtos e a contagem detalhada forem aprovados, faz o recebimento definitivo e encerra a OS.

4.4.3. O CONTRATANTE emitirá minuta de OS e encaminhará à CONTRATADA, contendo no mínimo:

- a) Data da abertura da OS.
- b) Descrição geral da demanda.

c) A CONTRATADA analisará a minuta e apresentará ao CONTRATANTE uma proposta de execução, conforme prazo estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

4.4.4. A proposta de execução da OS deverá conter no mínimo:

- a) Previsão dos itens de catálogos para atendimento a OS.

b) Estimativa de quantidade de UST por item e total da OS. O quantitativo de UST efetivamente consumido durante a execução da OS deverá ser detalhado conforme definido no item “Contagem Detalhada de UST”.

c) Os profissionais a serem alocados na execução da OS, respeitando o perfil profissional exigido para cada item de catálogo.

d) Data prevista de início de execução.

e) Data prevista de conclusão da OS, conforme estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

4.4.5. O CONTRATANTE poderá solicitar maiores informações ou alterações sobre a proposta de execução da OS. A CONTRATADA deverá fornecer as informações ou realizar os ajustes e apresentar a proposta de execução atualizada conforme prazo estabelecido no item “Prazos dos Serviços”.

4.4.6. O CONTRATANTE definirá o perfil profissional específico requerido quando o item de catálogo permitir mais de um perfil profissional, conforme a demanda solicitada.

4.4.7. A autorização da OS se dará mediante assinatura do fiscal do contrato ou sua aprovação em forma eletrônica através da ferramenta informatizada para abertura e acompanhamento das OS.

4.5. MUDANÇAS NAS OS:

4.5.1. Após o início de sua execução, o escopo ou os prazos definidos para uma ordem de serviço somente poderão ser alterados por meio de uma solicitação de mudança e aprovada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

4.5.2. Entende-se por escopo de uma OS a demanda solicitada e os seus respectivos produtos. Os itens de catálogo previstos para sua realização e as alterações decorrentes do detalhamento previsto no item “Contagem Detalhada de UST” não constituirão mudança de escopo.

4.5.3. O CONTRATANTE poderá cancelar tarefas específicas de uma OS através de uma solicitação de mudança. A quantidade de UST efetivamente consumida poderá ser contabilizada conforme definido no item “Contagem Detalhada de UST”.

4.6. PRAZOS DOS SERVIÇOS:

4.6.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas só poderão ser iniciados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços que será emitida pelo CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

4.6.2. Deverão ser observados os prazos máximos estabelecidos a seguir:

Atividade da Contratada	Prazo Máximo (dias úteis)	Contagem do prazo a partir de	Prazo de avaliação pelo Contratante (dias úteis)
Apresentação da Proposta de Execução da OS	05	Data de abertura da OS	05
Alteração da Proposta de	03	Data da solicitação de ajuste da proposta	03

Execução			
Início da execução da OS	10	Data de autorização da OS	N/A
Conclusão da OS (execução dos serviços e entrega dos produtos para avaliação)	Prazo Max = Total_UST / 8h Onde: Prazo Max= prazo máximo previsto de execução da OS. Total_UST = quantidade total de UST da OS Valores fracionados deverão ser arredondados para cima.	Data prevista de início de execução da OS, aprovada pelo CONTRATANTE	05

4.6.3. Entende-se como prazo previsto de execução da OS o prazo, em dias úteis, definido para realizar os serviços solicitados na OS e entregar todos os produtos para a avaliação do CONTRATANTE.

4.6.4. Entende-se como data prevista de conclusão da OS a data prevista para entrega da OS para avaliação do CONTRATANTE. É obtida a partir da seguinte fórmula:

4.6.5. Data prevista de conclusão = Data prevista de início + Prazo previsto de execução

4.6.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.7. O CONTRATANTE poderá, a seu critério exclusivo, aprovar prazos diferentes dos prazos máximos previstos, desde que os motivos estejam devidamente justificados.

4.6.8. As datas de início da execução e de conclusão da OS poderão ser revisadas pela CONTRATADA, sempre justificadamente, mediante uma solicitação de mudança, ficando a critério exclusivo do CONTRATANTE a aceitação da revisão.

4.6.9. Os atrasos efetivos da CONTRATADA que porventura tenham ocorrido não poderão ser justificativas da revisão dos prazos da OS.

4.7. CONTAGEM DETALHADA DE UST:

4.7.1. Ao final da execução da OS, a CONTRATADA deverá entregar a contagem detalhada de UST's consumidas acompanhada de memória de cálculo que discrimine cada um dos elementos que compuseram a contagem.

4.7.2. A memória de cálculo deve conter as seguintes informações:

a) Tarefa e variação da tarefa conforme definido no catálogo. A especificação da variação é obrigatória nos casos em que a tarefa definir mais de uma variação.

b) Quantitativo unitário de UST definido no catálogo para a variação.

c) Condições e índices de ajuste aplicáveis ao caso em questão (à demanda solicitada ou ao produto gerado).

d) Unidade de medida da tarefa, conforme definido no catálogo.

e) Quantidade de unidades de medida necessária para atender a demanda ou gerar o produto. Quando a unidade de medida definida no catálogo for “processo elementar” deverão ser discriminados cada um dos processos elementares identificados.

f) Total de UST consumida por item de catálogo obtida a partir da relação “quantitativo unitário de UST definido no catálogo para a variação x índices de ajuste aplicáveis x quantidade de unidades de medida necessária”.

g) Total de UST da OS.

4.7.3. Para as tarefas canceladas pelo CONTRATANTE cuja execução já tenha sido iniciada na data de cancelamento, deverá ser contabilizada apenas a quantidade de unidades de medida efetivamente realizadas. Exemplo: Uma tarefa cancelada previa a execução de cinco processos elementares (unidade de medida). No momento do cancelamento a CONTRATADA tinha iniciado a execução de um processo elementar. A quantidade de unidades de medida contabilizada na contagem detalhada deverá ser igual a 1 (um).

4.7.4. A critério do CONTRATANTE, as informações apresentadas na memória de cálculo poderão ser destacadas por produtos entregues ou por demandas atendidas.

4.7.5. O CONTRATANTE avaliará a contagem detalhada de UST's, aprovando-a ou solicitando à Contratada as correções em caso de divergências.

4.7.6. Aprovada a contagem detalhada, a OS deverá ser atualizada para refletir o quantitativo total de UST. A memória de cálculo deverá ser anexada à OS.

4.7.7. A aprovação da contagem detalhada é condição indispensável para o recebimento definitivo da OS.

4.7.8. Como consequência da contagem detalhada de UST, a Contratada poderá solicitar, via Solicitação de Mudança, a revisão da data prevista de conclusão da OS, conforme condições estabelecidas no item “Prazos dos Serviços”.

4.8. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.8.1. Os serviços poderão ser prestados em sua maior parte de forma híbrida ou remota. Haverá possibilidade de prestação de serviço localmente, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.8.2. Quando do serviço prestado localmente, a prestação dos serviços poderá ser feita nas dependências físicas do CONTRATANTE na cidade de São Luís - MA, no período entre 7h e 19h (horário de funcionamento do CONTRATANTE), em dias úteis.

4.8.3. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados nacionais e Municipais de São Luís - MA.

4.8.4. O CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilidade da infraestrutura (instalações físicas, equipamentos e licenças de software) necessária para a execução dos serviços em suas dependências.

4.8.5. A critério do CONTRATANTE, os serviços poderão ser realizados nas dependências da CONTRATADA desde que estabelecido na ordem de serviço. Neste caso, a CONTRATADA será responsável pela disponibilidade de toda infraestrutura necessária aos seus profissionais.

4.9. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.9.1. A CONTRATADA deve promover a transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por essa indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

4.9.2. 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.

