

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SG-STI-CIN-DCOLAB - DIVISÃO DE SERVIÇOS COLABORATIVOS DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nº SEI!TJPR 0073330-80.2025.8.16.6000
Nº SEI-DOC 13425671

DEFINIÇÕES

qua

Termo	Significado
TJPR	Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação.
TI	a Tecnologia da Informação será denominada simplesmente de "TI"
SETI	Secretaria de Tecnologia da Informação será denominado simplesmente de “SETI” e seu endereço oficial é Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar, Centro Cívico, Curitiba – Paraná.
Contratada	A empresa vencedora do processo licitatório e responsável pelo objeto será denominada simplesmente de Contratada.
Calendário oficial do TJPR	Disponível no endereço eletrônico http://www.tjpr.jus.br/calendario
Chamado ou Chamado Técnico	Toda e qualquer manifestação do Contratante para a Contratada relativo a dúvidas ou falhas do objeto contratado.
Horário Regimental do TJPR	Período compreendido entre 12 (doze) e 19 (dezenove) horas, de segunda-feira a sexta-feira, excluídos os feriados considerando o calendário oficial do TJPR.
Resolução Nº 468/2022	Resolução Nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça

Solução de TIC	de acordo com o Art. 2º, Resolução nº 468/2022 do CNJ, todos os bens e/ou serviços de TI que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, exceto materiais de consumo considerados pela área administrativa do órgão
TR	Termo de Referência
PaaS	Platform as a Service – Plataforma como Serviço: modelo de computação em nuvem que fornece um ambiente completo para desenvolver, testar, implantar e gerenciar aplicativos sem a necessidade de manter servidores, armazenamento ou infraestrutura de rede. O provedor cuida da infraestrutura, permitindo foco na codificação e agilidade no desenvolvimento
SLA ou ANS	Services Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviços
DXP e CDP	Digital Experience Platform – Plataforma de Experiência Digital e Customer Data Platform – Plataforma de Dados do Cliente: portal de usuários com o objetivo de oferecer experiências personalizadas e unificadas. Coleta dados de várias fontes (CRM, web, mobile, e-commerce) para criar um perfil único do cliente (360 graus), mapeamento e analise dos dados para exibir conteúdo relevante no portal, melhorando o engajamento e a jornada do usuário
HA	High Availability – Alta Disponibilidade: característica de um sistema, componente ou infraestrutura de TI projetada para operar continuamente e permanecer acessível por um longo período, minimizando o tempo de inatividade (downtime)
Storage	Armazenamento: sistema, equipamento ou serviço utilizado para salvar, organizar e gerenciar dados digitais (arquivos, fotos, bancos de dados) ou armazenar objetos físicos. No contexto digital, centraliza informações com segurança, permitindo acesso rápido, expansão de capacidade e redundância (backups) para empresas e usuários domésticos
Database	Banco de dados: é uma coleção organizada de informações ou dados estruturados, geralmente armazenados eletronicamente em um sistema de computador, que permite a coleta, gerenciamento, consulta e manipulação eficiente de dados. Atua como um repositório centralizado, essencial para aplicações de TI
Extra compute	Processamento extra: refere-se ao uso de recursos computacionais adicionais, além da capacidade padrão ou inicial, para melhorar o desempenho, precisão ou eficiência de tarefas de serviços especializados, IA, aprendizado de máquina (machine learning) e análise de dados
Enterprise Search	Busca corporativa: é uma solução de software projetada para encontrar dados, documentos e informações estruturadas ou não estruturadas dentro de uma organização. Ela permite que funcionários pesquisem em múltiplos repositórios e aplicativos diferentes de forma unificada, sem a necessidade de abrir cada sistema individualmente para buscar conteúdos
Custom App	Aplicativo personalizado ou customizado: software desenvolvido especificamente para atender às necessidades, requisitos e objetivos únicos de uma organização, empresa ou usuário em um escopo independente, restrito e especializado

Autoscaling	Escalabilidade automática: capacidade de um sistema em nuvem ajustar dinamicamente os recursos computacionais — como servidores, memória e/ou CPU — de forma automática ou sob demanda. Possibilita adicionar recursos durante picos de tráfego para manter a performance e removê-los durante a baixa demanda para economizar custos
Premium Security for PaaS	Segurança avançada para a Plataforma como Serviço: conjunto avançado de controles e ferramentas de segurança que vão além das proteções básicas oferecidas por provedores de nuvem. Enquanto a segurança padrão do PaaS foca em isolamento de rede e proteção da infraestrutura, a camada Premium foca em visibilidade profunda, conformidade rigorosa e defesa proativa contra ameaças sofisticadas. Geralmente engloba visibilidade e monitoramento avançado, com análise de logs em tempo real e resposta automatizada a incidentes. Monitoramento contínuo para detectar configurações incorretas, vulnerabilidades em bibliotecas de código e desvios de conformidade. Defesa ativa contra os ataques direcionados a aplicações e APIs, utilizando IA - inteligência artificial para identificar comportamentos anômalos de usuários ou processos, com ferramentas especializadas de IA para caça de ameaças (Threat Hunting) e suporte dedicado para resposta rápida a incidentes.

1. OBJETO

Solução de TI consistente na subscrição da Plataforma Liferay DXP Cloud HA (High Availability - alta disponibilidade) e licenciamento perpétuo da ferramenta Liferay DXP, com suporte técnico, configuração, serviços adicionais para escalabilidade do ambiente e aumento de capacidade de armazenamento de dados, mídias e poder de processamento, com serviços especializados em horas técnicas sob demanda na plataforma para apoio, desenvolvimento e sustentação do portal e seus serviços, pelo prazo de 60 meses, prorrogável até o limite da lei.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Grupo	Item	CAT/SER	Descrição	Qtde	Tipo	Uso	Período
01	01	26069	Liferay Cloud High Availability – Baseline, contendo DXPCBSB - LXC SM Bundle Business, com instância adicional DXPCIPS - Add + Liferay PaaS Instance – Prod, espaço inicial de 2TB em 22 pacotes DXPCSESP e DXPCSESUAT - Storage Add 100GB (UAT e Prod) e segurança avançada PAASPREMSEC - Premium Security for PaaS	1	Ambiente	Imediato	60 meses

	02	26069	DXPCSESP e DXPCSESUAT - Storage Add 100GB (UAT e Prod)	20	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses
	03	26069	EDXPCHA - Autoscaling - High Availability	10.000	hora	Sob Demanda/Eventual	Conforme consumo
	04	27332	Serviços de Consultoria Especializada na Plataforma Liferay	20.000	hora	Sob Demanda/Eventual	Conforme necessidade
	05	26069	LXCSMDBCP - MySQL Database - Extra Compute - PRD	4	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses
	06	26069	LXCSMDBSP - Liferay PaaS Subscription - Extra Storage (Database) - Prod - 100 GB	8	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses
	07	26069	ESDXPCP - Enterprise Search PaaS - Prod	4	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses
	08	26069	DXPCIPS - Liferay PaaS Instance - Prod	4	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses
	09	26069	LPCAMD - Custom App - Sizing Medium (2vcpu/4GB)	4	Unidade	Sob Demanda/Eventual	Até 60 meses

1.2. NATUREZA DO OBJETO

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecido por alguns fabricantes e passíveis de serem definidos de forma objetiva, a solução de TI em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta deverá atender inicialmente a mesma demanda de utilização do portal atualmente na plataforma como serviço com a finalidade de:

a. garantir a manutenção dos conteúdos necessários pelos usuários gestores de conteúdo das diversas áreas no portal (aproximadamente 500 usuários conteudistas);
b. garantir o acesso dos colaboradores e usuários com acesso restrito ao portal a qualquer momento aos diversos ambientes e serviços integrados restritos na intranet e internet, sem limite de contas de usuários;
c. garantir que qualquer usuário anônimo tenha os mesmos acessos realizados atualmente aos serviços e informações públicos através da ferramenta de portal (aproximadamente 40 milhões de acessos, com média diária de 160 mil visitas e cerca de 30 mil usuários ativos por hora, chegando a superar 15 mil requisições por segundo em picos de uso, tudo isto garantido pela alta disponibilidade e possibilidade de escalabilidade do serviço do portal na plataforma);

d. os serviços, integrações e customizações deverão ser compatíveis com as atualizações na ferramenta utilizada através da plataforma em nuvem, através do acesso restrito disponibilizado para a rede interna do TJPR.

Descrição do ambiente necessário conforme ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS.

1.4. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Por se tratar da contratação de subscrição de plataforma como serviço em nuvem, não se vislumbra a viabilidade ou a possibilidade de parcelamento do lote para mais de uma empresa, pois o risco de insucesso de todo o projeto seria muito alto, já que a contratação pretendida em lote único engloba obrigações intrinsecamente interligadas.

Ainda, é importante destacar que se trata de contratação de uma solução de TI, composta por licenças e serviços que se integram para o alcance dos resultados pretendidos, de forma que o parcelamento em lotes com adjudicação para mais de uma empresa resultaria em transtornos operacionais incontornáveis para este órgão, inviabilizando a gestão contratual, que ficaria seriamente comprometida por ter mais de uma empresa envolvida.

Entende-se, assim, que a adjudicação deva ocorrer para uma única empresa, vencedora do pleito, não havendo espaço para aplicação de cota de até 25% do objeto para a contratação de beneficiários de tratamento diferenciado. Do ponto de vista tecnológico e gerencial, os serviços fornecidos devem conter as características especificadas, de forma a minorar os riscos afetos à utilização e garantia de suporte à solução.

Sob o aspecto econômico, a experiência adquirida demonstra que a compra conjunta dos serviços ora pretendidos resulta em maiores descontos nos preços praticados pelos fornecedores.

Entendemos que o objeto deve ser adquirido por adjudicação para único fornecedor. Não se recomenda a reserva de cotas às ME/EPP para itens da plataforma, pois poderia levar à contratação de empresas diversas, dificultando a gestão e fiscalização contratual, bem como outros transtornos operacionais, em especial aqueles ligados aos procedimentos de garantia técnica e continuidade dos serviços.

Quanto aos serviços técnicos especializados de suporte, deverão ser executados por profissionais extremamente habilitados e certificados, sendo inviável que sejam prestados por empresas diversas.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares de STIC 12752723.

2.2. MOTIVAÇÃO

Diante da necessidade de renovação da subscrição da plataforma utilizada atualmente pelo Tribunal de Justiça do Paraná, conforme Oficialização da Demanda de Soluções de TIC 12257189, para assegurar a continuidade dos serviços, integrações dos sistemas e a melhoria contínua da infraestrutura digital do portal institucional, garantindo alta disponibilidade,

escalabilidade, evolução, consultoria e suporte adequado às necessidades institucionais. É necessário garantir uma plataforma de experiência digital robusta para dar continuidade ao serviço essencial do portal corporativo.

A plataforma precisa ser resiliente, prover serviços com alta disponibilidade, segurança avançada e que garantam a integração e o acesso aos diversos serviços necessários dos sistemas judiciais e administrativos. Também deverá manter e promover a inovação tecnológica constante e a simplificação dos desafios, bem como o uso eficiente de recursos técnicos e humanos de tecnologia da informação, possibilitando adaptações e especializações.

Também visando evolução constante da segurança, da previsibilidade e escalabilidade dos serviços e apoio especializado, são necessários serviços adicionais eventuais ou sob demanda para:

a. garantir e ampliar conforme necessário a capacidade de armazenamento de mídias nos ambientes;
b. garantir e ampliar conforme necessário a capacidade de persistência no banco de dados;
c. permitir o escalonamento da capacidade de processamento dos serviços do portal, de busca e do banco de dados, proporcionando flexibilidade para demandas específicas e suporte ao funcionamento adequado de acordo com a necessidade;
d. disponibilizar apoio e consultoria especializada para desenvolvimento, aprimoramento, manutenção e atualização da plataforma, funcionalidades, serviços, integrações existentes e novas necessidades;
e. oferecer serviços avançados de segurança, com ferramentas reconhecidas que utilizem inteligência artificial e equipe especializada voltada à resiliência dos serviços, prevenção e resposta a incidentes de forma ativa na plataforma.

2.3. OBJETIVOS e BENEFÍCIOS

Conclui-se, a partir das análises técnicas, operacionais e de mercado registradas n o Estudo Técnico Preliminar, que é tecnicamente viável, conveniente e oportuno promover a contratação/renovação da subscrição do ambiente Liferay DXP Cloud – High Availability (HA) – PaaS, preservando o licenciamento perpétuo do Liferay DXP, acrescida dos serviços agregados essenciais à operação, alta disponibilidade, observabilidade, continuidade, segurança avançada e consultoria especializada, pelo prazo planejado, de modo a assegurar a continuidade do serviço essencial do Portal Corporativo do TJPR, suas integrações e a evolução contínua das capacidades digitais institucionais.

A recomendação decorre, primariamente, da necessidade institucional de continuidade do serviço atualmente sustentado na plataforma contratada, considerando a previsão de encerramento do contrato vigente em outubro de 2026 e o risco material de interrupção dos serviços em caso de não renovação, com perda de suporte, manutenção e atualizações corretivas/evolutivas, afetando diretamente disponibilidade, segurança e conformidade.

O portal corporativo possui criticidade elevada e alta exposição pública, suportando grande volume de conteúdos, ampla base de usuários internos conteudistas e múltiplas integrações com serviços institucionais, com carga relevante de acessos e picos de requisições, o que demanda infraestrutura resiliente, escalável e com governança. Soma-se a isso o cenário de ameaças cibernéticas crescentes, inclusive com histórico recente de incidentes (como ataques DDoS e evento relevante em autenticação integrada), reforçando a indispensabilidade de camadas

adicionais de proteção e operação proativa de segurança, com capacidade de prevenção, mitigação e resposta.

No que se refere à capacidade, desempenho e escalabilidade, o estudo define a manutenção do patamar atualmente contratado e prevê a possibilidade de evolução por meio de itens adicionais, de natureza imediata (para assegurar continuidade) e sob demanda/eventual (para absorver variações de carga, crescimento de usuários, expansão de serviços e necessidades técnicas), incluindo expansão de armazenamento, capacidade de banco, busca e autoscaling, com pagamento vinculado ao consumo efetivo quando acionado. Tal abordagem equilibra a garantia de operação com a elasticidade necessária para o cenário de crescimento de demanda por serviços digitais, sem impor contratação integral antecipada de toda a capacidade máxima.

Do ponto de vista tecnológico, a solução preserva a compatibilidade com o ecossistema atualmente adotado, exigindo aderência a padrões de portlets (Portlet 3.0 JSR-362) e evolução para Jakarta Portlet 4.0, além de compatibilidade com tecnologias internas baseadas em Java e integrações via serviços REST, mitigando risco de incompatibilidades, retrabalho e disrupção em integrações existentes. Essa compatibilidade é um fator determinante para a continuidade com menor risco, considerando o número expressivo de serviços integrados e a maturidade acumulada das equipes.

No eixo de projeto e metodologia de trabalho, a exigência de condução por práticas ágeis (SCRUM + Kanban), execução meticulosa com supervisão permanente, e validação por entrega com ajuste por critérios de qualidade e prazos, é coerente com o perfil de evolução contínua do portal, que demanda entregas recorrentes de melhorias, correções, atualizações de versão e ajustes em integrações. Essa necessidade é reforçada pela previsão de horas de consultoria especializada e pelo ciclo de releases e atualizações que exigem esforço técnico programado para manter a solução atualizada e segura, sem interromper serviços essenciais.

Em implantação, entrega, manutenção, garantia e suporte, os requisitos consolidam salvaguardas mínimas indispensáveis para serviço crítico: implantação sem impacto na operação do contratante; garantia de funcionamento; manutenção e atualização durante toda a vigência, incluindo suporte contínuo e abertura/acompanhamento de chamados; manutenção preventiva programada; comunicação formal de condições inadequadas; e atendimento a SLA/ANS conforme anexos, com exigência de parceiro reconhecido pela fabricante e suporte/consultoria especializada. Esses elementos formam o núcleo de governança de operação e continuidade, reduzindo indisponibilidades e garantindo respostas proporcionais à severidade de incidentes em ambiente de missão crítica.

No tocante à qualificação da equipe e capacidade de execução, a contratação exige comprovação de experiência técnico-operacional, certificações dos profissionais, indicação de preposto e experiência com documentação comprobatória na prestação de consultoria, além de profissionais habilitados e certificados pelo fabricante para atividades específicas, reduzindo risco de execução inadequada e elevando a auditabilidade e a qualidade da prestação.

A Plataforma Liferay DXP Cloud – HA oferece um modelo de subscrição que disponibiliza a licença perpétua para a ferramenta de portal Liferay DXP, integrando toda a infraestrutura em nuvem como serviço. Destacam-se entre seus recursos: ferramentas avançadas de gestão e monitoramento para os ambientes de integração, desenvolvimento, teste, homologação e produção, além de serviços adicionais de escalabilidade, console de logs aprimorado, pipeline de CI/CD (Continuous Integration/Continuous Delivery) para integração contínua dos sistemas e

serviços internos do TJPR, backup e restauração automáticos, Liferay Enterprise Search Premium Subscription integrada ao ElasticSearch para indexação e busca aprimorada, toolkit para conformidade com a LGPD, serviço de Disaster Recovery Intra-Region com três zonas de disponibilidade no Brasil, Content Delivery Network (CDN), subscrição do serviço de Segurança Avançada da Plataforma PaaS e diversos outros benefícios. A continuidade dos investimentos na utilização do Liferay DXP Cloud - HA, somada à consultoria especializada, reforça a robustez e as vantagens da solução.

Adicionalmente, destacam-se os seguintes pontos relevantes na renovação contratual, evidenciando o compromisso com a segurança, conformidade legal e a atualização tecnológica da plataforma do portal corporativo:

a. a plataforma contempla toda a pilha necessária para proteção de dados e da própria aplicação, conforme definido nos Service Level Agreements (SLA) ou Acordos de Nível de Serviço (ANS), disponíveis em anexo e no endereço https://www.liferay.com/pt/legal;

b. cumpre os requisitos de órgãos internacionais certificadores, incluindo as certificações ISO27001, SOC2, HIPAA e CSASTAR 1 e 2, conforme detalhado em https://www.liferay.com/pt/trust-center/security-compliance;

c. disponibiliza informações e atendimento aos requisitos de evolução e manutenção programada, sempre previamente comunicados e acordados com o cliente, garantindo segurança e governança das mudanças, conforme cronograma de versões em https://support.liferay.com/w/liferay-dxp-quarterly-release-process e monitoramento do ambiente em https://status.liferay.cloud/;

d. o ambiente PaaS – Plataforma como Serviço, assegura a governança e controle do ambiente cloud pela equipe de TI, proporcionando autonomia por meio da mesma ferramenta adotada há anos pelo Poder Judiciário, permitindo em caso furtuito e de extrema necessidade ainda o restabelecimento em ambiente local, desde que observados os investimentos em infraestrutura e recursos humanos necessários;

e. os canais de suporte estão disponíveis 24x7 para as soluções contratadas da Liferay, enquanto a consultoria está apta a ser acionada para implementar evoluções e manutenções, assegurando qualidade e prazos adequados para execução das demandas.

2.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.4.1. PEI - Planejamento Estratégico do Poder Judiciário (PEI 2021 – 2026)

A contratação objeto deste estudo visa atender aos seguintes Objetivos Estratégicos Institucionais, constantes no Plano Estratégico Institucional vigente:

01 – Garantia dos Direitos Fundamentais;
02 – Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade;
03 – Promoção da Sustentabilidade;
04 – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional;
08 – Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal;
09 – Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;
10 – Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas;
11 – Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira;
12 – Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

2.4.2. PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (P DTIC)

A contratação objeto deste estudo visa atender aos seguintes Objetivos Estratégicos, constantes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente:
OE.TIC-1: Aprimorar a Jornada Digital do Jurisdicionado;
OE.TIC-2: Ampliar Produtividade Digital de Magistrados e Servidores;
OE.TIC-3: Garantir Interoperabilidade Digital e Inteligência Analítica;
OE.TIC-4: Aprimorar a Gestão Integrada de Portfólios, Riscos e Conformidade;
OE.TIC-5: Fortalecer Segurança da Informação e Privacidade;
OE.TIC-6: Modernizar Soluções e Ampliar a Força de Trabalho de TIC.

2.5. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

Em que pese a existência de produtos similares no mercado, conforme Estudos Preliminares de STIC 7018128, verifica-se que a implementação das funcionalidades presentes na solução proposta através de outros fabricantes mesmo no formato de plataforma como serviço - *PaaS* ou no modelo *On Premise* exigiria larga readaptação, reimplementação, nova customização, o que seria custoso, complexo e demorado, impactando em perda de produtividade interna de difícil mensuração, sem mencionar eventuais riscos de segurança. Isto porque, seria necessária a aquisição e/ou instalação de softwares diversos, sem garantia de que funcionariam de maneira integrada, além da contratação de profissionais para reforçar equipe atual de manutenção desse ambiente e de suporte técnico aos usuários.
A substituição do Liferay DXP por outra plataforma tende a reduzir capacidades essenciais ao portal (por foco predominante em CMS e marketing), elevar o risco e o esforço de integração e comprometer a aderência ao stack e aos padrões adotados (Java/open source e diretrizes internas e do CNJ). Além disso, soluções alternativas podem não suportar os padrões mais recentes de portlets (Portlet 3.0 – JSR-362) e o caminho de evolução para Jakarta Portlet 4.0, afetando compatibilidade e evolução dos serviços integrados. Operacionalmente, a troca demandaria reestruturação de aproximadamente 200 sites (comunidades, grupos e organizações), redefinição de permissões, migração de mais de 15 anos de conteúdo (estimado em 1,5TB) e treinamento de mais de 500 usuários conteudistas, bem como reimplantação/validação de mais de 100 integrações e atendimento às necessidades futuras de extensões. No cenário *On Premise*, somam-se investimentos e complexidade para planejar, adquirir e manter toda a infraestrutura e ferramentas (servidores, banco, busca/indexação, camada de segurança e balanceamento, CI/CD, persistência de mídias, backups e monitoramento avançado), com impactos adicionais de capacidade, tráfego interno e consumo energético.

De um modo geral, a contratação visa preservar todo o histórico de treinamento e experiência acumulados pelos técnicos que operam a solução e principalmente pelos usuários, visto a familiaridade com os padrões de ferramentas providas pela solução, largamente utilizadas no mundo.

Vale mencionar, em termos de evolução tecnológica, que a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo, gerando benefícios como redução de custos, agilidade na implantação de novos serviços e uso mais inteligente da equipe de tecnologia da informação.
Também devido aos requisitos de economicidade e vantajosidade dando continuidade e redução nos investimentos realizados, com os diversos serviços já integrados e em evolução na mesma ferramenta, porém agora proposta em nuvem, garantindo compatibilidade, alinhamento e independência tecnológica da solução, os investimentos e integrações de serviços realizados na ferramenta, o conhecimento dos usuários gestores de conteúdos e especialização das equipes de

integração, gestão, atendimento e manutenção adquiridos durante aproximadamente 20 anos de uso da ferramenta, aos utilitários internos, utilizando suas estruturas, *templates* e informações, o caminho mais viável é optar pela renovação no formato de contratação em nuvem como PaaS – Platform as a Service Liferay DXP Cloud - HA, considerando que a adoção de uma solução alternativa resultará em custos maiores e em perda de todo o *know how* da ferramenta pelos analistas e técnicos responsáveis pelas customizações, configurações, capacitações e uso dos usuários durante este longo período com diversas evoluções.
Ainda conforme estudos do Gartner, a Plataforma Liferay foi eleita em 2025 "*Voice of the Customer for Digital Experience Platforms*" e mantém-se destacada no quadrante mágico durante 15 anos. A ferramenta também foi reconhecida no IDC MarketScape para Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo Full-Stack com IA 2025.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA

É necessário garantir as configurações atuais contratadas para o ambiente Liferay DXP Cloud HA – PaaS, disponibilizado na plataforma para o TJPR, prevendo o aumento de capacidade necessária, conforme item 1.2.4 Crescimento da demanda por serviços digitais dos Estudos Técnicos Preliminares.
Os estudos técnicos preliminares também demonstram que é necessário manter itens que garantam o atendimento das demandas e as capacidades da plataforma, conforme necessidades atuais e eventuais futuras, durante a execução do novo contrato. Podemos citar principalmente que é necessário prover capacidade adicional:

a. de armazenamento de documentos e mídias (*Storage Document Library*);
b. de armazenamento da persistência no banco de dados (*Storage Database*);
c. de processamento do serviço de persistência do banco de dados (*Extra Compute Database*);
d. de instâncias no cluster do serviço de indexação e busca (*Enterprise Search instance*);
e. de instâncias no cluster do serviço do portal de forma esporádica ou contínua (*autoscaling* e *Liferay Instance*);
f. customizada de aplicativos específicos no portal (*Custom App*).

Segundo demonstrado nos estudos técnicos preliminares, conforme o histórico de utilização, com o planejamento e estimativa das grandes liberações, atualizações de versões e evoluções referenciadas, para assegurar o atendimento das demandas priorizadas pela gestão, das necessidades adicionais e da sustentação contínua da plataforma, sem prejuízo das atividades evolutivas previstas e necessárias e garantir o atendimento integral das demandas das diversas áreas de todo o Poder Judiciário, inclusive aquelas já existentes, reprimidas ou supervenientes, bem como para viabilizar o cumprimento de requisitos decorrentes de auditorias e determinações de órgãos de controle, como CNJ e TCE, revela-se necessária, em caráter impeditivo, a previsão de quantitativo superior, sugerindo-se vinte mil horas de consultoria e apoio especializado. Tal ampliação não constitui margem meramente discricionária, mas medida indispensável diante da criticidade, da elevada visibilidade e da ampla exposição do portal corporativo, reconhecido como serviço essencial, bem como do crescimento contínuo das demandas de transformação digital. Sem a disponibilização de horas adicionais em quantitativo compatível, resta comprometida a capacidade de atendimento tempestivo das demandas, a evolução segura da plataforma, a manutenção das integrações existentes e a preservação da resiliência operacional do ambiente, com risco direto à continuidade e à plena funcionalidade do serviço essencial prestado.

Conforme indicado no item 1.2.3 Investimento em segurança avançada dos estudos técnicos preliminares, que destaca o incidente com Ações Emergenciais - Setembro 2025 e demonstra a realidade dos portais e serviços digitais públicos expostos para atender o cidadão, buscando assegurar a estabilidade do ambiente e reduzir os riscos iminentes a sustentação do serviço, é fundamental incluir serviço de segurança avançada a plataforma, visto que não há alternativa semelhante disponível atualmente para os serviços do TJPR.

A descrição das configurações e necessidades previstas estão elencadas n o ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS.

A contratação deve ocorrer pelo período de 60 (sessenta) meses (art. 106 da Lei 14.133/2021) por traduzir vantajosidade econômica e adequado desempenho contratual do ponto de vista técnico. Também poderá ser prorrogada a vigência até o limite de 10 (dez) anos.

Assim, por se tratar de solução contínua, envolvendo subscrição em nuvem, alta disponibilidade, suporte técnico, licenciamento e horas especializadas para sustentação do portal institucional, a vigência estendida favorece a estabilidade operacional, a previsibilidade administrativa e a economicidade.

A contratação nesse formato, ao longo da execução contratual, resultará em economicidade ao Tribunal de Justiça, ao passo que diminuirá a movimentação da máquina com sucessivas prorrogações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tipo	Requisito (A solução contratada deve...)
Negócio	Garantir o acesso ao serviço essencial do portal corporativo, informações e integrações disponíveis.
	Aumentar o nível de disponibilidade e resiliência dos sistemas institucionais.
	Reduzir o risco de indisponibilidade causada por ataques cibernéticos.
	Possibilitar o planejamento, configuração, monitoramento e manutenção do ambiente do portal corporativo com licenciamento perpétuo, incluindo atualizações e inovações.
	Realizar o gerenciamento de servidores, rede, segurança, monitoramento e desempenho.
	Prover serviços de operação e alta disponibilidade do portal, pesquisa corporativa e customizável das informações nos sites do portal (*Enterprise Search*), sistemas operacionais, antivírus, *firewalls*, serviço de atendimento das requisições (*Front end*), balanceamento de carga *(Load Balancer)*, geração de certificados e criptografia para acesso seguro aos serviços do portal, servidores de aplicação, bancos de dados, integração e entrega contínua de serviços e atualizações no portal (CI - *Continuous Integration*/CD - *Continuous Delivery*).
	Reduzir a dependência de atuação reativa das equipes internas na sustentação, no desenvolvimento e em eventos de segurança.
Conformidade Técnica ou Requisitos Legais	Ser aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo eMag.
	Manter conformidade com as legislações pertinentes, como a LGPD – Lei Geral de Proteção aos Dados, LAI – Lei de Acesso à Informação e atendimento aos requisitos de Acessibilidade.
	Ser parceiro de soluções do fabricante com elevado nível, que comprove experiência, capacidade técnico operacional e as certificações para consultoria na plataforma Liferay DXP Cloud - HA
	Manter os serviços em funcionamento adequado conforme prazos definidos.

Temporal	Disponibilizar profissional para participar de reunião de kick-off em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.
	Fornecer logins de acesso à plataforma conforme prazos definidos.
	Disponibilizar a salvaguarda dos códigos, customizações, configurações, mídias, dados de persistência conforme prazos definidos.
Capacidade, Configuração e Desempenho	Manter toda a capacidade atual contratada e possibilitar a evolução necessária eventualmente da plataforma e seus módulos para garantir o correto funcionamento.
	Prover serviços e procedimentos automatizados para salvaguarda e recuperação dos dados e mídias (*backup*), para otimização de configurações e desempenho (*tuning*), alertas em tempo real, escalonamento manual e/ou automatizado do serviço do portal, conforme a necessidade e demanda.
Tecnológico	Atender aos padrões e especificações de portlets (mini aplicativos para portais) como Portlet 3.0 JSR-362, com vistas para a transição e evolução para a última especificação Jakarta Portlet 4.0. Manter compatibilidade com as tecnologias utilizadas internamente atualmente em Java e utilizando serviços disponibilizados no padrão REST preferencialmente para as integrações, garantindo a independência e as evoluções de tecnologias necessárias.
Projeto e Metodologia de Trabalho	Apresentar projeto de entrega e execução utilizando metodologias ágeis (SCRUM+Kanban) para atendimento das demandas especificadas.
	Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
	Utilizar metodologia de trabalho onde para cada entrega, serão analisados os resultados obtidos e pontuados conforme qualidade, promovendo ou não o ajustamento, considerando os prazos contratados
Ambiental	Não foi identificado nenhum impacto ambiental significativo.
Entrega	Manter o acesso a plataforma, configurações, capacidades e demais serviços correlatos para garantir o correto funcionamento do portal corporativo.
	Manter canal de comunicação para apoio e suporte eventual aos serviços.
Implantação	Possuir toda a infraestrutura proposta aos serviços elencados.
	Possuir computadores, notebooks, impressoras, conexão de rede física ou wireless etc., para a prestação do serviço contratado.
	Executar os serviços em conformidade com as determinações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes e especificações constantes na proposta apresentada.
	Realizar as atividades de implantação SEM impactar a operação do contratante.
	O produto deve vir acompanhado ou possuir disponibilidade para download, no site do fabricante ou fornecedor, dos softwares/drivers de instalação e manual de instruções necessário para o seu funcionamento.
	Garantir o funcionamento adequado da ferramenta.
Manutenção e Atualização	Disponibilizar os serviços de manutenção e atualização durante a vigência do contrato, 24 horas por dia, executando-os sempre de acordo com o contratante.
	Comunicar ao contratante por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os produtos e componentes objeto deste contrato, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.
	Disponibilizar serviço de Manutenção Preventiva que é aquele que é realizado periodicamente através de um conjunto de procedimentos para evitarem paradas e manter os serviços em condições de trabalho normal, programada em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar ao máximo a indisponibilidade dos serviços assegurando a mínima interferência na operação deles.
	Disponibilizar serviço on-line e/ou número telefônico/contato, com disponibilidade 24x7, para fins de abertura de chamados técnicos, assim como para acompanhamento da solução de problemas.

Garantia	Oferecer garantia durante o período contratado, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
	Fornecer suporte técnico em horário comercial, ou seja, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, durante a validade da solução.
Suporte, SLA e ANS	Atender ANS ou SLA conforme acordado e descrito no quadro de Anexos (SLA, Catálogo de Serviços)
	Ser parceiro de soluções do fabricante com elevado nível, que comprove experiência, capacidade técnico operacional e as certificações para consultoria na plataforma Liferay DXP Cloud - HA
	Disponibilizar apoio e consultoria especializada para desenvolvimento, aprimoramento, manutenção e atualização da plataforma, funcionalidades, serviços, integrações existentes e novas necessidades
Equipe de Profissionais	Apresentar comprovação da experiência, capacidade técnico operacional e/ou certificações dos profissionais que prestarão consultoria na plataforma, atividades e nos projetos executados.
	Indicar um preposto para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato
	Possuir experiência com documentação comprobatória do fabricante na prestação de serviço de consultoria para os ambientes da plataforma Liferay DXP Cloud - HA
Experiência Profissional	Os profissionais disponibilizados devem estar habilitados e certificados pelo fabricante do objeto para atividades especializadas nas últimas versões da plataforma e habilitados e certificados conforme cada projeto, atividade e o perfil necessário.
Capacitação E Transferência de Conhecimento	Realizar transferência de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, manuseio, configuração e utilização da plataforma, seus módulos, desenvolvimento e customizações quando solicitada pelo contratante.
	Fornecer transferência de conhecimento abordando, no mínimo, os seguintes temas: 1. gerenciamento e monitoração do ambiente; 2. utilização do software ou interface de gerenciamento; 3. verificação e isolamento de possíveis erros; 4. reconfiguração do sistema; 5. procedimentos de recuperação em caso de falhas; 6. configuração de alta disponibilidade; 7. configuração para operações de desastre e recuperação.
	Fornecer escopo de transferência de conhecimento prevendo: 1. informativo global dos componentes tecnológicos envolvidos na prestação dos serviços contratados; 2. compreensão geral da filosofia de funcionamento e de operação da solução adotada; 3. conhecimento e usabilidade dos recursos envolvidos; 4. funcionalidades do sistema.
	Alinhamento às boas práticas de segurança da informação aplicáveis a ambientes críticos e essenciais do Poder Judiciário.
	Possibilitar adicionar Serviços Avançados de Segurança para o ambiente da plataforma de experiência digital, cujo objetivo é delegar ao fornecedor a gestão especializada da segurança da infraestrutura e da proteção contra os ataques cibernéticos ao portal corporativo do TJPR, permitindo que a equipe interna concentre esforços na gestão funcional e evolutiva das aplicações. A solução e o serviço atuarão de forma proativa e contínua, com equipe dedicada e especializada 24x7 da Central de Operações de Segurança (SOC – *Security Operations Center*) da plataforma, para realizar ações e configurações necessárias que garantam a resiliência do portal do TJPR, contemplando proteção contra os ataques cibernéticos, gerenciamento de incidentes e monitoramento de vulnerabilidades

Segurança	Possibilitar adicionar mecanismos específicos para detecção, mitigação e resposta a ataques DDoS, de algum dos serviços notadamente reconhecidos como Google Cloud Armor, AWS Shield, Cloudflare WAF, dentre outros, incluindo: a. Proteção DDoS baseada em Machine Learning (ML): Utilização de algoritmos de aprendizado de máquina para identificar padrões anômalos de tráfego e bloquear automaticamente tentativas de ataque que não seriam facilmente detectadas por análise manual; b. Proteção DDoS Gerenciada: Implementação e operação de controles como limitação de taxa (rate limiting), listas de permissões (allowlists), tratamento de erros 4xx, acessos abusivos e inteligência contra ameaças para bloqueio de endereços IP maliciosos conhecidos, sob responsabilidade da equipe especializada do fornecedor; c. Escalonamento Automático Seguro (Auto-Scaling): Possibilidade de escalonamento automático da infraestrutura em cenários de tráfego elevado, inclusive quando não for possível distinguir de imediato tráfego legítimo de tráfego malicioso, assegurando a disponibilidade do serviço durante incidentes.
	Possibilitar a gestão contínua de vulnerabilidades, abrangendo: a. Varreduras periódicas de vulnerabilidade nos ambientes implantados, com foco em riscos críticos e de alta severidade; b. Correção automática de vulnerabilidades identificadas na infraestrutura, sob responsabilidade do fornecedor; c. Notificações ao cliente sobre vulnerabilidades conhecidas que impactem o ambiente, com apoio técnico para aplicação de correções quando necessário; d. Relatórios de vulnerabilidade priorizados, indicando de forma clara as ações que devem ser tratadas pela equipe interna.
	Propor modelo de segurança gerenciada, compreendendo: a. Realização de *onboarding* inicial, para entendimento do ambiente e das necessidades específicas do TJPR; b. Definição de plano de proteção contra DDoS adequado ao perfil de risco; c. Gestão contínua da proteção e dos incidentes, incluindo escalonamento de recursos quando necessário; d. Elaboração de análise de causa raiz após incidentes relevantes, com recomendações e realização de ações efetivas de melhorias; e. Disponibilização de relatórios mensais de vulnerabilidade, por meio de chamados de suporte.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DINÂMICA DA EXECUÇÃO

Nesse contexto, a execução do objeto do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei de Licitações. Quanto ao item 1 da contratação, o regime será de empreitada por preço global.

A execução do objeto obedecerá ao cronograma ou fases a seguir descritas:

Fase	Descrição	Quando ocorre?
1	Assinatura do contrato.	Após a homologação do certame.
2	Reunião inicial (kick-off) com a Contratada para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão de contrato.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

3	Entrega das licenças e confirmação na conta do TJPR junto ao fabricante da sua disponibilidade e do período de garantia.	Em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato as licenças e a subscrição para utilização da plataforma deverão estar disponíveis para a equipe técnica.
4	Início do período de prestação dos serviços.	Após a data da efetiva disponibilização das licenças e do acesso a plataforma, conforme fase 3.
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	Após a entrega/disponibilização das licenças, acesso e verificação dos itens da plataforma.
6	Pedido de pagamento anual.	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

No ato da entrega da solução, a Contratada deverá fornecer endereços internet, chaves de acesso e orientações para se efetuar download de softwares bem como desbloqueio/acesso das licenças.

Em relação aos serviços sob demanda, exceto o item 3 que poderá ser consumido diretamente por necessidade extraordinária para aumento temporal da capacidade de processamento e justificado e atestado posteriormente ao uso, serão utilizados através de Solicitação e Ordem de Serviço, conforme descrito no item 4.3. INSTRUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) .

No ato da entrega da solução deverão ser disponibilizados toda documentação técnica e informações sobre os produtos e as instruções para utilização, configuração, operação e administração (quando aplicáveis), todos atualizados e em meio eletrônico.

A contratada deverá entregar, às suas expensas, todos os softwares necessários à perfeita instalação e funcionamento da solução contratada, em plena compatibilidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e recomendadas pelo fabricante.

Se o valor da contratação ultrapassar a quantia de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a CONTRATADA deverá entregar o Formulário de Análise de Perfil das Contratadas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, conforme Decreto Judiciário nº 62/2026. A solicitação de preenchimento de formulário será enviada à contratada pelo gestor do contrato, por meio de link, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

4.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura prorrogável até o limite da lei.

4.3. INSTRUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

A Contratada deverá indicar os canais e requisitos necessários para solicitação e acompanhamento dos serviços sob demanda.

Os serviços sob demanda mediante horas técnicas (item 04) deverão ser solicitados conforme indicado no ANEXO 05 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

Após a definição de prazo e escopo da demanda pela Contratante, a Contratada deverá apresentar projeto contendo descrição da solução proposta, recursos e papéis necessários, etapas de execução, prazos de execução, entregas e orçamento com o custo total do serviço para

posterior análise e aprovação pelo setor técnico.

Deverá ser criada uma Solicitação para formalização da necessidade de execução da demanda, contendo todas as características necessárias à identificação do problema que se pretende que seja resolvido com os seguintes itens:

- TÍTULO: resumo da demanda;
- DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO: detalhes da demanda, escopo e expectativas;
- ORÇAMENTO - estimativa de custos;
- ESTIMATIVA/CRONOGRAMA - estimativa de prazos e entregas;
- DEMANDANTE - nome e setor demandante;
- JUSTIFICATIVA - melhorias e benefícios esperados.

Conforme análise da capacidade e disponibilidade de horas do contrato, deverá ser aberta uma ou mais Ordem de Serviço, de acordo com a definição do cronograma e entregas esperadas formalizadas na Solicitação, contendo os seguintes itens:

- DATA: início da ordem de serviço, conforme expectativa no cronograma;
- DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO: escopo, quantidade e/ou qualidade esperada, entrega(s);
- DEMANDANTE: nome e setor do demandante;
- HORAS TÉCNICAS: quantidade de horas técnicas necessárias.

Cada Ordem de Serviço deverá estar suficientemente descrita e ter as evidências necessárias para a posterior realização dos atestos dos serviços realizados.

4.4. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

O representante do TJPR registrará todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

A contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pela Administração do TJPR.

Ao Contratante é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, quanto aos documentos exigidos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto contratado.

4.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Toda a comunicação entre o Contratante e a Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação:

a) **Documento**: ofícios, e-mails, relatórios e outros correlatos que possam ficar registrados;

b) **Emissor**: gestor do contrato, fiscal técnico do contrato, fiscal requisitante do contrato e fiscal administrativo do contrato;

c) **Destinatário**: preposto da contratada e representante legal da Contratada;

d) **Meio**: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelos Correios,

ou meio eletrônico;

e) **Periodicidade**: Sempre que se fizer necessário à comunicação com a Contratada.

4.6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Os serviços prestados pela empresa Contratada deverão sempre estar acompanhados de documentação técnica para repasse do conhecimento e atesto da execução do serviço.
Quando necessário, além da documentação o repasse de conhecimento poderá ser feito através de reuniões presenciais ou remotas, a pedido da Contratante.
Quando do encerramento do contrato a empresa deverá providenciar a eliminação de todas as informações do Tribunal de Justiça e sua base de dados e entregar qualquer documento, plano, projeto das demandas por hora técnica.

A base de conhecimento diz respeito a todo conhecimento estruturado adquirido, desenvolvido e acumulado pela CONTRATADA na prestação dos serviços para o TJPR durante o período de vigência do contrato.

Faz parte desta base de conhecimento:

a. regras de negócio implementadas para cada serviço;
b. lógica de programação e consistências implementadas nos sistemas;
c. requisitos sistêmicos funcionais e técnicos mapeados para cada aplicação;
d. workflows implementados;
e. procedimentos adotados;
f. rotinas automatizadas;
g. documentação das integrações com os sistemas;
h. informações que sejam, de alguma forma, essenciais para a continuidade da operação e manutenção das aplicações desenvolvidas na plataforma.

A CONTRATADA deverá manter esta base devidamente armazenada, permanentemente atualizada e disponibilizar para a equipe técnica do TJPR, para que, ao término do contrato, todos os documentos supracitados estejam disponíveis no TJPR espelhando a realidade implantada.

4.7. NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

A licitante deverá prover garantia e suporte técnico aos softwares que compõem a solução, a partir do recebimento definitivo das licenças durante a vigência do contrato.

Os serviços de suporte de software devem ser acionados com atendimento por e-mail ou site WEB e atendimento em português, com tempo de atendimento no máximo de duas horas a partir da abertura do chamado, durante as vinte e quatro horas do dia, sete dias por semana (24x7).

A garantia e o SLA devem ser obrigatoriamente do fabricante , conforme descrito no ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS.

4.8. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A Contratada deverá entregar ao TJPR toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços.

Todos os direitos de propriedade intelectual e todos os direitos autorais sobre o que for produzido

pela Contratada na execução deste contrato, especialmente: códigos-fonte, scripts, modelos de dados, bases de dados, artefatos, documentação e produtos, são neste instrumento cedidos ao TJPR por prazo indeterminado, conforme Lei n° 9.609/1998 (Lei do Software) e Lei n° 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

A Contratada declara e garante que, para o cumprimento de suas obrigações contratuais, não infringirá patentes, licenças, copyright ou outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica.

Todas as informações, imagens e documentos que forem produzidos, manuseados e utilizados na execução contratual são de propriedade do TJPR, não podendo ser repassados, copiados ou alterados sem expressa autorização do Tribunal.

4.9. SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, uma vez que a sua prestação não pode ser dividida em frações de execução sem prejudicar a condução dos processos estruturados de atendimento, análise e resposta aos incidentes e requisições necessários para manter o portfólio de sistemas.

Em outras palavras, espera-se que a operacionalização e gestão do serviço sejam realizadas de forma estruturada e sistêmica, promovendo a melhoria contínua da dinâmica de atendimento e assegurando a disponibilidade das aplicações. Assim, a proibição de subcontratação atua como uma salvaguarda para a integridade e o bom desempenho do serviço de sustentação de software, prevenindo os efeitos negativos do compartilhamento de responsabilidades entre a contratada e a subcontratada durante a execução contratual.

No que diz respeito à alteração subjetiva, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. FISCALIZAÇÃO

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.
A Contratada deve fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes de má fiscalização. Esta dar-se-á independentemente daquela que será exercida pelo Contratante.

O Contratante se reserva ao direito de acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pela Contratada, verificando a aderência às especificações técnicas definidas, zelando pelo cumprimento dos prazos e monitorando a qualidade dos serviços.
A fiscalização realizada por parte do Contratante não diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer serviço.

5.2. PRINCIPAIS PAPÉIS

A Equipe de Gestão da Contratação, designada nas portarias 12427797 e 12429537, é definida na tabela a seguir:

Gestor do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão.	**Stephanie Wakabayashi** Técnica Judiciária (Titular)
Gestor Suplente do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão.	**Maria Aparecida Levis Costa** Analista de Sistemas (Suplente)
Fiscal Administrativo - Servidor representante da **Área Administrativa**, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	**Simone Sampaio Ribeiro** Técnica Judiciária (Titular)
Fiscal Suplente Administrativo - Servidor representante da **Área Administrativa**, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	**Paulo Alfredo Ribas Toledo** Técnico em Computação (Suplente)
Fiscal Demandante - Servidor representante da **Área Demandante** da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.	**Eduardo de Goes Fontes** Técnico em Computação
Fiscal Técnico - Servidor representante da **Área de Tecnologia da Informação e Comunicação**, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.	**Luiz Henrique Grossl** Analista de Sistemas e **Cléverton Mayer** Analista de Sistemas

Tabela 01 – Equipe de Gestão da Contratação

Seus papéis e responsabilidades são definidas no artigo 22, § 3 da Resolução nº 468/2022 do CNJ e descritas no guia de contratações de STIC do Poder Judiciário (páginas 9/12), anexo à referida resolução. Segue abaixo as definições:

Caberá ao **Gestor** e **Gestor Suplente do Contrato** todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e ainda:

a) analisar a documentação que antecede o pagamento;
b) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
c) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
d) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos

relativos ao objeto contratado;
f) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
h) preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
i) inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
j) iniciar e instruir o procedimento para aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada, encaminhando à comissão competente;
k) manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
l) tomar as providências relativas à retenção da garantia contratual eventualmente prestada, com a notificação da seguradora da abertura de procedimento administrativo em face da empresa Contratada, mantendo-a atualizada sobre o andamento quando solicitado;
m) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
n) propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
o) outras atividades compatíveis com a função.

Caberá aos **Fiscais do Contrato** o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento de sua execução e ainda:
a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
d) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada ou conforme disposto em contrato;
e) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
f) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
g) proceder as avaliações dos serviços executados pela Contratada;
h) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
i) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
j) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
k) receber designação e manter contato com o preposto da Contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
l) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

m) verificar a correta aplicação dos materiais;
n) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
o) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
p) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
q) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
s) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
t) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;
u) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Técnico – é o servidor representante da área de TI formalmente designado para acompanhar a execução do objeto que tenha sido contratado, com o objetivo de avaliar se a quantidade e qualidade dos serviços estão de acordo com o definido em contrato. Para isso, deverá ter conhecimento técnico do objeto e de todos os termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente das condições constantes do edital e de seus anexos, com vistas a acompanhar as obrigações in loco tanto da administração contratante quanto da contratada.
Atribuições do Fiscal Técnico:
a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
d) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
e) conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
f) proceder as avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
g) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
h) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
i) receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
j) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
k) verificar a correta aplicação dos materiais;
l) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços a serem executados;
m) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

n) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
o) atestar, em documento hábil, a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
p) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
q) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram- se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
r) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;
s) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Administrativo – é o servidor designado para acompanhar os aspectos administrativos do ajuste.
São atribuições desse fiscal:
a) participar das reuniões iniciais de trabalho e de conclusão da execução contratual;
b) organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Consultoria Jurídica, pelo Departamento de Auditoria Interna e pela Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade, bem como as ocorrências que impactem a execução do contrato ou o futuro TR;
c) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
d) cadastrar e atualizar as credenciais dos colaboradores da CONTRATADA, bem como solicitar, às áreas de TI, a baixa dessas credenciais dos colaboradores desligados do contrato;
e) estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos colaboradores da CONTRATADA, conforme regras estabelecidas no contrato;
f) conferir se os documentos apresentados pela contratada correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados para cumprimento do objeto pactuado;
g) conferir a documentação exigida em contrato para a realização do pagamento, especialmente, a que se refere as certidões negativas da empresa;
h) analisar em conjunto com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a Nota Fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
i) realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá observar as normas vigentes;
j) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
k) informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados com o auxílio da Secretaria de Finanças.

Fiscal Demandante – servidor(es) da área demandante dos serviços. A ele caberá a verificação dos indicativos de atendimentos, bem como os índices de satisfação do usuário, além de:
a) anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
c) solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
d) atestar, mensalmente, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
e) identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
f) atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

Preposto – representante da CONTRATADA, formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da iniciação contratual, encaminhar os pedidos, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar na transição contratual e encerramento do contrato.
A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
Os membros da equipe de fiscalização de contratos promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
Os servidores da equipe de fiscalização de contratos poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica constantes deste TR, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.
As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem as competências dos membros da equipe de gestão de contratos, deverão ser encaminhadas formalmente por servidor da equipe de fiscalização de contratos à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
Ao TJPR fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste TR, da Proposta da CONTRATADA e das cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos deste Poder Judiciário.

5.3. GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de garantia de execução contratual constitui faculdade da Administração. Para a presente contratação, fica expressamente dispensada a apresentação de garantia de execução contratual, em quaisquer de suas modalidades.

A dispensa de garantia fundamenta-se na natureza do objeto, no modelo de execução e de gestão do contrato, que mitigam significativamente os riscos de inexecução contratual e de desembolso financeiro indevido por parte do contratante, notadamente quanto às licenças de software, cujo pagamento está condicionado ao efetivo registro e disponibilização das licenças em nome do contratante;

Além disso, na prestação de serviços técnicos especializados sob demanda, em que os pagamentos somente ocorrerão após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo aceite.

Inclusive, eventuais penalidades de multa aplicadas à contratada poderão ser descontadas ou compensadas de valores devidos em pagamentos futuros, observado o devido processo administrativo e o regramento contratual aplicável.

Considera-se, ainda, como fator adicional de mitigação de riscos, o fato de que o licenciamento objeto da contratação contará com suporte e atualizações providos pelo fabricante, reduzindo a probabilidade de descontinuidade ou inexecução contratual.

5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Segurança Institucional

A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista no item CADERNO DE PENALIDADES. A empresa Contratada deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas, padrões e regulamentos e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante;

Quando no ambiente do TJPR, fisicamente ou remotamente, os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do TJPR, inclusive aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências. A empresa Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJPR.

Quando no ambiente do TJPR, manter os seus funcionários sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas no Edital obedecerão à Política de Segurança da Informação do TJPR e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). A empresa Contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas, padrões e regulamentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TJPR.

A fim de resguardar a segurança institucional, a Contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, do Contratante.

A empresa Contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no TJPR sem prévia autorização formal.

A solução Contratada deverá ser de uso exclusivo do Contratante, não havendo possibilidade de

compartilhamento de acesso lógico por outras redes, devendo haver confidencialidade no tráfego de rede gerado pelo Contratante.

Manter, ainda, os seus funcionários e prepostos identificados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR.

Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.

A Contratada deverá atender as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (nº 13.709/2018), com o compromisso de se abster de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições da Lei; admitir o tratamento dos dados pessoais da Contratada nos termos da Lei; vedar o tratamento de dados pessoais e sensíveis a que tiver acesso, com objetivo de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18; dar ciência prévia ao Contratante para fazer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados, em especial quanto aos registros de acesso (logs).

Além disso, deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo Contratante, as configurações de hardware e de softwares decorrentes e todas as informações do projeto.

5.4.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

Envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

Apresentar, na data da assinatura do contrato, declaração assinada pelo representante legal da empresa indicando preposto para representá-la durante a execução e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Fornecer o(s) produtos(s) e/ou serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência e no Contrato.

Responder por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, passagens, diárias, hospedagem, alimentação, hora extra e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

Disponibilizar central de atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos, conforme períodos, horários e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Comunicar formal e imediatamente ao Gestor ou Fiscal Técnico do TJPR sobre mudanças nos dados para contato com a central de atendimento.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do TJPR, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento dos serviços contratados.

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJPR;

Manter, ainda, os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR;

Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TJPR;

Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJPR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TJPR, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do TJPR, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços, incluindo funcionários terceirizados pela Contratada, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJPR ou através de acesso remoto.

Comunicar ao TJPR qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
Cumprir com os prazos estipulados no Termo de Referência / Edital;

Autorizar e assegurar o TJPR o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços ou produtos que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência, no edital, no contrato e em todos os seus anexos.

Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre este contrato ou sobre os serviços a ele vinculados.

Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, pelo fornecimento dos produtos, serviços e materiais necessários e indispensáveis à boa execução dos serviços de garantia técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução e as condições de habilitação e de qualificação na licitação.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem no objeto contratual, de acordo com a Lei, em até 25% do valor contratado, mantidas as condições estipuladas no

presente Termo de Referência, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação.

Atender o Decreto Judiciário nº 62/2026, que dispõe sobre a Política de Relacionamento entre o Tribunal de Justiça e os seus Agentes com as Contratadas e as Potenciais Contratadas disponível em: https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4760362

5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias ao cumprimento do contrato, inclusive acesso remoto ao software objeto do contrato, quando devidamente justificado e sob as condições de segurança e sigilo pactuadas, indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Tribunal de forma física ou remotamente.
Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.
Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.
Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto deste termo de referência.
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados para fins de aceite na ocasião dos faturamentos mensais.
Receber os serviços provisoriamente e definitivamente, mediante termo de recebimento e em conformidade com a legislação.
Atestar as faturas de serviço apresentadas mensalmente pela Contratada, informando imediatamente e por escrito sobre a eventuais glosas a serem aplicadas, justificando seus motivos
Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo do objeto e serviços executados, de acordo com as condições especificadas e estipuladas nesta licitação.
Permitir se necessário o acesso às dependências do TJPR dos técnicos da Contratada, responsáveis pela execução dos serviços.
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.
Aplicar as sanções conforme previsto no presente termo de referência e no contrato.
Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.6. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A contratada deverá seguir um plano de transição contratual, o qual prevê a transição do ambiente e dos serviços disponibilizados de forma gradual permitindo que o TJPR estabeleça a rotina de substituição do ambiente necessário aos serviços disponibilizados por outros, próprios ou de uma nova empresa a ser contratada, a fim de evitar a descontinuidade nos serviços disponibilizados na plataforma, conforme ações que seguem:

a. Até 12 meses antes do término do contrato, o TJPR deverá avaliar a oportunidade e conveniência da realização de nova contratação;
b. No caso de realização de nova contratação, a área demandante deverá encaminhar o respectivo documento de oficialização da demanda inicializando os procedimentos para a nova contratação;
c. Até 2 meses antes do encerramento do contrato, a contratada deverá apresentar o plano de transição contratual, o qual deverá ser aprovado pela contratante;

d. Antes do encerramento deste contrato, um novo contrato deverá estar em execução, começando a contar os prazos da transição para implantação do novo contrato, conforme regras estabelecidas no mesmo. Este período de transição (de encerramento para esta contratação e de inicialização para o contrato novo) objetiva minimizar o risco de descontinuidade na prestação de serviços para os usuários do Tribunal;
e. Durante o mês anterior ao encerramento do contrato ocorrerá a transição gradual dos serviços disponibilizados em paralelo à disponibilização do ambiente e dos serviços da contratação que se inicia.

Considerando entendimento referendado pelo Tribunal de Contas da União, é possível prever uma pequena sobreposição entre dois contratos para fins de transição contratual desde que prevista e justificada no planejamento de ambas as contratações (a que expira e a que se inicia), mas que não gere pagamentos em duplicidade.

A eventual sobreposição de contratos perdurará apenas pelo tempo efetivamente necessário para a transição e não representará o pagamento em dobro dos serviços prestados já que somente será realizado o pagamento para a nova contratação após a substituição do equipamento antigo. Portanto, ocorrerá a transferência gradual dos pagamentos de um contrato para outro, evitando a descontinuidade nos serviços disponibilizados aos usuários finais.

Quando da transição para o novo ambiente com todos os serviços relacionados disponibilizados aos usuários finais estará configurado o encerramento oficial da prestação de serviços da contratação.

Embora se trate de prestação de serviços, caso necessário, a contratada deverá estar disponível nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do contrato para promover a conclusão total da transferência do serviço à nova contratada, o que incluirá:

a. Entrega de versões finais das documentações produzidas;
b. Transferência final de conhecimento sobre a execução e a manutenção da solução de tecnologia da informação;
c. Devolução de recursos;
d. Entrega dos arquivos de bases de dados geradas em função da prestação dos serviços.

Requisitos gerais da transição contratual

O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

O plano de transição contratual deverá conter no mínimo as seguintes informações:

a. É de responsabilidade da contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela contratante (ou empresa por ele designada).
b. A contratada e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao Tribunal, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre procedimentos, roteiros de atendimento e demais documentos produzidos no âmbito do contrato.
c. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus

adicionais à contratante.
d. É de responsabilidade da contratante indicar para a contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.
e. O fato de a contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.
f. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela contratante.
g. A contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em Contrato.
h. A contratada obriga–se a prestar para a contratante ou a terceiro por ela designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a contratante ou a terceiro por ela designado.

Caso a contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e no Termo de Referência

5.7. CADERNO DE PENALIDADES

5.7.1. PENALIZAÇÕES

5.7.1.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no Decreto Judiciário nº 269/2022-TJ/PR:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.7.1.1.1. Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada.

5.7.1.2. A Contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 5.7.1.1 sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) **advertência**: exclusivamente pelas infrações administrativas na letra “a” do item 5.7.1.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não

se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) **multa** com relação a quaisquer das infrações previstas no item 5.7.1, que será calculada na forma prevista neste Contrato;

c) **impedimento**: pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do item 5.7.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) **inidoneidade**: pelas infrações administrativas previstas nas letras "e" a "i" do item 5.7.1.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

5.7.1.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos ao Contratante.

5.7.1.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

5.7.1.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

5.7.1.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 5.7.1.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.7.1.7. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para ao Contratante;

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

5.7.1.7.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos arts. 211 a 212 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.7.2. O cometimento de mais de uma infração em uma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do art. 198 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.8. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da Contratada (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

5.7.1.8.1. O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente à base de cálculo da penalidade de multa.

5.7.1.9. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

5.7.1.10. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas

independentes entre si.

5.7.1.11. Além do previsto no item 5.7.1.10. poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista no item 6 da tabela 3, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada derivada de perdas e danos causados ao Contratante (decorrente das infrações cometidas), quando:

a) a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;

b) houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas;

c) o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos e não houver o interesse do Contratante em manter a contratação;

d) o descumprimento parcial prejudicar a solução como um todo.

5.7.1.11.1. A rescisão do contrato dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Contratante.

5.7.1.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.7.1.13. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, incidindo a aplicação da penalidade de multa, a Contratada será notificada para o pagamento.

5.7.1.13.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa sem o seu adimplemento o Contratante poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação.

5.7.1.13.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.7.1.13.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.7.1.14. Qualquer multa ou encargo imputado à Contratada, não pago no prazo concedido pela Contratante, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária.

5.7.1.15. As disposições desta cláusula de penalidades não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta.

5.7.1.15.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 12.846/2013.

5.7.1.16. Sem prejuízo das demais penalidades, as de multa serão aplicadas conforme detalhamento constante das tabelas abaixo.

5.7.1.16.1. Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

5.7.2. TABELA DE CONDUTAS 1:

ID	CONDUTAS	PENALIDADES
01	O atraso injustificado na entrega dos bens ou na prestação do serviço no início da execução do contrato de acordo com os prazos estabelecidos.	Aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do serviço ou do produto não entregue, por dia de atraso, observado o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
02	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação.	Multa de 2% (dois por cento), por evento, calculada sobre o valor anual do contrato.
03	Deixar o prestador de serviço da Contratada de respeitar as normas internas de segurança e de conduta do TJPR, inclusive aqueles referentes à identificação, crachá, trajes e equipamentos adequados, trânsito e permanência, nas dependências do Tribunal de Justiça do Paraná ou através de acesso remoto.	Multa no valor fixo de R$ 200,00 (duzentos reais) por conduta.
04	Deixar de repassar ou transferir o conhecimento necessários para garantir a continuidade dos serviços, após 5 dias úteis da solicitação por parte da contratante OU da finalização da execução de atividade de atendimento de suporte, instalação ou atualização.	Aplicar-se-á multa de R$ 500,00 (quinhentos reais) por dia útil de atraso, observado o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
05	O atraso injustificado na entrega de solicitação de análise, orçamento, projeto, serviço ou produto de acordo com os prazos estabelecidos.	Aplicar-se-á multa de 1% (u m por cento) do valor estimado do item não entregue, por dia corrido de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

Tabela 02 – Tabela de conduta 01

As multas cujos valores são fixados para cada período poderão ser aplicadas proporcionalmente pela quantidade descumprida, não se interrompendo ou suspendendo em feriados, finais de semana ou recessos.

5.7.3. TABELA DE CONDUTAS 2:

ID	CONDUTAS	PENALIDADE
1	O atraso injustificado na entrega ou configuração dos bens ou na prestação de serviço durante a execução do contrato conforme os prazos estabelecidos.	Aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor estimado do item não entregue, por dia corrido de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
2	Deixar, o prestador de serviço da Contratada, de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações do Contratante.	Multa no valor fixo de R$ 100,00 (cem reais) por conduta.

3	Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução, quando prevista, ainda que seja para reforço/prorrogação de vigência ou Inobservância do prazo fixado para entrega do Formulário de Análise de Perfil das Contratadas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, quando cabível;	Aplicar-se-á multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento) do valor global do contrato.
4	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, dispostas na legislação vigente.	Multa de 1% (um por cento), por evento, a ser verificado mensalmente, calculada sobre o valor global do contrato.
5	Incorrer em 3 (três) ou mais ocorrências (incidentes ou requisições) com descumprimento do tempo de solução em um período de 6 meses.	Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, estando o contrato sujeito à rescisão.
6	Incorrer em 3 (três) ou mais incidentes de alta ou média criticidade em um período de 2 meses, independentemente do cumprimento do tempo de solução.	Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, estando o contrato sujeito à rescisão.

Tabela 03 – Tabela de conduta 02

5.7.4. TABELA DE CONDUTAS 3:

ID	CONDUTAS	PENALIDADES
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos quando não haja previsão de conduta específica ou Quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada.	Primeira vez: Advertência Segunda vez e seguintes: Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) do valor mensal estimado da contratação.
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica ou O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores ou Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal estimado da contratação.
03	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, quando não haja previsão de conduta específica.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) do valor global do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal estimado da contratação.

04	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da Contratada realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações do Tribunal de Justiça, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede do Tribunal de Justiça, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema Ou Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa ou Agir de má-fé na relação contratual ou Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.	Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.
05	Abandonar a execução do contrato ou Incorrer em inexecução total contratual quando não haja previsão de conduta específica ou Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal no 8.158/1991 ou Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei ou A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato ou A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.	Multa de 10% a 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente.
06	Descumprimento ou inexecução total do contrato/obrigações que gere a rescisão contratual.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas.
07	Descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao Contratante, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do Contrato, por culpa da Contratada.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

Tabela 04 – Tabela de conduta 03

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO

6.1.1. Os serviços serão aceitos conforme previsto no item “DINÂMICA DA EXECUÇÃO” deste Termo de Referência com a validação dos itens necessários conforme o ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS.

6.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega/disponibilização das licenças, acesso e verificação dos itens da plataforma. Os serviços prestados sob demanda serão atestados em até 30 (trinta) dias.
6.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente;
6.1.4. O Termo de Recebimento Definitivo será feito pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o disposto em lei vigente.
6.1.5. Para cumprimento do contido neste item, fica designada Comissão constituída pelo s fiscais técnicos e fiscais demandantes;
6.1.6. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para sanar as irregularidades imediatamente após o recebimento da comunicação efetuada pelo Contratante, sem prejuízo da aplicação de sanções à empresa.

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do pedido de pagamento, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela fiscalização;

6.2.2. A Contratada deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento e protocolá-lo através de formulário eletrônico disponível no endereço https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin (opção “Contratados”). O pedido de pagamento deverá ser apresentado indicando o número do contrato, data de referência, descrição e valor do item, devidamente instruído com a nota fiscal com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94 e certidões de regularidade fiscal atualizada;

6.2.3. Para fins de liberação do pagamento, a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual. Cadin Estadual. As pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes a contratação;

6.2.4. Na hipótese de atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, o valor devido pelo TJPR será atualizado financeiramente, se assim solicitado pela Contratada, obedecendo à legislação vigente;

6.2.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o TJPR por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, haja vista que o prazo para pagamento será interrompido, e terá sua contagem iniciada novamente somente após a apresentação dos documentos corretos;

6.2.6. O primeiro pagamento do item 01, referente ao período de 12 (doze) meses, será após o recebimento e comprovação do respectivo funcionamento dos produtos e serviços mediante emissão do termo de recebimento definitivo. Os demais pagamentos serão realizados anualmente, referente ao período de 12 (doze) meses, mediante solicitação de pagamento da contratada e emissão de atesto;

6.2.7. Os serviços de consultoria especializados em horas técnicas (item 04), conforme detalhamento de serviço técnico do ANEXO 05 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, na plataforma para apoio, desenvolvimento e sustentação de sites e aplicações para o portal, serão definidos sob demanda específica em acordo com a equipe técnica do TJPR, com pagamento após a entrega do produto proposto e atesto pela equipe com relatório técnico e nota fiscal;

6.2.8. O pagamento dos itens 02, 05, 06, 07, 08 e 09 será feito para o período de 12 meses, após a solicitação formal e o recebimento e comprovação da respectiva configuração no serviço em atendimento aos requisitos estabelecidos neste projeto de contratação, mediante emissão de termo de atesto;

6.2.9. O pagamento do item 03 será feito após recebimento e comprovação do respectivo consumo do serviço em atendimento aos requisitos estabelecidos neste projeto de contratação, mediante atesto do consumo do serviço;

6.2.10. O pagamento do item 04 será feito após recebimento e comprovação da execução do respectivo serviço em atendimento aos requisitos estabelecidos neste projeto de contratação, mediante atesto da execução do serviço;

6.2.11. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.3. REAJUSTE

6.3.1. O preço inicialmente contratado será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano e desde que haja requerimento fundamentado pela Contratada, o preço poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, mediante a incidência do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI e as condições previstas no contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO

7.1.1. Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecido por alguns fabricantes no mercado e passíveis de serem definidos de forma objetiva, a Solução de TI em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

7.1.2. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, poderá ser utilizada a modalidade “Pregão”, menor preço, modo de disputa ABERTO e considerado o PREÇO TOTAL/GLOBAL para o respectivo lote, sendo que o intervalo entre os lances para cada um dos itens não poderá ser inferior a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2. PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deve ser o próprio fabricante do software ou ter sua autorização para comercializar as licenças e prestar os serviços previstos na presente licitação. A comprovação deve ser feita por declaração da licitante ou do fabricante.

Caso a licitante não seja a fabricante do software, nem seu representante legal no Brasil, deverá apresentar declaração de que faz parte da rede credenciada/autorizada do fabricante ou de seu

representante legal no Brasil para fornecer suas soluções, sendo capacitada a prestar serviços de implementação, configuração, suporte técnico, manutenção e atualização de seus produtos, bem como declaração informando que na execução do contrato contará com profissionais capacitados e treinados que atendam plenamente os requisitos e devem estar habilitados e certificados pelo fabricante do objeto.

A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

a. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
b. Prazo de validade da proposta de 60 dias;
c. Indicação única de preço (R$), com exibição dos valores unitário, em algarismos, e total/global, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo;
d. A indicação precisa do produto ofertado, possibilitando a conferência das características através dos canais de comercialização do fabricante (site, folder, etc.);
e. Declaração de que não se beneficiará, junto ao fabricante, de vantagens decorrentes do registro de oportunidade para parceiros comerciais ou prática semelhantes em detrimento dos demais concorrentes;
f . A comprovação da condição de parceira de soluções autorizada deverá ser realizada mediante declaração própria do licitante ou do fabricante , atestando que a licitante possui o nível de parceria necessário.

Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante, prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pelo TJPR.

A simples apresentação de proposta com a repetição das especificações técnicas exigidas neste termo de referência não garante o atendimento integral do objeto.

Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental.

O Pregoeiro examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

As propostas que não atenderem à totalidade das características/exigências dos itens acima serão desclassificadas.

Todos os custos operacionais para o período de vigência da contratação, inclusive quanto à reoneração gradual prevista para o ano de 2026. Assim, a reoneração gradual, por ser previamente de conhecimento da Contratada, não será fato ensejador de reequilíbrio econômico-financeiro.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando que parte do objeto consiste no fornecimento de licenças, subscrições e acesso a serviços da plataforma Liferay DXP Cloud PaaS, cuja comercialização e prestação de serviços associados dependem de credenciamento e autorização concedidos pelo próprio fabricante, admite-se a dispensa da apresentação de atestados de capacidade técnica exclusivamente para

essa parcela do objeto.

7.3.1.

Para a parcela do objeto referente ao Item 4, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com aqueles previstos neste Termo de Referência.

7.3.1.1.

Para fins de comprovação da compatibilidade quantitativa, será exigida a demonstração de execução de quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total prevista para o Item 4, admitindo-se o somatório de atestados.

7.3.1.2.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) identificação da pessoa jurídica emitente, contendo razão social, CNPJ, bem como o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

b) descrição dos serviços executados, com indicação expressa de que se tratam de serviços de consultoria especializada na plataforma Liferay DXP Cloud PaaS;

c) referência ao instrumento contratual correspondente, incluindo, quando aplicável, número do contrato, número do procedimento licitatório e período de execução dos serviços, com indicação da data de início;

d) emissão em papel timbrado da entidade contratante ou por meio eletrônico que permita a verificação de sua autenticidade;

e) informação suficiente para comprovar a boa execução dos serviços;

f) será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação dos quantitativos e prazos exigidos.

7.3.1.3.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser objeto de diligência por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, nos termos da lei, com a finalidade de verificar a autenticidade, a veracidade das informações apresentadas e a efetiva execução dos serviços declarados.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

As exigências para qualificação econômico-financeira estão indicadas no Edital da licitação, devidamente previstas e justificadas no processo, nos termos do inc. IX do art. 18 da Lei 14.133/21.

7.5. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL e SICAF

As exigências para habilitação jurídica, fiscal e SICAF estão indicadas no Edital da licitação.

7.6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E DE COOPERATIVA

É vedada a participação de cooperativas devido à natureza do objeto da licitação. Também é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio tendo em vista que as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si.

7.7. SUSTENTABILIDADE

Considerando como parâmetro o art. 362 do Decreto Estadual 10.086/22, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU (doc. 8097772) e a IN nº 114 de 2022 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, verificou-se que não há legislação e critérios de sustentabilidade específicos para este tipo de contratação.

7.8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.8.2. As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

7.8.3. A empresa vencedora do certame será regularmente convocada para assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo de (05) cinco dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, neste termo, no instrumento convocatório e no contrato.

7.8.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça.

7.8.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.8.6. A empresa vencedora e/ou a empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

7.8.7. A assinatura de contratos e termos eletrônicos pode ser realizada também por meio eletrônico, nos termos do Decreto Judiciário nº 269/22 deste Tribunal de Justiça.

7.9. VISITA TÉCNICA

7.9.1. Não há obrigatoriedade de visita técnica para a contratação.

7.10. AMOSTRA

7.10.1. Não há obrigatoriedade de amostra para a contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O estudo para estabelecer a estimativa do valor da contratação encontra-se no documento de Estudos Técnicos Preliminares (SEI 12752723).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações de Soluções de TIC para o exercício financeiro de 2026, devidamente apresentado no expediente administrativo SEI nº 0020597-40.2025.8.16.6000, o qual, foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEI nº 0033045-60.2016.8.16.6000, Ata 12756002) e pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação na 02ª reunião de 2026 (SEI nº 0017736-81.2025.8.16.6000, Ata 12795112).

ANEXOS

ANEXO 01 – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO / DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO DE ENTREGA

Fundamento Legal: art. 179 do Decreto estadual nº 10.086/2022.

Pregão Eletrônico nº: XX/XXXX (SEI)

Contrato: XXX/XXXX (REFERÊNCIA DOC. CONTRATO)

Objeto: Subscrição da Plataforma Liferay DXP Cloud HA (High Availability - alta disponibilidade), com licenciamento perpétuo da ferramenta Liferay DXP, com suporte técnico e configuração, serviços adicionais para escalabilidade do ambiente para aumento de capacidade de armazenamento de dados, mídias e poder de processamento e com serviços especializados, em horas técnicas, sob demanda, conforme detalhamento de serviço técnico no Anexo - Catálogo de Serviços, na plataforma para apoio, desenvolvimento e sustentação do portal e seus serviços, pelo prazo de 60 meses.

O quadro a seguir apresenta o detalhamento do objeto e seus quantitativos.

Item	Descrição	Qtde	Tipo	Período
01	Liferay Cloud High Availability – Baseline, contendo DXPCBSB - LXC SM Bundle Business, com instância adicional DXPCIPS - Add + Liferay PaaS Instance – Prod, espaço inicial de 2TB em 22 pacotes DXPCSESP e DXPCSESUAT - Storage Add 100GB (UAT e Prod) e segurança avançada PAASPREMSEC - Premium Security for PaaS	1	Ambiente	12 meses

Empresa Fornecedora/CNPJ: _____

Integrantes da Comissão para Recebimento do Objeto:

Fiscal Técnico:

Fiscal Demandante:

Empenho emitido pelo FUNREJUS – Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário:

Empenho nº: XXXXX (DOC. REFERÊNCIA)
Valor: R$ XXXXXX (EXTENSO)
Histórico: DESCRITIVO DO HISTÓRICO DO EMPENHO.

DATA DO RECEBIMENTO: DD/MM/AAAA

DATA DE EMISSÃO DA NF: DD/MM/AAAA

NOTA FISCAL: XXXXX (DOC. REFERÊNCIA)

VALOR: R$ XXXXXX (EXTENSO)

Esta Comissão confere a subscrição e declara que foram recebidos em conformidade com as especificações do contrato celebrado entre este Tribunal e a referida empresa.

ANEXO 02 – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE E

DISPONIBILIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa _____, com Sede à _____,

inscrita no CNPJ/MF sob o número _____/_____-___, doravante designada simplesmente RESPONSÁVEL, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros das informações relativas a TJPR em especial das Plantas/Modelos fornecidos, enquanto material SIGILOSO pertencente à Tribunal de Justiça do Paraná, as quais devem ser conceituadas como SEGREDO DE NEGÓCIO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A RESPONSÁVEL reconhece que tomou conhecimento de informações privadas do TJPR, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização de servidor autorizado do Tribunal de Justiça do Paraná.

Parágrafo Único - A RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam diretas ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEGUNDA

O RESPONSÁVEL, obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados e quaisquer outros que, através dos agentes da RESPONSÁVEL, tenham acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação do TJPR a que tenham acesso.

Parágrafo 1º - O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, especialmente relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, relativas ao objeto do presente.

Parágrafo 2º - A RESPONSÁVEL poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, obrigando-se, todavia, a imediatamente comunicar tal fato à Tribunal de Justiça do Paraná, por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoante os termos da ordem judicial ou administrativa.

Parágrafo 3º - Os materiais, documentos e informações obtidos pela RESPONSÁVEL serão utilizados apenas com o propósito de formular proposta em licitação ou executar o serviço de reforma nas dependências do TJPR, caso reste vencedora da referida licitação.

Parágrafo 4º - Ao término da execução dos serviços, a RESPONSÁVEL se compromete a devolver à TJPR todos e quaisquer documentos, dados e materiais a que tenha tido acesso, inclusive todas e quaisquer cópias deles.

Parágrafo 5º - Todos os documentos e/ou informações necessários à execução dos serviços deverão ser solicitados sempre por e-mail criptografado utilizando recurso disponibilizado pelo

TJPR ou deverão ser entregues ao TJPR, mediante relação e protocolo.

CLÁUSULA TERCEIRA

O não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições deste TERMO implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade de informações estabelecidas e formalizadas por meio deste TERMO.

Parágrafo Único - A infração de quaisquer disposições deste TERMO, estando ou não finalizado os serviços, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação confidencial, material, documentos e informações do TJPR ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e/ou jurídicas, dará ensejo a indenizações por perdas e danos que porventura ao Tribunal de Justiça do Paraná e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso, os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA QUARTA

O presente instrumento representa o consentimento integral da RESPONSÁVEL quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresso e formal consentimento do TJPR. As disposições do presente termo vinculam os eventuais sucessores da RESPONSÁVEL, assim como quaisquer sociedades ou entidades, Contratadas ou ainda “afiliadas” à RESPONSÁVEL, nacionais ou estrangeiras, que venham a ter contato com as informações confidenciais, entendendo-se por “afiliadas” quaisquer sociedades controladoras, controladas ou que estejam sob o mesmo controle que a RESPONSÁVEL. O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresso do Tribunal de Justiça do Paraná.

Curitiba/PR, ___ de _____ de 20__.

_____

NOME DO SIGNATÁRIO

NOME DA EMPRESA

ANEXO 03 – TABELA DE PREÇOS

O documento está disponível para download nos sites: www.tjpr.jus.br/editais e www.gov.br/compras.

ANEXO 04 – REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos Mínimos

A solução proposta deverá atender inicialmente a mesma demanda de utilização do portal atualmente na plataforma como serviço com a finalidade de:

a. garantir a manutenção dos conteúdos necessários pelos usuários gestores de conteúdo das diversas áreas no portal (aproximadamente 500 usuários conteudistas);
b. garantir o acesso dos colaboradores e usuários com acesso restrito ao portal a qualquer momento aos diversos ambientes e serviços integrados restritos na intranet e internet, sem limite de contas de usuários;
c. garantir que qualquer usuário anônimo tenha os mesmos acessos realizados atualmente aos serviços e informações públicos através da ferramenta de portal (aproximadamente 40 milhões de acessos, com média diária de 160 mil visitas e cerca de 30 mil usuários ativos por hora,

chegando a superar 15 mil requisições por segundo em picos de uso, tudo isto garantido pela alta disponibilidade e possibilidade de escalabilidade do serviço do portal na plataforma);
d. os serviços, integrações e customizações deverão ser compatíveis com as atualizações na ferramenta utilizada através da plataforma em nuvem, através do acesso restrito disponibilizado para a rede interna do TJPR.

Adequações ao ambiente contratado e evoluções futuras na plataforma que garantam a continuidade e evolução dos serviços estão previstos no formato de serviços adicionais – add-on, conforme descrito no item 4 dos Estudos Preliminares, para as necessidades específicas que possam vir a surgir no ambiente utilizado.

É necessário garantir as configurações atuais contratadas e utilizadas para o ambiente Liferay DXP Cloud HA – PaaS, disponibilizado na plataforma para o TJPR, prevendo o aumento de capacidade necessária.

Especificações Ambiente Liferay PaaS HA (13224139), conforme enviado pelo fabricante.

REQUISITOS DE LICENÇA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Visa à garantia de funcionamento e atualização de software, contados da entrega das licenças e utilização da subscrição pelo período deste contrato, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

Define-se direito de atualização de versão como o direito de realizar todas as atualizações dos softwares que forem disponibilizadas daqueles que fazem parte do objeto deste documento, incluindo versões maiores (*major releases*), versões menores (*minor releases*), versões de manutenção (*maintenance releases*) e atualizações (*updates*), geralmente disponibilizadas através de download a partir do sítio internet oficial do fabricante e no ambiente proposto.

REQUISITOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

A licitante deverá prover garantia e suporte técnico aos softwares que compõem a solução, a partir do recebimento definitivo das licenças durante a vigência do contrato.

Durante a vigência do contrato

Os serviços de suporte de software devem ser acionados com atendimento por e-mail ou site WEB ou central telefônica no Brasil, com telefone 0800 (ligação gratuita) e atendimento em português, com tempo de atendimento no máximo de duas horas a partir da abertura do chamado, durante as vinte e quatro horas do dia, sete dias por semana (24x7).

A garantia e o SLA devem ser obrigatoriamente do fabricante, comprovado por carta ou declaração e conforme disponibilizado nos anexos e endereços eletrônicos abaixo:

- https://www.liferay.com/pt/legal
- Liferay - Acordo de Serviços (12904356)
- Liferay - PaaS (12904362)
- Liferay - Níveis de Suporte (12904399)
- Liferay - Subscrições (12904406)

A licitante deverá comunicar a Secretaria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE eventual alteração do número telefônico ou do e-mail para abertura de chamados.

Para o atendimento inicial (on site, telefônico ou e-mail), a equipe técnica do CONTRATANTE poderá executar procedimentos técnicos visando a identificação do problema ou componente com falha, a pedido dos técnicos da CONTRATADA ou fabricante, com a finalidade de solução ou identificação do problema apresentado. Em caso da impossibilidade em solucionar o problema no atendimento inicial, a CONTRATADA deverá corrigir o software com falha e enviar patch ou nova versão a fim de proporcionar continuidade da plataforma instalada.

Os patches ou versões corrigidas deverão ser enviadas pelo fabricante por meio eletrônico ou disponibilizados no próprio sítio eletrônico e na plataforma.

A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, frete, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

Durante o período contratual, deverá ser disponibilizado aos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação o acesso à base de conhecimento dos produtos ofertados, via website de suporte do fabricante, visando obter informações bem como tirar dúvidas.

A CONTRATADA deverá garantir pleno funcionamento das instalações (ambiente adequado, rede elétrica, rede lógica, etc.) e disponibilidade da plataforma para os usuários da ferramenta estipulados pelo CONTRATANTE com *uptime* da infraestrutura da plataforma de 99.95%, conforme descrito em https://help.liferay.com/hc/en-us/articles/360030210531-Incidents-and-Uptime-Status e disponível em https://status.liferay.cloud/.

Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra os usuários (mau uso, etc.) do CONTRATANTE devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante. Não serão admitidas ilações baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, experiências dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for apresentado laudo demonstrando claramente os problemas alegados, a empresa CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

Serviços mínimos contemplados pelo contrato

Disponibilização e atualização de software com correções de segurança e adição de novos recursos.

Acesso à base de conhecimento oficial do fabricante com informações sobre falhas, correções, atualizações, soluções, tutoriais e biblioteca técnica relativa ao produto adquirido.

Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar, poderão executar os serviços de manutenção.

Atualização e Novas Versões

A licitante deverá disponibilizar atualizações e novas versões do software durante a vigência contratual.

ANEXO 05 – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

O objetivo deste catálogo de serviços é fornecer métricas para mensurar os Serviços Profissionais prestados relacionados a configuração, parametrização, customização e operação de alto valor agregado de projetos Liferay DXP Cloud.

O catálogo de serviços constante deste Termo de Referência possui caráter exemplificativo e referencial, podendo ser atualizado ao longo da execução contratual, mediante justificativa técnica e sem alteração da natureza ou do escopo do objeto contratado.

Abaixo estão listadas em sua totalidade as dimensões aqui descritas:
- Serviço de Arquitetura da Informação
- Serviço de Governança do Portal
- Serviço de Avaliação e Definição da Experiência do Usuário
- Serviço de Projeto de Interface Gráfica
- Serviço de Implantação do Design e das Arquiteturas
- Serviço de Criação, Adaptação e Evolução de Portlets
- Serviço de Migração de Conteúdo
- Serviço de Editoração de Conteúdo
- Serviço de Modelagem de Banco de Dados
- Serviço de Adequação da Infraestrutura da Ferramenta
- Serviço de Sustentação da Ferramenta

Os serviços estão descritos como UST – Unidade de Serviço Técnico equivalente a uma hora de trabalho multiplicada pela faixa de complexidade/esforço conforme descrito nas atividades de cada serviço nas tabelas abaixo da descrição do serviço.

Serviço de Arquitetura de Informação

A aplicação deste serviço deverá ser adotada para apenas um item em específico, como por exemplo, um portal, um sistema, uma intranet, um sítio ou um hotsite. Desta forma, havendo mais de um item, então este serviço deverá ser contratado de forma recorrente, uma vez para cada item.
1. Serão realizadas análises nas informações disponibilizadas pelo cliente ou produtos já em funcionamento para identificar estrutura e massa de informações necessárias ao desenvolvimento dos projetos.
2. Podem ser realizadas as atividades: Realização de análise heurística, realização de análise de estatística de uso, realização de análise do inventário atual e métricas de conteúdo, realização de estudo de similares, realizar dinâmicas de Workshop, elaborar Fluxograma/ Fluxo de Navegação e realizar Briefing.
3. Após a conclusão de todas as análises, serão propostas novas estruturas de navegação e categorização dos conteúdos, a fim de melhorar a usabilidade do sistema/portal.
4. Deverão ser entregues projetos de arquitetura da informação específica para o produto contratado (Portal, sistema, intranet, sítio ou hotsite), contendo a organização, hierarquia e categorização das informações levantadas, entregues pela CONTRATANTE e avaliadas pela equipe.

Serviço de Arquitetura de Informação										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade/esforço**	**Baixa**		**Média x1,5**		**Alta x2**		**Atualização x 0,6**	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's

Realizar Briefing	Ata de Reunião	Quantidade de entrevistas ou reuniões	1	12	1	18	1	24	-	**0,6x Faixa**
Realizar análise de inventário atual	Relatório de inventário atual	Quantidade de páginas	1 - 100	80	101 - 300	120	301 - 600	160	-	**0,6x Faixa**
Realizar análise estatística	Relatório estatístico	Quantidade de dados do Google Analytics (métricas)	1	16	1	24	1	32	-	**0,6x Faixa**
Pesquisa de benchmark	Apresentação da Pesquisa realizada	Quantidade de sites ou objetos (componentes, cores e fontes)	1-5	16	6 - 10	24	11 - 15	32		
Realizar dinâmicas de Workshop	Relatório de Consolidação das Dinâmicas	Quantidade de dinâmicas	1	24	2	36	3	48	-	**0,6x Faixa**
Elaborar fluxograma/fluxo de navegação	Mapa de Navegação	Quantidade de páginas	1-50	40	51-100	60	101-150	80	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Governança do Portal

Constitui este serviço a realização de levantamento das ações e interações dos intervenientes responsáveis pelo uso, administração do conteúdo e gestão do portal (site/intranet/extranet), conforme levantados na arquitetura da informação e visando a implantação no software de portal especificado neste Termo, conforme padrão da aplicação.

1. A aplicação da arquitetura de Governança deverá ser adotada para apenas um item em específico, como por exemplo, um portal, um sistema, uma intranet, portal de área, portal de departamento, um sítio ou um hotsite, sendo contratada de forma recorrente, se assim for o caso.
2. Podem ser realizadas as atividades: Levantamento do fluxo de trabalho atual, definição de perfis, definição de permissões e definição adequada para gestão e administração da ferramenta.
3. Deverá ser entregue um documento contendo a descrição dos papéis e das configurações necessárias para uso, administração do conteúdo e gestão do portal, conforme levantado na Arquitetura da Informação.

Serviço de Governança do Portal										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	**Baixa**		**Média x1,5**		**Alta x2**		**Atualização x 0,6**	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's

Definir arquitetura organizacior	Relatório de Governança do Portal	Quantidade de áreas/departam	1 - 20	16	21 - 40	22,5	41 - 50	30	-	**0,6x Faixa**
Definir papéis e perfis	Relatório de Governança do Portal	Quantidade de papéis ou perfis mapeados	1 - 5	24	6 - 10	37,5	11 - 15	50	-	**0,6x Faixa**
Definir fluxos de aprovação	Relatório de Governança do Portal	Quantidade de fluxos	1	20	2	30	3	40	-	**0,6x Faixa**
Mapear Governança definida com Arquitetura da Informação	Mapa de Acesso Público e Restrito	Quantidade de páginas	1 - 50	40	51 - 100	60	101 - 150	80	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Definição da Experiência dos Usuários

Constitui este serviço a realização de identificar fatores visuais, culturais e cognitivos associados a interpretação e posicionamento atual das informações da CONTRATANTE relacionadas ao Portal, sistema, intranet, sítio ou hotsite. Esse posicionamento deve passar por uma comparação sistemática das informações levantadas e o público utilizador, visando levantar e alinhar as necessidades mais evidentes com os aspectos desejados para a apresentação da informação no projeto.

1. Podem ser realizadas as atividades: Pesquisa de campo, Entrevistas com usuários, Definição de Personas e user stories, Design de interação, criação de wireframes, criação de mapas e jornadas da experiência do usuário, e definir, acompanhar e otimizar métricas de sucesso.
2. Deverá ser entregue relatório com a análise de experiência do usuário no site, sistema atual ou similar, apresentando uma relação de pontos fortes e problemas identificados, que devem acompanhar sugestões a serem adotadas para o projeto do novo portal, sistema, intranet, sítio ou hotsite, sempre seguindo como parâmetro os padrões e possibilidades da ferramenta adotada.
3. