

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 1/16

1. OBJETO

Trata-se de **contratação da solução de gestão contratual “Contratosgov”**, contemplando serviço de implantação, fornecimento de licenças de uso, serviço de personalização e desenvolvimento e serviço de hospedagem em nuvem privada, a fim de auxiliar as atividades de gestão do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Item	Objeto	Qtde	Unidade
01	Serviço de Implantação	1	serviço
02	Fornecimento de licenças de uso da solução	12	mensal
03	Serviço de desenvolvimento e personalização	3.000	horas
04	Serviço de hospedagem em nuvem privada	12	mensal

Tabela 01 – Descrição resumida do objeto

2. JUSTIFICATIVA

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), órgão de controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário Brasileiro, tem publicado diversas instruções e resoluções com o objetivo de estabelecer a transparência e eficiência nos gastos orçamentários e na gestão pública.

A Resolução nº 102/2009 dispõe sobre a obrigatoriedade de tornar público os seus gastos, inclusive despesas com passagens, diárias, contratação de serviços e obras. A Resolução nº 468/2022 dispõe sobre as diretrizes acerca das contratações de soluções de TI pelos órgãos submetidos ao seu controle, com foco na estruturação, otimização, análise dos riscos e transparência dos processos de compra. A Resolução nº 370/2021 estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) com o objetivo de constituir o principal instrumento de promoção da governança ágil e da transformação digital do Poder Judiciário por meio de serviços e soluções digitais inovadoras que impulsionem a evolução tecnológica do Poder Judiciário.

Todas essas publicações provocam a necessidade de revisão das práticas de tomadas de decisão, planejamento de compras e gestão contratual no Poder Judiciário. Os agentes públicos, na omissão ou mau uso dos recursos públicos que lhes são confiados para gestão, estão sujeitos às penalidades civis, penais e administrativas, podendo até responder com o patrimônio pessoal. Logo, cabe ao gestor buscar práticas criativas e inovadoras, que ao mesmo tempo tragam segurança técnica, financeira e jurídica à instituição, atendendo aos interesses da sociedade e o preservando de possíveis sanções.

O software “ContratosGov” trata-se de uma solução pronta, disponível e amplamente difundida em diversos órgãos da Administração Pública, incluindo o TJGO. Esta solução foi projetada para utilização na gestão de contratos celebrados com a Administração Pública, com atenção à legislação e à jurisprudência pacificada, adequando-se às necessidades gerais de qualquer órgão ou entidade relativas à área.

Todos os setores envolvidos, incluindo autoridades, podem atuar e interagir por meio da ferramenta, inclusive emitindo relatórios de gestão diversos, o que possibilita um controle integral e integrado das contratações celebradas.

Ressalta-se que o contrato firmado entre este Tribunal e a empresa CONTRATOSGOV SISTEMAS LTDA, registrado por meio do Proad 202208000353078, encerrará em setembro de 2024. Entretanto, atualmente a solução carece de recursos para atender a todas as necessidades de Gestão

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 2/16

Contratual deste Tribunal, sendo necessário a contratação prevendo o desenvolvimento de recursos customizados, com o intuito de incluir funções essenciais à solução. Como exemplo, é possível mencionar a necessidade de funcionalidade de gestão de contas vinculadas nos contratos de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva.

Além disso, se faz necessária a previsão de recursos de hospedagem em servidor privativo, ou seja, que contemple recursos de processamento, armazenamento e banco de dados separado de outros contratantes, possibilitando a integração com outros sistemas e atualizações personalizadas, de modo que o TJGO não seja impactado por rotinas de execução de outros órgãos.

Desta forma, a presente demanda tem por objetivo a melhoria nos mecanismos de governança e gestão das contratações, com foco na análise e aprimoramento de processos, de forma a assegurar a utilização eficiente dos recursos, otimizar a disponibilidade e desempenho dos objetos adquiridos e serviços contratados.

Espera-se que a solução objeto desta demanda facilite as áreas contratantes deste Tribunal nas atividades de gestão a adotarem boas práticas e prezarem pela excelência dos serviços judiciais e administrativos, cumprir leis, atender as diretrizes dos órgãos de controle e prover a transparência dos atos administrativos são algumas atribuições do gestor público.

Além disso, busca-se atribuir maior eficiência a um processo essencial para a manutenção da qualidade dos serviços administrativos que dão suporte à área-fim, que requer a disponibilidade de insumos, bens permanentes, a existência de serviços terceirizados de qualidade e de forma contínua.

Por fim, a presente contratação encontra-se alinhada com o Plano Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026:

- Macrodesafio: Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária;
- Macrodesafio: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;

Alinhada ao Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2023-2025:

- Meta 04: Atingir o percentual de 50% no índice de desempenho de sustentabilidade até atingir o final do biênio;
- Meta 06: Atingir o percentual de 90% - nível de excelência no IGOVTIC-JUD;
- Meta 07: Alcançar no mínimo 75% no Prêmio CNJ de Qualidade.

Alinhada também com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

3. BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Manter, neste Tribunal, serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- b) Melhoria significativa no desempenho e na disponibilidade dos sistemas utilizados;

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 3/16

- c) Melhoria da gestão das contratações no âmbito do TJGO;
- d) Otimização dos recursos de TI;
- e) Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- f) Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- g) Maior estabilidade e confiabilidade dos sistemas, minimizando possíveis falhas.
- h) Continuidade do negócio;
- i) Satisfação dos usuários.
- j) Celeridade na tomada de decisões;

4. PARCELAMENTO DO OBJETO (DIVISÃO EM LOTES/ITENS)

Considerando a impossibilidade de licitação da solução “ContratosGov”, a contratação adequa-se como contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Conforme documento emitido pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação (ASSESPRO REGIONAL PARANÁ), evento 7 dos autos 202311000465161, verifica-se que a empresa CONTRATOSGOV SISTEMAS LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a prestar serviços de manutenção, suporte técnico e a comercializar em todo o território nacional o software em questão.

O parcelamento foi realizado com base nos Art. 40, V § 2º e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)
V - atendimento aos princípios: (...)
b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso; (...)
§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
§ 3º O parcelamento não será adotado quando:
I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Em caso de prorrogação contratual, caso a separação por itens não ocorresse, os valores referentes aos itens de execução única (como o caso do item 1 da presente contratação), poderiam ser incluídos pela contratada nos valores referentes a itens de fornecimento contínuo, mesmo já

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 4/16

executados. Tal situação poderia gerar um impasse na mensuração dos valores a serem praticados e possivelmente onerar o contrato a ser firmado/renovado pelo TJGO.

Neste contexto, a separação por Itens (parcelamento do objeto) buscou atender os requisitos da Lei Federal supracitada, dando transparência aos valores individuais, além de propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As especificações, características e observações acerca do objeto constante neste Termo de Referência estão discriminadas a seguir:

Item 1 – Serviço de Implantação:

O serviço de implantação será realizado em 4 (quarto) etapas, contemplando:

1. Instalação do ContratosGov no servidor em ambiente WEB (nuvem privada) fornecida pela CONTRATADA;
2. Análise dos dados iniciais a serem cadastrados e/ou migrados;
3. Migração dos dados; e
4. Treinamento.

4.1. O treinamento (transferência de conhecimento) deverá garantir, pelo menos, acesso aos seguintes tópicos:

- Visão geral e fundamentos da solução;
- Configuração e administração da solução;
- Mecanismos de filtragem de dados e emissão de relatórios.

4.2 Os servidores participantes farão avaliação da capacitação (transferência de conhecimento) com atribuição de grau, conforme indicado abaixo:

- I (insatisfatório) – 0 a 25%
- R (regular) – 25 a 50%
- B (bom) – 50 a 75%
- MB (muito bom) – 75 a 100%

4.3 O gestor do contrato atestará/aceitará a capacitação (transferência de conhecimento) realizada, se no mínimo 60% das avaliações indicarem os graus B (bom) e/ou MB (muito bom).

Observação: O cronograma físico-financeiro, apresentado na Seção 7.1 deste Termo de Referência, detalha a sequência das atividades a serem realizadas.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 5/16

Item 2 – Fornecimento de licenças de uso da solução:

A licença de uso, se refere a utilização do ContratosGov por CNPJ contratante, e contempla a utilização da aplicação na web (nuvem) e suporte técnico aos usuários, não havendo limite de cadastro de usuários e, tampouco, restrição em relação a quantidade de usuários que fazem uso simultâneo da solução.

Item 3 – Serviço de desenvolvimento e personalização:

Nesse serviço de desenvolvimento e personalização a CONTRATADA deverá realizar as seguintes tarefas, quando demandada:

1. Criar módulos, campos e/ou funções adicionais à solução tecnológica;
2. Criar relatórios, mecanismos de filtragem e campos de pesquisa;
3. Modificar estilos e cores do sistema;
4. Realizar Extração, Transformação e Carga (ETL) de dados;
5. Realizar modelagem de banco de dados;
6. Elaborar de diagnósticos e relatórios técnicos de apoio à gestão;
7. Possibilitar a integração com sistemas do TJGO.

Se durante a execução do atendimento das demandas, a CONTRATADA identificar a necessidade de execução de outras tarefas não previstas no rol supracitado, a CONTRATANTE (por meio do Gestor do Contrato), deverá ser informada para a devida aprovação ou não. As decisões deverão ser formalizadas em Atas de Reuniões, devendo ser mencionadas e refletir nos relatórios de atividades executadas.

Para essas personalizações ou desenvolvimento de novas funcionalidades na aplicação, será estimado o esforço de desenvolvimento em horas. Para isso, as seguintes condições serão observadas:

REQUISITOS FUNCIONAIS (RF)

Um requisito funcional é uma funcionalidade específica que o sistema deve ter, ou seja, uma ação que o sistema precisa ser capaz de realizar. Visa atingir a solução dos problemas do usuário. Desse modo, trabalha diretamente no objetivo para o qual uma solução foi escrita, materializando em forma de funções, botões, campos, recursos, entre outros, no sistema.

Para mensuração do esforço de desenvolvimento/personalização dos requisitos funcionais será utilizada a tabela a seguir como referência:

Código	Complexidade	Horas Estimadas
RF001	Muito Baixa	1 a 9
RF002	Baixa	10 a 29

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 6/16

RF003	Média	30 a 49
RF004	Média-Alta	50 a 99
RF005	Alta	100 a 299
RF006	Extremamente Alta	300 acima

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (RNF)

Os requisitos não funcionais são todos aqueles relacionados à forma como o software tornará realidade sobre o que está sendo planejado. Ou seja, enquanto os requisitos funcionais estão focados no que será feito, os não funcionais descrevem como serão feitos. Os requisitos não funcionais podem ser categorizados em 3 tipos: requisitos de produto final, organizacional e externo. Contudo, também há outras categorias, como: de eficiência; de confiabilidade; de portabilidade; de entrega; de implementação; de padrões; de interoperabilidade; éticos; legais; de integração.

Para mensuração do esforço de desenvolvimento/personalização dos requisitos funcionais será utilizada a tabela a seguir como referência:

Código	Complexidade	Horas Estimadas
RNF001	Muito Baixa	1 a 9
RNF002	Baixa	10 a 29
RNF003	Média	30 a 49
RNF004	Média-Alta	50 a 99
RNF005	Alta	100 a 299
RNF006	Extremamente Alta	300 acima

DAS ORDENS DE SERVIÇO:

Todos os serviços de desenvolvimento e personalização serão demandados por meio de Ordens de Serviços (OS).

Toda OS aberta será precedida de reunião entre a CONTRATANTE e CONTRATADA para levantamento de requisitos funcionais/não funcionais, bem como, definição dos níveis de complexidade e prazos de conclusão.

A CONTRATADA deverá fornecer uma tela/recurso de apoio à execução contratual para fins de acompanhamento das OS's abertas e do histórico de execução, bem como, verificação dos respectivos prazos de conclusão.

