



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE  
Praça Fausto Cardoso, 112 - Palácio da Justiça Tobias Barreto de Menezes - Bairro Centro - Aracaju - SE - CEP 49010080 - www.tjse.jus.br  
DIVISÃO DE ENGENHARIA DE DADOS

## 14133 - TIC - TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS

Processo Nº: 0003334-41.2024.8.25.8825

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

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de suporte técnico remoto especializado para o Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 8x5 (oito horas nos 5 dias da semana) e 24x7 (vinte e quatro horas nos sete dias da semana), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de suporte técnico remoto especializado para o Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 24x7 (vinte e quatro horas nos sete dias da semana). 3 (três) instâncias.	12	R\$	R\$
2	Contratação de serviço de suporte técnico remoto especializado para o Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 8x5 (oito horas nos 5 dias da semana). 2 (duas) instâncias	12	R\$	R\$

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que o mesmo pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que os serviços podem ser classificados como serviços comuns, para fins do disposto no art 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

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

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviço de suporte técnico remoto especializado para o Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 8x5 (oito horas por dia, 5 dias na semana) e 24x7 (vinte e quatro horas nos sete dias da semana).

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se uma vez que o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe possui sistemas, utilizados em diversas unidades jurisdicionais, que dependem do banco de dados PostgreSQL para o seu funcionamento. Devido à criticidade dos serviços prestados, faz-se necessária a contratação, garantindo a continuidade dos serviços, a eficácia/eficiência na resolução de problemas, bem como o atendimento aos serviços gerados pelo planejamento estratégico do TJSE e recomendações legais, funcionais e tecnológicas que possam ocorrer.

3.2. O TJSE possui 5 ambientes que necessitam desse serviço de suporte: Desenvolvimento, Homologação, Produção, CNJ e Business Intelligence. Atualmente, estes serviços estão sendo prestados com base no Contrato nº 46/2019, que irá expirar em 15/10/2024, não cabendo prorrogação.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 publicado no site de governança de tecnologia da informação e comunicação (GTIC) do TJSE.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
8	Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
	Não se aplica.		Não se aplica.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Contratação de suporte técnico para o banco de dados PostgreSQL;

4.2.2. Disponibilização de serviço de suporte técnico:

##### Atualização de Software

- Compreende a aplicação de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto, alertas de segurança, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto; e

##### Suporte Técnico

- Compreende a disponibilização de uma infraestrutura de atendimento, por telefone e web; O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua dos produtos componentes da solução e deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:

- Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada produto componente da solução e do SGBD (Sistema Gerenciador do Banco de Dados);
- Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações, fazendo uso efetivo das funcionalidades dos produtos que compõem a solução e do SGBD;
- Suporte Consultivo que inclui solução de problemas, revisão de replicação, particionamento, esquemas, revisão, performance tuning, revisão do código SQL do cliente e suporte à instalação, entre outros;
- Suporte Técnico para resolução de problemas, dúvidas e esclarecimentos do SGBD, nos regimes de atendimento 8x5 e 24x7;
- Atualização de versões do software SGBD;
- Aplicação de correções do software SGBD;
- Suporte para identificação da causa raiz de incidentes/problemas e indicação de solução;
- Acesso à base de conhecimento para resolução de dúvidas e esclarecimentos.

##### Requisitos de Capacitação

4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

## Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Portaria Normativa TJSE nº 023/2024, Decreto Estadual nº 342/2023, Resolução CNJ nº 468/2022 e, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

## Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando a manutenção da disponibilidade da solução e o aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6. Suporte técnico especializado, disponível nas modalidades 24x7 e 8x5 para o PostgreSQL, versão 13 ou superior. Para o suporte técnico 24x7, disponibilidade de atendimento durante vinte e quatro horas por dia, nos sete dias da semana; para o suporte técnico 8x5, disponibilidade de atendimento das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.

## Requisitos Temporais

4.7. Os serviços devem ser prestados com base nos prazos definidos no item 4.9, a contar do recebimento da abertura do chamado pela Contratante;

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, **serão considerados em dias corridos**. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	15 min	4 horas
Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	30 min	8 horas
Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.	2 horas	24 horas
Tempo máximo para esclarecimento de dúvidas ou consultas técnicas.	8 horas	48 horas

## Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.12. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado de informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.13. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

## Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14. Durante a execução de tarefas, os colaboradores da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: cooperação, respeito mútuo e discrição.

4.15. Sempre que possível, os artefatos de desenvolvimento e manutenção devem ser disponibilizados em idioma padrão “Português do Brasil”.

## Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.16. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.17. A CONTRATANTE deverá liberar conexão remota segura para que a CONTRATADA proceda à análise do ambiente, sendo vedada qualquer intervenção no ambiente sem a prévia e explícita autorização deste Tribunal de Justiça;
- 4.18. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de suporte técnico, através do acesso remoto (via vpn) aos servidores de banco de dados PostgreSQL contemplados por esta contratação;
- 4.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, por meio de acesso on-line (Internet), todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões dos produtos contratados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.20. Possibilitar a abertura e acompanhamento de chamados tanto por telefone quanto através de um sistema WEB disponibilizado pela CONTRATADA ou por e-mail;
- 4.21. Os atendimentos providos pelo serviço de suporte deverão estar disponíveis para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados), em ambas as modalidades, com opção de língua portuguesa;
- 4.22. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização do SGBD;
- 4.23. Os atendimentos providos pelo serviço de suporte técnico deverão ser efetuados, através do software de registro de chamados na WEB, por meio telefônico, por internet (chat online) ou por e-mail, em regime 24 x 7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana), sem limite de horas ou chamados, com direito à resolução de dúvidas e solução de problemas. Sendo que, os chamados que não forem abertos através do sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, devem ser registrados, pela CONTRATADA, no sistema de chamados WEB.
- 4.24. Ao final da abertura de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um registro do chamado técnico contendo no mínimo:
- Número do registro/ocorrência (a ser fornecido pela Contratada);
  - Identificação do atendente;
  - Identificação do solicitante;
  - Grupo de atuação do solicitante no ambiente da Contratante;
  - Data e hora da solicitação;
  - Data e hora da conclusão do chamado;
  - Identificação do fiscal ou representante responsável pela aprovação.
  - Tempo para conclusão;
  - Severidade do erro;
  - Descrição;
  - Solução aplicada;
  - Histórico de interações;
  - Anexos.
- 4.25. A CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá elaborar relatórios mensais especificando a relação de chamados atendidos e abertos com, no mínimo, as informações listadas acima;
- 4.26. Os atendimentos providos pelo serviço de suporte deverão estar disponíveis para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados), em ambas as modalidades, com opção de língua portuguesa;
- 4.27. A Contratada deve fornecer infraestrutura segura para prestar o suporte remoto previsto no 4.2.2, com possibilidade de monitoramento, pelo Contratante, em tempo real e com tráfego criptografado;
- 4.28. A CONTRATADA deverá prover à CONTRATANTE informações detalhadas sobre o andamento e execução dos serviços (incluindo operações realizadas no banco), mantendo-a atualizada e prontamente disponíveis, durante toda a vigência do contrato;
- 4.29. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA manterá disponível, via WEB, a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados disponibilizando estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos;

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.30. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.30.1. Garantir que o Banco de Dados PostgreSQL, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, seja mantido sempre atualizado, com a implementação das correções recomendadas e com os parâmetros de configuração que assegurem o melhor funcionamento e desempenho

#### **Requisitos de Implantação**

4.31. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.31.1. A CONTRATANTE deverá liberar conexão remota segura para que a CONTRATADA proceda à análise do ambiente, sendo vedada qualquer intervenção no ambiente sem a prévia e explícita autorização deste Tribunal de Justiça;

4.31.2. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de suporte técnico, através do acesso remoto (via vpn) aos servidores de banco de dados PostgreSQL contemplados por esta contratação;

4.31.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, por meio de acesso on-line (Internet), todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões dos produtos contratados, sem ônus para a CONTRATANTE

4.31.4. A CONTRATADA deve disponibilizar estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos;

4.31.5. A CONTRATANTE poderá solicitar a instalação/configuração de uma ferramenta de monitoramento nos servidores suportados por esta contratação considerando-se que tal ferramenta deve ser **compatível com o Red Hat Enterprise Linux (RHEL) entre as versões 7.x e 9.3 e compatibilidade binária com RHEL 9.4 ou superior** para monitorar as instâncias do PostgreSQL contempladas.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.32. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento do software de banco de dados PostgreSQL;

4.33. A CONTRATADA responderá por todos os vícios, defeitos e disponibilização de atualizações de versões dos softwares durante a vigência do suporte técnico, contados a partir da assinatura do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

4.34. Durante a vigência do contrato, todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento dos softwares componentes da solução deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, mediante a disponibilização de atualizações corretivas/preventivas ou ajustes de configuração, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

4.35. A CONTRATANTE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas;

4.36. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais dos softwares componentes da solução sempre que nova versão do software exigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

4.37. Além do controle por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, o acompanhamento da execução do serviço de suporte técnico será realizado, ainda, pelo Integrante Técnico do contrato.