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

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

4.9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.10. PREPOSTO

4.10.1. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto para atuar junto ao CONTRATANTE como responsável pela gestão dos aspectos administrativos e legais do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato. O preposto não precisa ser alocado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE.

4.10.2. O Preposto também será responsável por:

- Coordenar funcionalmente toda a equipe técnica da CONTRATADA disponibilizada para atender ao contrato.
- Participar de reuniões junto ao CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- Responsabilizar-se pelos serviços prestados, o seu desempenho e qualidade.
- Responsabilizar-se pelo provimento dos recursos humanos necessários para a prestação dos serviços contratados.

- Representar o nível mais alto de escalonamento de problemas advindos na execução do objeto contratado.

- A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

4.10.3. Cada tarefa atribui o perfil profissional requerido para executá-la. Algumas tarefas possibilitam mais de um perfil profissional.

4.10.4. Unidade de medida define o referencial de grandeza adotado para multiplicar o quantitativo unitário de UST de uma tarefa ou variação desta, necessária para atender determinada demanda.

4.10.5. Variação é cada distinção de uma tarefa, quando há alternativas na forma ou em características específicas que afetem a realização da tarefa quanto a seu esforço ou custo, tal que impliquem em diferentes quantitativos unitários de UST, visando garantir justo dimensionamento e remuneração. São identificadas por letras, sequenciais dentro da tarefa. Quando não há variações definidas para uma tarefa, está indicada variação “Única” não identificada por letra. Em uma ordem de serviço, ao se utilizar uma tarefa que defina mais de uma variação, é preciso selecionar qual (ou quais) variação se aplica.

4.10.6. Condição de ajuste é uma situação opcional que, caso exista na realização da tarefa, afeta linearmente quaisquer variações da tarefa implicando deflação (índice < 1) ou inflação (índice > 1) do quantitativo de UST. $UST \text{ ajustadas} = UST \times \text{Índice de ajuste aplicável}$. Mais de uma condição de ajuste pode ser aplicada cumulativamente a uma tarefa: $UST \text{ ajustadas} = UST \times \text{Índice de ajuste condição1} \times \dots \times \text{Índice de ajuste condição}$.

4.10.7. O fator de ponderação do profissional responsável pode ser utilizado devido à variação da complexidade das atividades existentes nas tarefas e criticidade de uso do serviço. Os perfis profissionais e seus fatores de ponderação adotados serão conforme tabela de perfis dos profissionais em 9.1.2 do Termo de Referência. O cálculo final será definido pela fórmula: $UST \text{ ponderada} = UST \text{ ajustadas} \times \text{fator de ponderação}$.

4.10.8. Não será adotado mais de um fator de ponderação cumulativamente a uma tarefa.

4.10.9. O cálculo de USTs, via de regra, será executado considerando a execução das tarefas no horário da prestação de serviços informado em 4.8.2.

4.10.10. Em caso de necessidade de execução de tarefas fora do horário normal de trabalho, a CONTRATADA deverá ser comunicada. Havendo autorização ou solicitação de execução da tarefa fora do horário de serviço, a quantidade de USTs calculada em 4.10.9 é dobrada.

CLÁUSULA QUINTA – DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE BI – INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO

5.1. Seção 1 - Serviços para requisitos e análise

Número / Tarefa:	1.1 / Especificar requisitos conceituais de BI

Produto(s):	Especificação conceitual de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Requisito descrevendo fato	1,0
b)	Requisito descrevendo dimensão	0,8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Apenas documentar, quando os requisitos já foram previamente definidos		0,4
Revisão		0,6
Orientações adicionais:	● Um item de requisito pode representar um fato ou uma dimensão, e descreve seu conceito e exemplos; no caso de fato, descreve também suas possíveis métricas (indicadores) e filtros (que em geral representam dimensões). ● Atualmente, utiliza-se um Documento de Especificação de Requisitos de BI para documentar os itens, agrupados por objetivos, que pode servir de base para o formato de documentação. ● A tarefa pressupõe realizar entrevista(s) presencial (ais) com os usuários especialistas e gerentes das áreas de negócio, para identificação dos requisitos dos usuários.	

Número / Tarefa:	1.2 / Especificar requisitos técnicos de BI	
Produto(s):	Especificação técnica de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito ou indicador, por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Apenas documentar, quando os requisitos já foram previamente definidos		0,4
Revisão		0,6
Complexidade da tarefa		1 a
Orientações adicionais:	● Identificar e descrever detalhadamente as informações estatísticas fornecidas pela solução, incluindo como são geradas em termos de regras de negócio, sistema(s) de origem, frequência de carga, granularidade (diário, mensal etc.) e tipo de fato (incremental ou retrato). ● Identificar e descrever detalhadamente as fontes de dados disponíveis nos sistemas legados. ● Analisar e refinar requisitos não funcionais, à luz das fontes de dados disponíveis, suas características,	

	quantitativos e volume de processamento. ● Contempla a definição de dimensões que receberão ou não o tratamento de histórico (dimensões de modificação lenta). ● A tarefa pressupõe realizar entrevista(s) presencial (ais) com os usuários especialistas, gerentes das áreas de negócio e analistas de sistemas responsáveis pelo sistema de origem, e/ou análise de documentação técnica, para identificação das regras de negócio e especificações detalhadas. ● Definir as diretrizes necessárias para a política de segurança de acesso, contemplando os perfis de usuários e restrições por assuntos. ● A unidade de medida se refere a cada indicador envolvido em cada sistema de origem, caso o requisito descreva fato, ou em cada requisito que descreve dimensão. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X indicadores, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.

Número / Tarefa:	1.3 / Realizar diagnóstico de incidente, problema, erro ou demanda na solução de BI	
Produto(s):	Diagnóstico de Incidente	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Por Incidente	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	● Consiste em realizar ou aplicar correções, ajustes, configurações, atualizações, patches, migrações e afins para restabelecer o correto e adequado funcionamento dos componentes de software da infraestrutura das soluções de BI, ou para realizar adequações, melhorias e evoluções nestes.	

5.2. Seção 2 - Modelagem e desenho

Número / Tarefa:	2.1 / Elaborar modelo dimensional
Produto(s):	Modelo dimensional, elaborado preferencialmente em ferramenta case
Perfil profissional:	Especialista em BI
Unidade de medida:	Modelo dimensional

Variação	Característica da variação	UST
a)	Até 5 tabelas	2
b)	De 6 a 10 tabelas	4
c)	De 11 a 15 tabelas	6
d)	De 16 a 30 tabelas	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,3
Orientações adicionais:	● Elaborar o modelo dimensional objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alto desempenho. ● O modelo dimensional será elaborado a partir do levantamento dos indicadores e das necessidades de negócio. As tabelas fato e dimensões serão representadas com todos os atributos, tamanhos, formatos, obrigatoriedade de existência de preenchimento e semântica. ● Elaborar o modelo dimensional em ferramenta case e atualizar o repositório central de metadados, a partir das regras de negócio e métricas (indicadores). ● Estimar o espaço (em gigabytes) que será ocupado para cada tabela do modelo, tanto da carga inicial quanto das futuras cargas. ● Dimensões já existentes no modelo físico não são consideradas como tabelas para efeito de Característica da variação. ● O modelo dimensional pode ser elaborado através de ferramenta case, a critério da contratada.	

Número / Tarefa:	2.2 / Especificar Protótipo de Solução de BI	
Produto(s):	Protótipo de Solução de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Protótipo	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	● Elaborar o protótipo objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alto desempenho. ● O protótipo será elaborado a partir do levantamento dos indicadores e das necessidades de negócio. As tabelas fato e dimensões serão representadas com todos os atributos, tamanhos, formatos, obrigatoriedade de existência de preenchimento e semântica.	

- Elaborar o protótipo em ferramenta case e atualizar o repositório central de metadados, a partir das regras de negócio e métricas (indicadores).

Número / Tarefa:	2.3 / Especificar e implantar projeto físico do banco de dados ETL	
Produto(s):	Projeto físico do banco de dados criado	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Projeto físico do banco de dados	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Até 5 tabelas	2
b)	De 6 a 10 tabelas	4
c)	De 11 a 15 tabelas	6
d)	De 16 a 30 tabelas	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,3
Orientações adicionais:	● Construir estruturas físicas do DW, a partir do modelo dimensional, englobando, inclusive, as tabelas fatos e dimensões que serão acessadas pelos usuários finais. ● Gerar as estruturas dos arquivos e tabelas físicas para recebimento dos dados do sistema transacional de origem. Para cada tabela criar campos com tamanho, tipo de dados, assim como chaves primárias e chaves únicas. ● Deverá utilizar, quando necessário para um desempenho adequado, os recursos de particionamento, compressão de dados, índices bitmap, paralelismo, transportable tablespaces, views materializadas. ● Empregar padronização na criação de objetos de banco de dados, conforme padrões de projetos de bancos de dados utilizados pela contratante. ● Dimensões já existentes no modelo físico não são consideradas como tabelas para efeito de Característica da variação.	

Número / Tarefa:	2.4 / Especificar interfaces de ETL	
Produto(s):	Especificação de interfaces de ETL de fato ou dimensão	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Requisito (quando dimensão) ou conjunto de indicadores correlatos (quando fato), por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST

a)	Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 3	2
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 6	4
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 10	8
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 20	18
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,3
Orientações adicionais:	● A especificação de interfaces de ETL de fatos e dimensões deve conter, no mínimo, mapeamento de-para de origens e destinos, com detalhamento das entidades e campos envolvidos, as regras de transformação e sua aplicação aos respectivos campos, bem como quaisquer outras condições necessárias no processo de ETL, com foco principal nas interfaces entre o modelo operacional e o modelo dimensional. ● A especificação também deverá definir a estratégia de carga: tipo de carga (incremental, completa, histórica/retrato); mecanismo de atualização (atualizar, rejeitar, apagar e inserir). ● Abrange também a definição do pacote de carga relacionado à interface ETL especificada contendo: descrição do pacote (analista responsável, nome do pacote, histórico de alterações); composição do pacote (relação e dependência das interfaces); envio de e-mails de notificação (objeto do problema, assunto, mensagem, destinatários) encaminhados através da ferramenta ETL do contratante. ● Atualmente, a especificação de processo de carga é documentada diretamente em sintaxe de consultas SQL com comentários, sendo um arquivo SQL para cada requisito em cada sistema de origem, com uma quantidade de blocos de consulta (UNION ALL de SELECTs) proporcional à quantidade de indicadores (métricas) envolvidos. - A unidade de medida se refere a cada conjunto de indicadores correlatos, caso o requisito descreva fato, ou em cada requisito que descreve dimensão, para cada sistema de origem envolvido. No atual modelo de documentação, a unidade de medida equivale a um bloco de consulta SQL. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X conjuntos de indicadores correlatos, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.	

Número / Tarefa:	2.5 / Analisar qualidade de dados de especificação de interfaces de ETL
Produto(s):	Relatório de especificações de interfaces de ETL analisadas
Perfil profissional:	Especialista em BI

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 66609/2023

Unidade de medida:	Requisito (quando dimensão) ou conjunto de indicadores correlatos (quando fato), por sistema origem	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 3	1
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 6	2
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 10	4
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões no sistema origem ≤ 20	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	● Partindo da especificação de interface, analisar a qualidade dos dados existentes nos sistemas transacionais para identificação prévia de inconsistências, bem como apontar eventual necessidade de adaptações nos sistemas legados para viabilizar a carga de informações, indicadores e visões de análise. ● A unidade de medida se refere a cada conjunto de indicadores correlatos, caso o requisito descreva fato, ou em cada requisito que descreve dimensão, para cada sistema de origem envolvido. No atual modelo de documentação, a unidade de medida equivale a um bloco de consulta SQL. Assim, por exemplo, se há um determinado requisito descrevendo um fato, que contém X conjuntos de indicadores correlatos, tendo como fontes de dados Y sistemas de origem, o quantitativo total para aplicação desta tarefa ao requisito seria $X * Y$.	

5.3. Seção 3 - Serviços para arquitetura de software e de dados

Número / Tarefa:	3.1 / Elaborar documento de arquitetura da solução de BI	
Produto(s):	Documento de arquitetura da solução de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Documento de arquitetura	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	- Os modelos e documentações devem seguir os padrões do Contratante.	

5.4. Seção 4 - Serviços para implementação (codificação)

Número / Tarefa:	4.1 / Construir interface de ETL operacional

Produto(s):	Interface de ETL operacional implementada e testada	
Perfil profissional:	Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Interface de ETL operacional	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	2
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,4
Orientações adicionais:	● Estão sendo considerados como interface de ETL operacional os seguintes procedimentos de carga: cargas de staging (incremental ou total) e cargas do ODS. ● A construção de interface incremental inclui a implementação do CDC, sempre que necessário. ● A construção de interfaces se dá dentro da ferramenta de ETL adotada pela Contratante, conforme projeto físico de banco de dados. ● A tarefa inclui a criação de pacote de carga relacionado à interface ETL construída, bem como o encadeamento da interface nos processos de carga do DW. ● A tarefa inclui a atualização dos dados da interface no mecanismo de controle de cargas BI da Contratante. ● A tarefa inclui a realização de teste unitário de cada interface construída, conforme plano de testes da contratada, incluindo: checagem estática (inspeção) de estruturas (tabelas e campos), referências (junções, filtros, chaves primárias e estrangeiras e afins) e KMs com suas estratégias (anexar, truncar, atualizar, histórico); comparar a quantidade de linhas da origem da interface com a quantidade de linhas acrescentadas ao destino.	

Número / Tarefa:	4.2 / Construir interface de ETL dimensional (fatos e dimensões)	
Produto(s):	Interface de processo de transformação e carga de dados multidimensionais implementada e testada	
Perfil profissional:	Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Interface de ETL dimensional	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Número de tabelas/visões da origem ≤ 3	5
b)	$4 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 6	10
c)	$7 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 10	16
d)	$10 \leq$ Número de tabelas/visões da origem ≤ 20	32
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Manutenção		0,4
Orientações adicionais:	● O insumo típico para esta tarefa são especificações, requisitos e projeto físico de banco de dados.	

	● Está sendo considerado como ETL dimensional o procedimento de carga de dados da camada operacional para a camada dimensional. ● A construção de interfaces se dá dentro da ferramenta de ETL adotada pela Contratante.
	● A tarefa inclui a criação de pacote de carga relacionado à interface ETL construída, bem como o encadeamento da interface nos processos de carga do DW. ● A tarefa inclui a atualização dos dados da interface no mecanismo de controle de cargas BI da CONTRATANTE. ● A tarefa inclui a realização de teste unitário de cada interface construída, conforme plano de testes da CONTRATADA, incluindo: checagem estática (inspeção) de estruturas (tabelas e campos), referências (junções, filtros, chaves primárias e estrangeiras e afins) e KMs com suas estratégias (anexar, truncar, atualizar, histórico); comparar a quantidade de linhas da origem da interface com a quantidade de linhas acrescentadas ao destino. ● A construção da interface deve observar melhores práticas de eficiência e desempenho, tal que o tempo de execução da carga seja condizente com o volume de dados carregados. ● Caso a interface construída ou atualizada afete outros mecanismos ou camadas semânticas correlatas, a O.S. deve ser composta com as tarefas específicas que contemplem as atualizações decorrentes.

Número / Tarefa:	4.3 / Construir camada de apresentação (semântica)	
Produto(s):	Camada semântica criada e verificada	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Item de camada semântica	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,2
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Manutenção		0,4
Orientações adicionais:	● A camada semântica traduz os objetos das bases de dados do DW em uma linguagem de fácil entendimento e que será manuseada pelo usuário final na elaboração de consultas, relatórios e gráficos. ● A tarefa inclui a utilização de política de segurança definida pela contratante para acesso aos dados do DW. A segurança estabelece permissões de acordo com o perfil e grupo do usuário.	

- A verificação tipicamente consiste em conferir se o item criado é exibido corretamente nas ferramentas de visualização.

5.5. Seção 5 - Serviços para teste de BI

Número / Tarefa:	5.1 / Planejar testes de BI	
Produto(s):	Plano de Teste de BI	
Perfil profissional:	Especialista em BI	
Unidade de medida:	Plano	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	9
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,1	
Orientações adicionais:	- O Plano de Teste de BI descreve os testes a serem realizados, em cada ambiente do DW (Sistema Origem, Staging, ODS e DMT), para validação dos resultados, consistindo na definição de todas as atividades e tarefas de processamento das rotinas de extração, transformação e carga e da elaboração e uso da camada semântica. ● O Plano de Teste de BI deve conter pelo menos histórico de revisões e aprovadores do documento, objetivo, ambiente e configuração, cronograma, escopo e responsabilidades.	

5.6. Seção 6 - Serviços para gestão de configuração

Número / Tarefa:	6.1 / Definir e construir ambiente de BI	
Produto(s):	Documentação do ambiente; roteiro de preparação; imagem em container de software pronta para uso	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Componente de ambiente	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	3
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,2	

Orientações adicionais:	● Refere-se a planejar e documentar os itens e passos necessários para a composição, instalação e configuração de softwares, recursos, ferramentas e outros componentes de determinado ambiente de BI, relativas a um novo contexto ou uma nova versão, distinto dos já absorvidos pela Contratada, bem como efetivamente construir a imagem do ambiente resultante, preferencialmente em container de software. ● Este item pressupõe executar a preparação do ambiente piloto, para: validar e verificar da precisão e da efetividade do que está sendo definido; obter detalhes para documentação dos passos a serem seguidos (informações solicitadas e fornecidas, reprodução de telas, mensagens e resultados/saídas obtidos etc.); gerar imagem do ambiente resultante. ● O registro da documentação deve ter como referência o modelo do PDS aplicável: Configuração de Software e Ambientes do Sistema (CSAS).

5.7. Seção 7 - Serviços para implantação

Número / Tarefa:	7.1 /Elaborar documentação de apoio ao uso de sistema para usuário	
Produto(s):	Help online, manual do usuário, script comentado ou narrado de gravação de tela e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Componente de usuário BI (relatório, consulta, dashboard)	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Documentação textual, incluindo imagens (estáticas)	8
b)	Documentação em mídias dinâmicas, como vídeo (inclusive gravação de tela) e narração	16
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3
Orientações adicionais:		

Número / Tarefa:	7.2 / Elaborar documentação de apoio para equipe de atendimento	
Produto(s):	Roteiro (script) de atendimento, instalação, configuração e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de	Roteiro (Documento)	

medida:		
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3
Orientações adicionais:		

Número / Tarefa:	7.3 / Elaborar documentação de procedimentos para equipes de produção	
Produto(s):	Roteiro de instalação ou preparação do ambiente, política de backup e afins	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Roteiro (Documento)	
Variação	Característica da variação	Variação
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Necessidade de engenharia reversa		1,3
Orientações adicionais:	● Contempla roteiros para equipes de infraestrutura, implantação, gestão de mudança e afins.	

5.8. Seção 8 - Serviços para apoio técnico, suporte e operação

Número / Tarefa:	8.1 / Executar e acompanhar processo de carga ETL	
Produto(s):	Carga concluída com sucesso e relatório de acompanhamento de carga	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Processamento de um dia, por data mart	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-

Orientações adicionais:	● Abrange todo o processamento de carga ETL de um dia inteiro. No caso de carga de periodicidade diária, considera-se o processamento do dia mais atual. No caso de cargas de periodicidade semanal ou mensal, considera-se o processamento já executado até o dia acompanhado. ● Requer do executor conhecimento do sequenciamento e do plano de execução das cargas que controlam ordem, prioridades e restrições das execuções. ● O relatório de acompanhamento deve conter informações relevantes (cronologia, quantitativos, tipos, situações, descrições etc.) sobre erros, rejeições, críticas de carga e sobrecargas identificadas, sumarizações não efetivadas, reprocessamentos realizados, bem como quaisquer outros relatos e evidências relevantes. ● Esta tarefa não contempla a análise e resolução de erros e problemas encontrados, que devem ser abordados em outra(s) tarefa(s) específica(s). Contudo, a tarefa pode ser suspensa, até que as falhas sejam corrigidas, e depois retomada/continuada, sem ser considerada nova execução.

Número / Tarefa:	8.2 / Analisar e investigar crítica de carga em determinado ambiente	
Produto(s):	Relato conclusivo de investigação da crítica de carga	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Restrição (constraint) violada	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Restrição (constraint) de crítica de carga no ambiente operacional	1
b)	Restrição (constraint) de crítica de carga no ambiente dimensional (problemas de integridade entre fato e dimensão)	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	● Esta tarefa deve ser usada para endereçar rejeições e críticas de carga; seu resultado deve ser conclusivo, seja confirmando a existência e causa do problema e indicando uma solução recomendada, seja elucidando o entendimento e aplicação de regras em conformidade com as especificações. ● Entende-se por restrição (constraint) cada violação de integridade (chave primária, chave estrangeira, check, not null) em objetos de banco de dados envolvidos. Conta como uma unidade a caracterização da	

restrição violada, independente da quantidade de registros afetados.

Número / Tarefa:	8.3 / Analisar e investigar mau funcionamento de solução de BI em determinado ambiente, exceto crítica de carga	
Produto(s):	Relatório conclusivo de investigação do mau funcionamento	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Item com mau funcionamento	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	6
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,5	
Orientações adicionais:	Esta tarefa deve ser usada para endereçar erros, sobrecargas e outros problemas específicos; seu resultado deve ser conclusivo sobre o mau funcionamento, seja confirmando a existência e causa do problema e indicando uma solução recomendada, seja elucidando o entendimento e aplicação de regras em conformidade com as especificações.	

Número / Tarefa:	8.4 / Corrigir mau funcionamento	
Produto(s):	Mau funcionamento corrigido e script ou roteiro de correção aplicado	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Número de scripts ou roteiros aplicados	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Crítica de carga	1
b)	Outros maus funcionamentos	5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,5	
Orientações adicionais:	- Antes de se aplicar a correção, é necessário obter aprovação da contratante. - Tipicamente, esta tarefa é precedida pela de análise e investigação. - Uma correção no contexto desta tarefa não abrange a manutenção de interfaces com problema, contemplada por outras tarefas específicas.	

Número / Tarefa:	8.5 / Elaborar parecer técnico sobre o comportamento de solução de BI em determinado ambiente	
Produto(s):	Parecer técnico	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Parecer técnico	
Variação	Característica da variação	UST

a)	Características de Adequação funcional: completude, correção, conformidade	12
b)	Características de Eficiência: comportamento temporal e tempo de resposta, utilização de recursos, capacidade	12
c)	Características de Confiabilidade: maturidade, disponibilidade, tolerância a falhas, recuperabilidade	12
d)	Características de Compatibilidade: coexistência, interoperabilidade	12
e)	Características de Portabilidade: adaptabilidade, capacidade para instalação e substituição	12
f)	Características de Segurança: confidencialidade, integridade, não repúdio, responsabilização, autenticidade	12
g)	Características de Usabilidade: inteligibilidade, apreensibilidade, operabilidade, proteção contra erros de usuário, estética da interface com usuário, acessibilidade	12
h)	Características de Manutenibilidade: modularidade, reusabilidade, analisabilidade, modificabilidade, testabilidade	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		0,5
Orientações adicionais:	- Esta tarefa deve ser usada quando for requerida uma abordagem mais ampla e geral de análise e entendimento de aspectos do sistema em uso, podendo apontar eventuais inconsistências, inadequações, gargalos, vulnerabilidades e falhas. - O foco principal da análise do comportamento da solução de BI tem como referencial os aspectos de qualidade de produto de software segundo a norma ISO/IEC 25010:2011, com as variações correspondendo a cada grupo de características da norma. - A execução desta tarefa pode envolver uso de métricas e dados de ferramenta(s) de monitoramento e diagnóstico, ou outras ferramentas de instrumentação e apoio disponíveis e aplicáveis.	

Número / Tarefa:	8.6 / Avaliar a viabilidade técnica da realização de adequações na solução de BI em determinado ambiente	
Produto(s):	Parecer contendo a análise de viabilidade das adequações	
Perfil profissional:	Todos, exceto Supervisor Técnico	
Unidade de medida:	Parecer	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	12
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-

Orientações adicionais:	

Número / Tarefa:	8.7 / Administrar controle de acesso às ferramentas de BI	
Produto(s):	Acesso atualizado	
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados	
Unidade de medida:	Acesso em cada ferramenta de BI	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	0,5
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	● Refere-se à inclusão, alteração ou exclusão de usuário final e suas permissões em uma ferramenta do ambiente de BI.	

Número / Tarefa:	8.8 / Realizar workshop ou ministrar treinamento técnico presencial	
Produto(s):	Workshop ou treinamento realizado (medido em horas/aula) e o respectivo material de apoio elaborado e utilizado	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora-aula	
Variação	Característica da variação	UST
a)	Com elaboração de material didático	3
b)	Sem elaboração de material didático	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	● A duração máxima do evento, bem como a quantidade de participantes por turma, será limitada pelo Contratante. ● Insumo típico: ementa demandada para transferência de conhecimento. ● A contratada deverá disponibilizar para a contratante o original de todo material didático, em meio eletrônico e em versão editável, visando posterior reprodução. ● Os treinamentos deverão ser ministrados em instalações providenciadas pela contratada, sendo, neste caso a mesma responsável pela infraestrutura (sala, equipamentos, projetos, etc.) ● Não inclui atividades logísticas e administrativas como montar turmas, reservar e preparar locais de realização etc.	

Número / Tarefa:	8.9 / Participar de reunião ou evento convocado pelo Contratante	
Produto(s):	Ata da reunião com indicação da participação do convocado ou outra comprovação equivalente	

Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora de participação em reunião, por profissional da Contratada	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-
Orientações adicionais:	● O CONTRANTE define o perfil e/ou profissional específico no momento da convocação. ● Fração de hora de participação igual ou superior a 30 minutos pode ser arredondada como uma hora inteira. ● Não poderão compor este item o tempo de participação de profissionais da Contratada em encontros inerentes a: realização das tarefas e produtos estabelecidos neste catálogo, cujo tempo já se pressupõe incluso na quantidade de UST do respectivo item; supervisão e acompanhamento dos serviços ou gestão do contrato.	

Número / Tarefa:	8.10 / Participar de reunião de diagnóstico de demanda de BI	
Produto(s):	Ata da reunião com indicação da participação do convocado ou outra comprovação equivalente	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Hora de participação em reunião, por profissional da Contratada	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
-		-

Número / Tarefa:	8.14 / Manter scripts de rede	
Produto(s):	Criação e atualização de scripts de redes.	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Script	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	3
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão		1

Número / Tarefa:	8.15 / Adicionar sensor de monitoramento de um Servidor	
Produto(s):	Monitoramento de servidor, hardware, aplicação, banco de dados e ou serviço	

Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Sensor	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,5	

Número / Tarefa:	8.17 / Configurar servidor de aplicação	
Produto(s):	Configuração de aplicação ou de servidor.	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por aplicação	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	1	

Número / Tarefa:	8.18 / Manter servidor de aplicação	
Produto(s):	Manutenção de servidor de aplicação relativo à execução do contrato	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por aplicação	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	1
Condição de ajuste		Índice de ajuste
Revisão	0,5	

Número / Tarefa:	8.19 / Elaborar relatórios gerenciais	
Produto(s):	Elaboração de relatórios gerenciais relativos à execução do contrato	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Relatório	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4
Condição de ajuste		Índice de ajuste
		0

Número / Tarefa:	8.20 / Apoiar nas tratativas de evolução do contrato	
Produto(s):	Apoiar nas tratativas de evolução e execução do contrato.	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por tratativas	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	4

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 66609/2023

Condição de ajuste	Índice de ajuste
	0

Número / Tarefa:	8.21 / Elaborar novo item de catálogo	
Produto(s):	Inclusão ou revisão de item no catálogo de serviços	
Perfil profissional:	Todos	
Unidade de medida:	Por Item	
Variação	Característica da variação	UST
-	Única	8
Condição de ajuste		Índice de ajuste
		0

5.9. Tarefas Candidatas

5.9.1. A lista de tarefas nesta seção é meramente exemplificativa e não exaustiva, para que a Contratada tenha conhecimento do tipo de tarefa que pode vir a ser demandada e incorporada ao catálogo de serviços, uma vez definidos os critérios de medição e dimensionado seu quantitativo unitário em UST.

5.9.2. Serviços para requisitos e análise

Tarefa:	Especificar relatórios / dashboards
Produto(s):	Especificação de relatório ou dashboard
Perfil profissional:	Especialista em BI
Orientações adicionais:	- A especificação do relatório ou dashboard deve se basear nas necessidades de informações da contratada.

5.9.3. Serviços para implementação (codificação) de software

Tarefa:	Construir relatórios / dashboards
Produto(s):	Relatório ou dashboard construído
Perfil profissional:	Especialista em BI; Analista de BI
Orientações adicionais:	- O relatório ou dashboard deve ser construído utilizando as ferramentas Power BI.

Tarefa:	Realizar calibração (tuning) de SQL
Produto(s):	OLAP atualizado, relatório e evidências da melhoria de eficiência alcançada
Perfil profissional:	Especialista em BI; Engenheiro de Dados

5.9.4. Serviços para apoio técnico, suporte e operação

Tarefa:	Manter infraestrutura de software BI
Produto(s):	Infraestrutura de BI plenamente funcional, configurada e com

	desempenho adequado e relatório de intervenção na infraestrutura
Perfil profissional:	Especialista em Infraestrutura de BI
Unidade de medida:	Componente de infraestrutura
Orientações adicionais:	- Consiste em realizar ou aplicar correções, ajustes, configurações, atualizações, patches, migrações e afins para restabelecer o correto e adequado funcionamento dos componentes de software da infraestrutura das soluções de BI, ou para realizar adequações, melhorias e evoluções nestes. - A descrição do ambiente, dos componentes e das características da infraestrutura das soluções de BI da contratante está descrita em anexo próprio. - Esta tarefa pode ser precedida por outra tarefa que produza relatório ou parecer técnico indicando as ações específicas a serem realizadas. - O relatório de manutenção da arquitetura de BI deve conter, onde aplicável, o registro e roteiro das configurações aplicadas, as evidências de teste de calibragem para desempenho, passagem de conhecimento do que foi realizado à equipe de infraestrutura, bem como quaisquer outros relatos, lições aprendidas e evidências relevantes

Tarefa:	Manter ferramenta de descoberta de dados Power BI
Produto(s):	Sustentação dos Produtos Power BI da contratante
Perfil profissional:	Analista Power BI
Orientações adicionais:	- Engloba serviços de instalação, configuração, treinamento e suporte técnico especializado na solução. - Inclui os produtos: Power BI Token – software para criação, atualização e visualização de painéis de informações gerenciais. Power BI Platform - software para publicação e visualização de painéis para usuários não identificados. Relatório Power BI - software para gerenciamento de publicação, distribuição e agendamento dos painéis de informações gerenciais.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. 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 SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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) 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	$PEA = (Propostas\_Atrasadas / Total\_OS) \times 100$ Onde: Propostas_Atrasadas: total de propostas de execução que foram entregues em atraso. Só devem ser contabilizadas as propostas de

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

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

NMS de Execução do Contrato:

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

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

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

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

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

a) Não adotar as medidas necessárias para atender a notificação dentro do prazo estabelecido para atendimento;

b) Ou não apresentar suas considerações à notificação, acompanhada do devido planejamento dentro do prazo estabelecido.

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

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

Cálculo	Onde: $\sum Nt\_na$: total de notificações não acatadas dentro do prazo estabelecido. O total será limitado à quantidade máxima de 10 (dez) unidades por período de apuração. 0,1%: índice de dedução aplicado a cada notificação não acatada
Ajuste no Pagamento	Impacto por não cumprimento (INC)
	DEC
Incide sobre	Valor a ser pago pelas OS no mês de referência

7.12. 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*.

7.13. CÁLCULO DOS VALORES:

a) O valor da OS é obtido segundo a fórmula: Valor OS = (Qtdust X Valust)

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

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

$$\text{Valor Final mês} = \sum \text{ValorOS} \times FCNS$$

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

7.14. 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) A 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.

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

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

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

7.15. DO RECEBIMENTO

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

d) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

h) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

7.16. LIQUIDAÇÃO

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.17. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.17.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto com suas medições devidas.

7.17.2. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste termo de referência ou com qualquer circunstância que desaconselha 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.

7.17.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os

encargos moratórios devidos pelo TJMA, 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

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

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

7.17.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

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

7.17.6. 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.

7.17.7. 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.

7.17.8. 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.

7.17.9. 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.

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

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

7.17.12. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha 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.

7.17.13. 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.

7.17.14. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Unidade Orçamentária: XXX

II. Programa: XXX

III. Ação: XXX

IV. Código Subação: XXX

V. Plano Interno/Subação: XXX

VI. Demanda: XXX

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, XX/XX/202X.

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

9.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

9.8. 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.;

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

9.10. 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.;

9.11. 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 DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

CLÁUSULA DOZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), a CONTRATADA:

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

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

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

II - der causa à inexecução total do contrato.

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

12.3. 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](#).

12.3.1. 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](#).

12.4. 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.

12.4.1. 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](#).

12.4.2. 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.

12.4.3. 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](#).

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. 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.

12.4.7. 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](#)

12.4.8. 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.

12.4.9. 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](#).

12.4.10. 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](#).

12.4.11. 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](#).

12.4.12. 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](#).

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

12.4.14. 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](#).

12.5. 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 TREZE – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

CLÁUSULA QUATORZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Após a assinatura do contrato de TIC, o Gestor e os fiscais técnico e demandante, serão designados por meio de portaria do diretor ou da diretora geral da Secretaria do TJMA. O fiscal administrativo ou a fiscal administrativa deverá ser designado ou designada pela autoridade competente e não poderá ser servidor ou servidora da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, conforme RESOL-GP-1082024.

14.2. Os fiscais do contrato terão competência para liquidar as faturas apresentadas (atesto), encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

14.3. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

14.4. A Contratada deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

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;

14.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.6.3. 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.

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

14.7. Reunião Inicial

14.7.1. 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

14.8. Condições de execução

14.9. 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.

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

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

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

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

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. 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.

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

14.23. 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.

14.24. 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.

CLÁUSULA QUINZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

CLÁUSULA DEZOITO – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes deverão 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 DEZENOVE – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

19.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

19.2. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos estagiários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

19.3. O servidor público não poderá praticar atos discriminatórios ou preconceituosos de qualquer natureza relativamente a etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial, nem atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhações por qualquer motivação, assédio moral e sexual. (RESOL-GP – 592021 – Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão)

19.4. É vedado ao servidor cometer ou permitir assédio sexual ou moral, sem prejuízo das demais obrigações legais e regulamentares. (RESOL-GP - 592021 - Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão)

19.5. Havendo descumprimento de 19.2 e 19.3, o gestor ou fiscal da avença deverá ser notificado, o qual comunicará a autoridade superior para apurar imediatamente as supostas irregularidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, no âmbito de suas atribuições, diretamente ou por delegação, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis.

19.6. Atos de servidores, em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão em penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

CLÁUSULA VINTE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. 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.

20.2. A extinção também poderá ocorrer:

20.2.1. 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.

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

20.2.3. A extinção de que trata o item 20.2.1, 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.

20.3. Constituem, ainda, motivos de rescisão contratual:

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

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

20.3.3. Paralisação de qualquer uma das fases do objeto licitado sem justa causa ou prévia comunicação por escrito ao CONTRATANTE.

20.3.4. 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.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Caberá à contratada 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;

21.1.1. 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).

21.2. 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.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 21.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; OU
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

21.5. 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**.

21.6. 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.

21.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.8. 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.

21.9. 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.

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

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

21.12. 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 19.13.

21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no:

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

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

21.18. Emitida dentro do prazo exigido no contrato.

21.19. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 21.7.

21.20. 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.

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

21.22. 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.

21.23. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

21.24. 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.

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

21.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **TJMA** com

21.27. O objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

21.28. A **CONTRATADA** autoriza o **TJMA** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência, no Edital e no Contrato.

21.29. Para a execução do objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá ofertar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.30. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

21.31. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO GLOSSÁRIO

22.1. O glossário a seguir define alguns termos utilizados no catálogo de serviços, visando melhor compreensão e consistência dos itens e suas características, bem como dirimir dúvidas quanto ao seu significado e sua interpretação.

22.2. Ambiente é o conjunto de componentes de software (software básico, software servidor, ferramentas, runtimes e afins) instalados, configurados e integrados, em certa configuração de hardware, no qual determinado sistema ou aplicação opera, para uma finalidade durante seu ciclo de vida como desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção, suporte etc.

22.3. Armazém de dados (DataWareHouse - DW), também chamado depósito de dados, é o conjunto de dados de uma organização salvos em um banco de dados. Essas informações são organizadas, consolidadas de maneira que favoreça a construção de relatórios a partir de grandes volumes de dados, fornecendo informações estratégicas que podem facilitar a tomada de decisão.

22.4. Captura de dados alterados (Changed Data Capture - CDC) identifica e captura os dados que foram adicionados, atualizados ou removidos das tabelas relacionais do banco de dados e disponibiliza esses dados alterados para uso. O data warehousing envolve a extração e a carga de dados relacionais de um ou mais bancos de dados de origem, sendo que o captura de dados alterados identifica e processa rapidamente apenas os dados que foram alterados, e não tabelas inteiras, disponibilizando os dados alterados para uso posterior.

22.5. Componente arquitetural é o resultado de uma ou mais decisões de como implementar parte(s) de um sistema. Tanto o mecanismo quanto a lógica de funcionamento, seja do ponto de vista conceitual quanto qualquer escolha de como implementá-lo, constituem um componente arquitetural. A arquitetura de um sistema é composta pela sinergia de todos os seus componentes arquiteturais subjacentes. As decisões de implementação avaliam o custo-benefício baseando-se em critérios técnicos, financeiros, pessoais, políticos, sociais, organizacionais, culturais e outros. Os critérios técnicos geralmente são associados a características de qualidade do produto de software conforme norma ISO/IEC 25010.

22.6. Crítica de carga é um conjunto residual dos processos de extração, transformação, consolidação e armazenamento de dados em que foi verificada a ocorrência de erros de integridade de dados, qualidade da informação e/ou inconsistências que são registrados como críticas de carga. As críticas de carga reportam, por linha de registro, todas as informações que não foram processadas. Essas críticas precisam ser analisadas e demandar uma ação de ajuste no sistema de origem, correção do dado, mudança na regra de transformação, de maneira que, aquele registro recusado incorpore aos dados do armazém no próximo processamento.

22.7. Data Mart (repositório de dados) é subconjunto de dados de um DW. Geralmente são dados referentes a um assunto em especial ou diferentes níveis de sumarização, que focalizam uma ou mais áreas específicas.

22.8. DMT (Data Mart Table) é a base de dados definitiva do armazém de dados. Nele estão contidas as informações de negócio transformadas e consolidadas e armazenadas usando uma modelagem de dados multidimensional (Fatos e Dimensões). A partir dessa

base de dados, as consultas e relatórios OLAP são construídos. Contém os dados sumarizados e mantém o histórico desses dados no curso do tempo.

22.9. Eficiência é uma característica que representa o desempenho relativo à quantidade de recursos consumidos ou utilizados em determinadas condições, como tempo, recursos de sistema (processamento, memória, disco, tráfego etc.) ou capacidade em termos de limites (máximos) atingidos. Referência: Norma ISO/IEC 25010:2011 (Requisitos e Avaliação de Qualidade de Sistemas e software – SQuaRE, Modelos de qualidade).

22.10. Engenharia reversa é o processo de exame e compreensão do software existente, para recapturar ou recriar o projeto e decifrar os requisitos atualmente implementados pelo sistema, apresentando-os em um nível ou grau mais alto de abstração. Em geral é subsidiada por fragmentos de documentação técnica existente e informações de usuários e analistas.

22.11. Extração, Transformação e Carga (Extract, Transformation and Load - ETL) é a extração de dados de diversos sistemas, geralmente, sistemas de suporte, em nível operacional, às atividades diárias da instituição. Após a carga, os dados são transformados conforme as regras de negócios e carregados em um armazém de dados. Um sistema ETL tem a capacidade de se comunicar com as bases de dados e ler diversos formatos de arquivos utilizados por toda a organização.

22.12. Inteligência de Negócio (Business Intelligence - BI) refere-se ao processo de organização, coleta, análise, compartilhamento das informações que oferece suporte a gestão de negócios. Envolve teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos (vindos dos sistemas transacionais da organização) em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.

22.13. Item de Camada semântica – Definição da lógica de negócios e as relações entre os diferentes elementos de dados, tornando-os compreensíveis e acessíveis para os usuários finais. Na camada semântica, pode-se incluir a definição de medidas, dimensões, hierarquias e agregações, bem como a aplicação de regras de negócios para garantir a consistência dos dados apresentados.

22.14. Interface de ETL são os objetos que fazem o trabalho de ETL. Nas interfaces são definidas as tabelas de origem, de destino e quais as regras serão aplicadas no processo de ETL.

22.15. OLAP (Online Analytical Processing) é a capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas. Sua funcionalidade é caracterizada pela análise dinâmica e multidimensional dos dados consolidados de uma organização permitindo que as atividades do usuário final sejam tanto analíticas quanto navegacionais.

22.16. ODS (Operational Data Store) é uma base de dados integrada que contém os dados detalhados dos sistemas de origem. Também pode ser entendido como uma visão integrada do mundo operacional. O ODS é um repositório de dados onde são colocados os dados de todas as aplicações que a empresa trabalha no seu dia a dia e que são relevantes para o DW.

22.17. Portal é um recurso tecnológico que integra os dados do DW, fornecendo acesso às informações a partir de uma interface individualizada, disponível na rede cooperativa.

O portal estende sua aplicação à internet e é um ponto de acesso aos recursos de informações e conhecimento da instituição.

22.18. Processo elementar é a menor unidade de atividade significativa para o usuário, completa e que deixa o negócio da aplicação em um estado consistente, conforme Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM) versão 4.3.1 do IFPUG.

22.19. Requisito é a representação documentada que traduz ou expressa uma condição ou capacidade que deve estar presente (atingida ou possuída) no sistema, para resolver um problema ou alcançar um objetivo. O conjunto de requisitos define o que o produto de software faz para seus usuários, e quais restrições ou imposições formais ele deve satisfazer nesse contexto. Referências: norma ISO/IEC/IEEE 24765:2017 (Vocabulário de engenharia de sistemas e software) e livro Mastering Requirements Processes, 3rd edition, Robertson e Robertson.

22.20. Revisar compreende analisar (compreender, criticar, reformular) e modificar os artefatos envolvidos, visando adequar à demanda ou situação atual. Tanto a elaboração quanto a revisão de um artefato devem atender os critérios de eficácia, completude, consistência, clareza, redação correta e organização lógica, de forma a garantir que as informações estejam suficientes para documentar o aspecto em questão.

22.21. Staging Area (STG) é uma base de dados utilizada para um armazenamento intermediário dos dados dos sistemas que fornecem informações para o DW, facilitando e agilizando a integração dos dados antes de sua transformação e armazenamento no espaço definitivo de banco de dados (Armazém). A Staging Area tem como função agilizar o processo de extração, isolar os acessos às bases de dados de origem, evitando concorrência com as atividades em nível operacional que são realizadas no sistema de origem. A Staging Area do DW do TJMA é utilizada para armazenar as informações extraídas dos sistemas legados, isolar o momento de acesso a esses dados (evitando concorrência com os sistemas transacionais) para posterior transformação e consolidação.

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 1º 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 66609/2023 – TJMA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE (SRP) 90007/2025, o Termo de Referência, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

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: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS 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 dos Contratos R\$ _____

Local e data: _____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o 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 12.10.2.4 do edital.

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:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

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 à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
34/2025	ANDRE DA SILVA CAMILO	23/07/2025 09:23
Objeto da Matriz de Riscos		
Serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO)		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	A contratação não ocorrer no período previsto	Atraso nos procedimentos internos e externos do processo de contratação.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso no início da execução dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar o andamento do processo de contratação visando assegurar que os prazos para elaboração dos documentos sejam cumpridos.					
Ações de Contingência						
C-01	Agilização de procedimentos internos, dentro da legalidade.			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, ANDRE DA SILVA CAMILO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	A empresa habilitada não assinar o contrato.	A empresa habilitada no processo de contratação não atender as convocações para formalização do Termo de Contrato.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atraso no início da prestação dos serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Setor responsável pela formalização do Termo de Contrato convocar a empresa habilitada de forma formal e reiteradas vezes.			Responsável: JOSE ELTON DE SOUZA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a licitante sobre as sanções que a mesma pode sofrer por não honrar com a obrigação assumida			Responsável: ANDRE DA SILVA CAMILO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	FRACASSO DO ITEM DO CERTAME	Falha na instrução do processo (ETP. TR Pesquisa de Mercado)	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Ausência de empresas interessadas para atender as necessidades da Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Revisão detalhada das especificações e do valor estimado da contratação			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, ANDRE DA SILVA CAMILO		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de novo processo de aquisição no menor tempo possível			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	ATRASO NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	A empresa contratada não iniciar a execução dos serviços no prazo contratual determinado.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Indisponibilidade dos serviços para atender as necessidades da Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Notificar a empresa quanto ao atraso para início da execução dos serviços e a instrução célere de penalidades à empresa inadimplente.			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, DANIEL SILVA DE LIMA		

Ações de Contingência						
C-01	Abertura de processo de penalização em desfavor da empresa inadimplente.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Dependência excessiva relação à contratada.	Falha no repasse do conhecimento dos processos de trabalho e das tecnologias empregadas para o TJPB.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Dependência do TJPB em relação a contratada.					
Ações Preventivas						
P-01	Prever no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência procedimentos relativos à transferência de conhecimentos, bem como os produtos esperados desses procedimentos.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Ações de Contingência						
C-01	Realizar reuniões de ponto de controle com todos os envolvidos			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, DANIEL SILVA DE LIMA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.	Falta de capacidade técnica operacional da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do serviço; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.					
Ações Preventivas						
P-01	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais; Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Ações de Contingência						
C-01	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência; No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada caso aplicável.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.	Falta de capacitação e número reduzido de fiscais de contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.					
Ações Preventivas						
P-01	Indicar servidores capacitados; Prover treinamento aos servidores que serão indicados.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		
Ações de Contingência						
C-01	Prover treinamento aos servidores indicados.			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, ANDRE DA SILVA CAMILO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Ausência de legalidade fiscal e tributária da contratada.	Inadimplência por parte da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada.			Responsáveis: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS, DANIEL SILVA DE LIMA		
Ações de Contingência						
C-01	Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.			Responsável: RENATA GRIGORIO DOS ANJOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços não atendem as demandas do TJPB de forma eficiente.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio .					
Ações Preventivas						
P-01	Previsão de exigência de experiência profissional.			Responsável: DANIEL SILVA DE LIMA		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência; Solicitação de			DANIEL SILVA DE LIMA		

substituição dos profissionais.

Responsável:

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Prorrogação vantajosa	não Falha na avaliação da vantagem da prorrogação do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Prejuízo para o erário.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantagem da prorrogação do contrato.					
Ações de Contingência						
C-01	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

RENATA GRIGORIO DOS ANJOS
Integrante Demandante

ANDRE DA SILVA CAMILO
Integrante Administrativo



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Gerência de Contratação - Tribunal de Justiça

MINUTA DE CONTRATO

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **013421-65.2025.8.15**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 13/2023/TJPB, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, no modelo denominado no mercado como Business Process Outsourcing (BPO), mediante remuneração em função de resultados, com medição de esforço profissional por intermédio de unidade de medida atrelada a catálogo de serviços, com a finalidade de suprir as demandas de governança de dados do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos) e na proposta vencedora.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital de Licitação;

1.2.2. A Proposta da CONTRATADA;

1.2.3. Os anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento e preços abaixo especificados:

GRUPO ÚNICO					
Especificação	CATSER	Métrica	Quant. Estimada	Valor Unit. UST	Valor Anual Estimado
Serviço de apoio técnico especializado em Governança de Dados	27260	UST	11894	R\$ 0,00	R\$ 0,00

2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto, a exemplo de: custos com materiais, ferramentas, equipamentos, transporte de material e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, todos os tributos incidentes, em

conformidade com a legislação vigente.

2.4. Os valores referenciados são meramente estimativos, de modo que os pagamentos à CONTRATADA ocorrerão exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pela fiscalização designada, conforme as Ordens de Serviço emitidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, deste exercício, na dotação abaixo discriminada: Unidade Orçamentária – _____ Função – _____ Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____ – _____; Natureza da Despesa – _____ – ____; Fonte de Recurso – 100 e/ou Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____ Fonte de Recurso – 270. Reserva Orçamentária/Empenho nº _____.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. O CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso III, art.106, da Lei 14.133/2021.

4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O regime de execução do presente contrato será o de empreitada por preço unitário.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O modelo de gestão do contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, instrumento contratual e os termos da proposta;

- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e/ou instrumento equivalente;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e/ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor/comissão especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço/entrega de bens correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente instrumento contratual;
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação, conforme os termos estabelecidos no Termo de Referência e instrumento contratual;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento contratual ou instrumento equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da contratação;
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada deste prazo, por igual período;
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento do instrumento contratual;
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual e/ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- l) A CONTRATANTE ficará encarregada da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que tiverem acesso em razão da presente contratação, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento contratual e/ou instrumento equivalente, do Termo de Referência e da sua Proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto da contratação e, ainda:

- a) Cumprir fielmente o instrumento contratual de modo que, nas condições estabelecidas, o fornecimento dos serviços seja executado nos prazos exigidos;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes aos bens/serviços;
- d) Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de

Referência/Contrato, o produto/serviços com falhas, avarias ou defeitos;

- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- h) Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;
- i) Adotar políticas de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança acordados com o CONTRATANTE;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo TJPB;
- k) Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- l) Apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do início dos serviços ou das substituições, relação nominal dos profissionais que atuarão em cada posto de trabalho;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- d) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO

11.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e CONTRATADA observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução deste instrumento contratual.

11.2. A CONTRATADA assume a posição de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, competindo-lhe o tratamento dos dados necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo controlador.

11.3. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

11.4. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de

liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

11.5. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE o comprovante de prestação da garantia de execução, através do Sistema Gestor de Contratos – SGC, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato.

12.2. Na modalidade seguro-garantia na apólice deverá constar o texto do Plano Padronizado Capítulo I - Condições Gerais - Ramo 0775, Seguro Garantia - Segurado: Setor Público, Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022 ou outro que venha a suceder.

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.2 acima, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

- 12.3.1. Será verificado se a seguradora está com situação regular na SUSEP, através da Certidão de Regularidade;
- 12.3.2. Será verificada a validade da apólice por meio de consulta ao site da SUSEP;
- 12.3.3. Caso a seguradora esteja irregular/com pendência ou não seja possível verificar a validade da apólice o documento será devolvido à CONTRATADA para substituição.

12.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

12.5. A fiança bancária somente será aceita quando emitida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do contrato celebrado, observado o disposto nos artigos 818 ao 836 do Código Civil Brasileiro.

12.6. Deverá ser verificado no sítio na internet do Banco Central se a instituição financeira dispõe de autorização para vender fianças bancárias.

12.7. Será considerada extinta a garantia:

12.7.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.7.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 (noventa) dias previsto no item 12.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.8. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

12.8.1. O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1.1. caso fortuito ou força maior;

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

12.8.1.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.1.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.9. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 12.8.1.3 e 12.8.1.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

12.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização do objeto do presente contrato obedecerá às disposições definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do contrato, além das condições previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento, a CONTRATADA deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

14.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da(s) nota(s) de empenho, número do contrato, mês de competência da entrega dos serviços; Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e Trabalhista, e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, todas válidas;

14.1.2. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso.

14.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

14.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada no subitem 14.1 e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.4. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a necessidade de formalização de pedido de liberação de pagamento, pela CONTRATADA, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como ausência de certidão de regularidade fiscal, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, ou que o ordenador de despesa autorize a realização do pagamento em procedimento administrativo próprio, conforme indicado no item anterior. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a autorização formal do ordenador de despesas ou da comprovação da regularização da situação, o que ocorrer primeiro, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

14.6.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida neste Contrato;

14.6.2. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

14.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no Termo de Referência e/ou no Contrato.

14.8. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

14.8.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

14.8.2. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.8.3. 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 do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de compensação financeira (IPCA);

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração. Para fins deste contrato, considera-se como data do orçamento o dia / /2025, data da proposta comercial enviada pela CONTRATADA.

15.3.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, independente de pedido da CONTRATADA, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) - Ipea, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

15.3.5. 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.

15.3.6. 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.

15.3.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, na forma do art. 136, I da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a necessidade de prévio encaminhamento à Presidência para ciência e, sendo o caso, opção pela realização de aditivo.

15.4. O presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela CONTRATADA.

15.5.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 2 (dois) meses para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.6. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15.7. 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual;
- b) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual que venha a causar grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do instrumento contratual;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e notificado ao CONTRATANTE;
- f) Não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução/cumprimento do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação e durante toda a fase de execução do instrumento contratual;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- m) Deixar de disponibilizar o(s) profissional(is), com as qualificações mínimas exigidas, para execução dos serviços objeto deste contrato.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l” e “m” do subitem 17.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021).
- iv) Multa: A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da Ordem de Serviço, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da

rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

a) 0,5% , do 1º ao 15º dia de atraso; e

b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

17.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

17.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 17.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normativos de licitações e contratos administrativos e pelos preceitos de direito público, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Estadual nº 9.697/2012, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Resolução TJPB nº 13/2023, bem ainda na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, e demais disposições de direito privado correlatas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

....., ... de..... de 2025

DESEMBARGADOR FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

João Pessoa - PB, 31 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo, Gerente de Contratação**, em 31/07/2025, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpb.jus.br/autentica>, informando o código verificador **0233398** e o código CRC **6C711ECD**.

Referência: Processo nº 013421-65.2025.8.15

SEI nº 0233398