Item 4 - Serviço de hospedagem em nuvem privada:

Toda a infraestrutura de datacenter, hardware, computadores servidores, rede, roteamento, licenças de software necessários ao funcionamento do software ContratosGov em ambiente de nuvem (externo ao TJGO), fica a cargo da contratada, em custos adicionais ao contrato.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 7/16

5.1 DA GESTÃO DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

Em virtude da necessidade da CONTRATANTE garantir a qualidade/excelência dos serviços prestados mensalmente pela CONTRATADA, em relação aos Itens 2 (Fornecimento de licenças de uso da solução) e 4 (Serviço de hospedagem em nuvem privada), níveis de serviço de atendimento serão exigidos. Para isso as seguintes condições serão observadas:

O sistema deverá permitir abertura de chamados de suporte aos usuários via telefone, e-mail e/ou console de acesso web pela equipe do TJGO.

Em casos de chamados de suporte abertos via telefone, o sistema deverá disponibilizar um número 0800 ou um número local onde o TJGO possui sua sede (Goiânia-GO), neste último caso, o número deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA no formato (062) + (número local).

Não haverá limite para o número de chamados de suporte.

O nível de severidade será atribuído pela equipe gestora do contrato no momento da abertura do chamado. Para chamados de severidade Urgente/Crítica, Alta, Normal ou Baixa, os prazos de solução estão especificados na tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo máximo da solução
Urgente/Crítica Severidade 1	Situação emergencial ou problema crítico que cause indisponibilidade do ambiente.	Até 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado de suporte.
Alta Severidade 2	Impacto de alta significância relacionado à utilização do ambiente: ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade ou recurso importante onde as operações continuam de forma limitada, embora a produtividade a longo prazo possa ser afetada negativamente.	Até 3 (três) dias corridos após abertura do chamado de suporte.
Normal Severidade 3	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do ambiente. Não há ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade ou recurso, sendo contornável por solução paliativa sem grandes esforços ou retrabalho.	Até 5 (cinco) dias corridos após abertura do chamado de suporte.
Baixa Severidade 4	Consulta e/ou dúvida técnica e/ou transferência de conhecimento	Até 10 (dez) dias corridos após abertura do chamado de suporte.

O descumprimento dos prazos de nível de serviço de atendimento implicará na aplicação de notificações formais e caso seja definido pelo TJGO poderão ser aplicadas glosas conforme tabela a seguir e serem descontadas dos serviços prestados mensalmente:

Resultado esperado e níveis de qualidade exigidos	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa
Urgente/Crítica	1 hora	$NHA * 0,05 * VMS$	50% da VMS
Alta	1 hora	$NHA * 0,03 * VMS$	50% da VMS
Normal	1 hora	$NHA * 0,01 * VMS$	50% da VMS
Baixa	1 hora	$NHA * 0,005 * VMS$	50% da VMS

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 8/16

Onde:

NHA = Número de horas de atraso após o término do prazo máximo esperado para solução.

VMS = Valor mensal do suporte.

Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA poderá ser cobrada pelo Gestor do Contrato a apresentar relatório em formato eletrônico, contendo todos os chamados ocorridos no mês e seus prazos de atendimento, contendo informações analíticas e sintéticas de cada chamado, contendo a lista e total de chamados concluídos dentro e fora do prazo de SLA estabelecido.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

O objeto desta contratação é caracterizado como “bem e serviço comum”, por possuir especificações usuais de mercado que podem ser objetivamente definidos pelo edital de licitação, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto de contratação constitui-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7. DA VIGÊNCIA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O período de vigência do contrato ou instrumento equivalente decorrente deste Termo será de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, período ao qual o serviço deve ser provido, podendo ser prorrogado até o limite decenal, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.

No ato da entrega, o TJGO fará o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de conformidade com a especificação definida neste Termo de Referência. Uma vez assinado o contrato, os serviços deverão ser prestados conforme a tabela a seguir:

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 9/16

Item	Prazo Máximo para a Contratada entregar o objeto	Prazo Máximo para o TJGO emitir o Termo de Recebimento Definitivo	Responsável pelo recebimento provisório	Responsável pelo recebimento definitivo
1	A CONTRATADA tem o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, para entregar o objeto. Dentro desse prazo está contemplada a entrega das licenças, bem como sua implantação. O ITEM 1 só será aceito definitivamente mediante a conclusão da etapa de Implantação.	15 (quinze) dias corridos após a entrega	Diretoria Administrativa	Diretoria Administrativa
2 e 4	Os itens 2 e 3 serão iniciados imediatamente mediante a conclusão da implantação e aceite do TJGO em relação ao Item 1.			
3	45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (sob demanda)			
Local de Entrega: Diretoria Administrativa Palácio da Justiça - Av. Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, CEP 74.130-011, Goiânia-GO Telefone: (62) 3216-4120 Contato: Tatiana Rodrigues Ferreira				

Tabela 02 – Prazo máximo e local de entrega

7.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro do projeto é o seguinte:

Evento	Etapas	Prazo de Entrega	Responsável
1	Assinatura do contrato	Início (dia “D”)	TJGO e CONTRATADA
2	Reunião inicial de alinhamento e assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo de Informações	Em até 3 (três) dias uteis após a assinatura do contrato	TJGO e CONTRATADA
3	Execução do ITEM 1 deste Termo de Referência (1. Instalação do ContratosGov no servidor em ambiente WEB (nuvem privada) fornecida pela CONTRATADA; 2. Análise dos dados iniciais a serem cadastrados e/ou migrados; 3. Migração dos dados; e 4. Treinamento).	Em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato	CONTRATADA

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 10/16

4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo em relação ao item 1 deste Termo de Referência. O item 1 só será aceito definitivamente mediante a conclusão de todas etapas da Implantação.	Em até 15 (quinze) dias corridos após a finalização do Item 1 - Implantação	TJGO
5	Disponibilização das licenças de uso da solução. O pagamento dos itens 2 e 4 será iniciado a partir desta data. O pagamento do primeiro mês de serviço de suporte prestado, bem como, do último mês do ciclo do contrato, ocorrerá no formato pro rata die. Os demais meses serão pagos considerando o mês fechado (dia 1º ao 30º).	Imediatamente após a conclusão do Evento 4 deste Cronograma Físico-Financeiro	CONTRATADA
6	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (atesto técnico) em relação aos itens 2 e 4 deste Termo de Referência, bem como, abertura interna do processo administrativo de pagamento em relação aos itens 2 e 4	Em até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento de cada mês de prestação do serviço	TJGO
7	Personalização e Desenvolvimento (Item 3)	Sob demanda e com prazo a ser definido pelas partes (CONTRATANTE E CONTRATADA) na Ordem de Serviço (OS)	TJGO e CONTRATADA

Tabela 03 – Cronograma físico-financeiro da execução do contrato

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão dos seguintes integrantes:

Função	Nome	Cargo	Lotação	Matrícula
Gestor do Contrato	Tatiana Rodrigues Ferreira	Diretor de Área	Diretoria Administrativa	5101220
Fiscal Demandante	Tatiana Rodrigues Ferreira	Diretor de Área	Diretoria Administrativa	5101220
Fiscal Administrativo	Alessa Marques Ferreira de Carvalho	Assessora Administrativa VI	Assessoria de Análise de Conformidade Patrimonial da Diretoria Administrativa	5201829
Fiscal Técnico	Glauco Cintra Parreira	Coordenador de Divisão	Coordenadoria de Contratos e Aquisições	5109906

Tabela 04 – Definição dos papéis dos integrantes da contratação

Os telefones para contato em horário comercial junto ao gestor e fiscais do contrato são (62) 3216-4120.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 11/16

8. PROPOSTA DE PREÇOS

Deverá ser apresentada a Proposta de Preço, informando a descrição do objeto, discriminando o serviço a ser prestado e ao equipamento ao qual se destina, especificando o modelo, part-number, além de quantidade, valor unitário e valor total para contratação de 12 (doze) meses, onde todas as despesas necessárias à perfeita execução desse projeto (fretes, seguros, taxas, impostos e demais encargos) devem estar inclusas nos preços cotados.

Item	Descrição	Qtde (A)	Unidade	Valor Unitário (B)	Valor Total C = A x B
...	...	...	...	R\$...	R\$...
...	...	...	...	R\$...	R\$...
...	...	...	...	R\$...	R\$...
...	...	...	...	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL DA PROPOSTA =					R\$...
Razão Social: Número do CNPJ: Endereço Completo com CEP: Fone/Fax/Celular: E-mail: Banco/Nome e nº da Agência/Conta-Corrente: Prazo de Validade da Proposta: Prazo para entrega/prestação dos serviços: Local e Data: (nome e assinatura do representante legal)					

Tabela 05 – Formato da Proposta de Preços

O atendimento a todos os itens da especificação do edital deve ser comprovado através de documentação oficial do fabricante da solução, que deverá ser anexada à proposta comercial ajustada.

O TJGO poderá realizar diligências junto ao fabricante para comprovar a autenticidade da documentação. A localização da comprovação na(s) página(s) deverá ser clara e precisa. O não atendimento destes requisitos implicará a desclassificação da proposta.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 12/16

9. PLANO DE AQUISIÇÃO

A previsão é de que ocorra a contratação do objeto de forma integral em relação aos Itens 1, 2 e 4, quando da assinatura do contrato. Já o Item 3 ocorrerá sob demanda por meio da emissão da Ordem de Serviço (OS).

10. DOCUMENTOS EXIGIDOS JUNTO COM A HABILITAÇÃO

A proponente, junto com os documentos de habilitação, deverá comprovar capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos e serviços com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Tribunal se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado/declaração de capacidade técnica, visando a obter informações sobre os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, cópias dos respectivos contratos/aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.

Manutenção dos seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes.

Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos.

Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização.

Responsabilidade por despesas decorrentes de infração praticadas por seus empregados nas instalações da Administração.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do TJGO, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do TJGO.

Comunicar à Administração por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

Entregar os produtos e serviços de acordo com as características, quantidades e prazos especificados.

Tendo em vista a formulação e adoção de medidas para a conscientização e combate ao racismo e promoção da diversidade racial em todos os contratos firmados por esse Poder, a Contratada deverá promover ações internas de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 13/16

seus colaboradores. Estará previsto no Termo de Contrato ou instrumento equivalente cláusula que prevê tal obrigação, estando a Contratada ciente das condutas descritas e suas implicações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da contratada, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

Inspecionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos e serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência.

Efetuar os chamados de atendimento técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os produtos e serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos que o integram.

Comunicar imediatamente a contratada via central de serviços ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer incidentes relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

13. DO INADIMPLEMENTO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as penalidades previstas no Edital e no Contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal. Caso seja autorizada, a subcontratação poderá ser relacionada apenas a atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias ao objeto do contrato.

15. FORMA DE PAGAMENTO

Em relação ao item 1, o pagamento será realizado **em uma única parcela**, após a entrega total do objeto.

Em relação aos itens 2 e 4 o pagamento será realizado **mensalmente**, em parcelas sucessivas, sendo cada parcela paga no mês subsequente à prestação do serviço. O pagamento do primeiro mês dos itens 2 e 4, bem como do último mês do ciclo do contrato, ocorrerá no formato *pro rata die*. Os demais meses serão pagos considerando o mês fechado (dia 1º ao dia 30).

Em relação ao item 3 o pagamento será realizado **mensalmente, conforme demanda do TJGO**, em parcelas sucessivas, sendo cada parcela paga no mês subsequente à prestação do serviço.

Em todos os casos, o pagamento será realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e emissão do Termo de

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 14/16

Recebimento Definitivo / Termo de Ateste da Nota Fiscal pela CONTRATANTE através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

- Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- Se a CONTRATADA utilizar nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de um sistema específico, seguindo as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo;
 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;
 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 15/16

temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;
- Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório;
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente;
 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 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;
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $EM = I \times N \times VP$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{\quad} \quad I = 0,00016438$$

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 006	Código/Versão: NCA-004	Página: 16/16

365 TX= Percentual da taxa anual = 6%

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa

Anderson Yagi Costa
Diretor de Tecnologia da Informação

Glauco Cintra Parreira
Gestor da Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TI

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código KWsw6e5gjPL no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202311000465161 (Evento nº 48)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 10/04/2024 às 14:14

ALESSA MARQUES FERREIRA DE CARVALHO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV

ASSESSORIA DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 10/04/2024 às 13:14

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 10/04/2024 às 13:51

GLAUCO CINTRA PARREIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 10/04/2024 às 14:18