4.38. A CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá executar mensalmente um diagnóstico completo dos SGBDs monitorados, verificando e analisando os indicadores e os valores dos parâmetros das instâncias, a fim de garantir não só a continuidade das operações cotidianas, mas também a execução da operação de acordo com a configuração, capacidade planejadas e o desempenho esperado. Após a execução desse diagnóstico, devem ser elaborados relatórios mensais com as informações coletadas indicando soluções para manter o desempenho e disponibilidade das plataformas de SGBD adequadas às necessidades da CONTRATANTE. O objetivo deste relatório é fornecer uma visão gerencial e técnica do ambiente monitorado.

4.39. A CONTRATADA deverá prover à CONTRATANTE informações detalhadas sobre o andamento e execução dos serviços (incluindo operações realizadas no banco), mantendo-a atualizada e prontamente disponíveis, durante toda a vigência do contrato;

4.40. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA manterá disponível, via WEB, a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados;

4.41. Os chamados submetidos à Central de Atendimento deverão ser imediatamente enquadrados em uma categoria de prioridade, de acordo com a severidade do incidente, havendo a possibilidade de escalonamento da severidade junto à CONTRATADA;

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.42. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.43. A contratada deverá comprovar a Capacidade Técnica Operacional através da apresentação, de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da PROPONENTE comprovando a experiência na prestação do serviço de suporte técnico especializado por pelo menos 12 meses, com desempenho satisfatório, na plataforma de software livre PostgreSQL, sendo o serviço prestado à instituição/empresa que possua bases de dados de volume total não inferior a 1TB, englobando instalação, configuração e implementação de soluções de alta disponibilidade no ambiente

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.44. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.45. Para adequada prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, como mínimo, profissionais pertencentes ao quadro da empresa que possuam todas as seguintes comprovações:

- 04 (quatro) ou mais anos de experiência;

- Experiência comprovada em ambientes de grande porte, críticos e de alta disponibilidade;
- Experiência comprovada em atividades de monitoramento, administração, performance, segurança e aperfeiçoamento contínuo de bancos de dados.
- A CONTRATADA apresentará original e entregará cópia das comprovações acima comprometendo-se a disponibilizar esses profissionais para prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

4.46. A CONTRATADA deverá apresentar Certificação PostgreSQL 13 Associate Certification ou superior de, no mínimo, um profissional. Esta certificação avalia e certifica que um profissional de banco de dados possui o conhecimento fundamental para manter e gerenciar um servidor PostgreSQL e aplicativos relacionados em um ambiente de produção.

4.47. O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico pelos serviços poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
- Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário), ou
- Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período em que ocorreu a prestação dos serviços), registrado no Cartório de Títulos e Documentos. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou
- Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.48. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.49. A OS indicará os serviços que deverão ser prestados.

4.50. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e, em dias úteis e horário comercial, por via telefônica.

4.51. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.52. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela equipe de gestão e fiscalização contratual.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.53. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.53.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado de informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.53.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

### **Vistoria**

4.54. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **Sustentabilidade**

4.55. Não se aplica.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.56. Não se aplica.

### **Subcontratação**

4.57. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.58. 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.

4.59. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.60. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

#### **Informações relevantes para a apresentação da proposta**

4.62. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.62.1. Análise das documentações de habilitação;

4.62.2. A proposta deve ser dimensionada considerando todos os custos e taxas arcados pela empresa fornecedora do serviço e impostos a serem retidos pela Contratante;

4.62.3. A proposta deverá conter as seguintes informações:

4.62.3.1. Descrição detalhada do serviço a ser executado;

4.62.3.2. Quantidade e respectiva métrica/unidade de medida.

- Ex: Quantidade:4; Unidade de medida: Instância

4.62.3.3. Valor global da proposta considerando o prazo de execução de 12 (doze) meses;

4.62.3.4. Valor mensal a ser pago pela Contratante.

#### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES (item 13 das atividades elencadas no Guia CNJ para elaboração do Termo de Referência)**

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado;

5.1.5. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.6. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.7. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.8. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.9. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do **CONTRATADO**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à 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 pela Contratante;

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

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

### 5.3. São obrigações do **órgão gerenciador do registro de preços**:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços de suporte técnico será iniciada a partir da assinatura do contrato, depois do dia 15/10/2024 que é a data de vencimento do contrato vigente

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços de suporte técnico serão executados remotamente pela CONTRATADA, sendo vedada qualquer intervenção no ambiente sem a prévia e explícita autorização deste Tribunal de Justiça;

6.3. Os serviços de suporte técnico serão contratados sob demanda a depender da necessidade do CONTRATANTE.

6.4. Caso haja necessidade de deslocamento até as dependências da CONTRATANTE, os serviços serão prestados das 7 às 13, de Segunda a Sexta, exceto nos feriados no seguinte endereço :

Palácio da Justiça Tobias Barreto de Menezes.

Praça Fausto Cardoso, nº 112, Centro, Aracaju - SE, CEP 49010-080;

Divisão de Engenharia de Dados - Diretoria de Infraestrutura de TIC, 1º andar do Anexo II

### Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada proverá os materiais correlatos e necessários para a execução da prestação de serviços não sendo escopo desta contratação a entrega de equipamentos.

6.5.1. Conforme especificado no tópico "Requisitos de Implantação", quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser instalada/configurada uma ferramenta de monitoramento das instâncias PostgreSQL contempladas nesta contratação.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



- 6.6.1. Objeto da contratação;
- 6.6.2. Requisitos da contratação;
- 6.6.3. Especificação técnica;
- 6.6.4. Requisitos de formação de equipe;
- 6.6.5. Demais especificações definidas neste documento;

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses (doze), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### **Formas de transferência de conhecimento**

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.10. As quantidades que compõem a solução deste Termo de Referência e a metodologia de estimativa constam no “ITEM 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO” do presente Termo de Referência.

6.11. A estimativa realizada compreende o quantitativo máximo estimado sem compromisso de demanda mínima.

6.12. No item "Requisitos da Arquitetura Tecnológica " estão descritos as informações que devem ser registradas para cada chamado aberto.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.13.1. Ordem de Serviço;
- 6.13.2. Ata de Reunião;
- 6.13.3. Ofício;
- 6.13.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.13.5. E-mails;

#### **Formas de Pagamento**

6.14. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.15. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.16. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

## **Preposto**

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. 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

## **Reunião Inicial**

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião, que deverá ser registrada em ata, será realizada em conformidade com o previsto na tabela de atividades constante do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário - CNJ (página 50/111), e ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.8.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.1.4. repasse à contratada os conhecimentos necessários à execução dos serviços.

7.8.1.5. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.1.6. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## **Fiscalização**

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos da tabela de atividades constante do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário - CNJ (páginas 53-56/111), combinado com as disposições gerais do Decreto Estadual nº 342/2023, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário - CNJ (páginas 12 e 53-56/111) e no Decreto Estadual nº 342/2023, 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.

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Estadual nº 342/2023);

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 16, § 1º e art. 17, II);

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º).

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário - CNJ (páginas 12 e 53-56/111) e no Decreto Estadual nº 342/2023, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## **Gestor do Contrato**

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário - CNJ (páginas 6, 12, 44, 50-51, 53-56 e 58/111) e no Decreto Estadual nº 342/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, III).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, II).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, VII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 14, I).

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, VII).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à SEFINOR para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - art. 111, § 4º, Decreto Estadual nº 342/2023 -, conforme disposto neste item.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## **Do recebimento**

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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 art. 138 do Decreto Estadual nº 342/2023).

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

8.5. O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado (Decreto Estadual, art. 138, § 1º).

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.9.2. 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.

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

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

8.9.5. 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.

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

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 138, II e § 4º).

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

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

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

8.11.5. Enviar a documentação pertinente à SEFINOR para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

**Procedimentos de Teste e Inspeção** (item 14 da tabela de atividades relativas ao modelo de gestão do contrato do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário - CNJ - página 37/111)

8.15. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.15.1. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento** (item 14 da tabela de atividades relativas ao modelo de gestão do contrato do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário - CNJ - página 38/111)

8.16. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i><b>Id</b></i>	<i><b>Ocorrência</b></i>	<i><b>Glosa / Sanção</b></i>

1	<p><i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.</i></p>	<p><i>Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 7 dias úteis.</i></p> <p><i>Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.</i></p>
2	<p><i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato</i></p>	<p><i>Multa de 3% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.</i></p>
3	<p><i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.</i></p>	<p><i>A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</i></p>
4	<p><i>Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus respectivos anexos não previstos neste quadro de sanções, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização do Contrato, por item e por ocorrência.</i></p>	<p><i>Multa de 0,5% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.</i></p>
5	<p><i>Deixar de indicar e/ou manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/Contrato.</i></p>	<p><i>A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</i></p>
6	<p><i>Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.</i></p>	<p><i>A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</i></p>
7	<p><i>Não atender aos Indicadores de Nível de Serviço conforme as severidades dos chamados.</i></p>	<p><i>Conforme explicitado no subitem 7.3.2.11 do presente Termo de Referência.</i></p>
8	<p><i>Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.</i></p>	<p><i>Multa de 0,5% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.</i></p>
9	<p><i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i></p>	<p><i>Advertência.</i></p> <p><i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.</i></p>

8.17. Nos termos do item 14 do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário - CNJ - página 38/111, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.17.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.17.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

### **Liquidação**

8.18. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.20.1. o prazo de validade;

8.20.2. a data da emissão;

8.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.20.5. o valor a pagar; e

8.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais, além do CEIS, CNEP (TCU/CNJ) - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> - 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

### **Prazo de pagamento**

8.28. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, respeitado o limite estabelecido no inciso IV, §2º do art. 137, da Lei n. 14.133/2021, devendo a SEFINOR, para tanto, verificar os prazos de recebimento provisório, definitivo e de liquidação estabelecidos neste Termo de Referência.

8.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

### Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. **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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

9.12. **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 1971.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;](#)

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. 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.

9.21. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. 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; e

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

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

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

9.28. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.29.1. De acordo com as especificações do Item Requisitos de Experiência Profissional deste Termo de Referência.

9.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.;

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

9.31. O fornecedor 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.

9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (observar item 9 - página 33/111 e item 3.3 - página 82-84/111 do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário)**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 296.157,09 (duzentos e noventa e seis mil cento e cinquenta e sete reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos no anexo (2379502).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado de Sergipe.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Unidade Orçamentária:

b) Classificação Funcional:

c) Grupo de Despesa:

d) Projeto/Atividade:

e) Fonte de Recursos:

11.3. Os itens *a, b, c, d e e*, serão indicados pela DIOR em momento posterior, devendo o documento “**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**” seguir anexo a este TR quando da sua publicação.

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

## **Cronograma Físico Financeiro**

<b>Evento</b>	<b>Prazo estimado</b>

Realização da reunião inicial.	Até 30 (trinta) dias úteis da assinatura do contrato.
Envio da garantia da contratação	até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
Recebimento provisório dos serviços	até 15 dias após o recebimento da comunicação de cobrança oriunda do contratado.
Recebimento definitivo dos serviços	até 30 dias após o recebimento provisório.

## 12. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

<b>Gestor do contrato</b>	<b>Nome do servidor titular:</b> Gustavo Menezes Machado	<b>Matrícula:</b> 14448
	<b>Nome do servidor substituto:</b> Breno Lívio Santana Tavares	<b>Matrícula:</b> 7102
<b>Fiscal técnico /Administrativo</b>	<b>Nome do servidor titular:</b> Fernando Antonio Monteiro Feitosa Junior	<b>Matrícula:</b> 10949
	<b>Nome do servidor substituto:</b> Breno Lívio Santana Tavares	<b>Matrícula:</b> 7102

<b>Integrante</b> <b>Demandante</b>	<b>Integrante</b> <b>Técnico</b>	<b>Integrante</b> <b>Administrativo</b>
Breno Lívio Santana Tavares Diretor de Infraestrutura de TIC Matrícula: 7102	Fernando Antonio Monteiro Feitosa Junior Analista Judiciário - Analista de Sistemas Matrícula: 10949	Adriana Barretto da Cruz Vasconcelos Técnico Judiciário Matrícula: 9071

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>

Max Ricardo Borges Ribeiro

Secretário de Tecnologia da Informação

Matrícula: 7096

Aracaju (SE), << Data registrada eletronicamente >>.

Aprovo,

**Autoridade Competente**

Ricardo Múcio Santana De Abreu Lima

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe

Matrícula: 1655



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ANTONIO MONTEIRO FEITOSA JUNIOR, Analista Judiciário - Analista de Sistemas**, em 08/10/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARRETTO DA CRUZ VASCONCELOS, Técnico Judiciário**, em 08/10/2024, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO LÍVIO SANTANA TAVARES, Diretor de Infraestrutura de TIC**, em 08/10/2024, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjse.jus.br/autenticacao-de-documentos> informando o código verificador **2469256** e o código CRC **21E86928**.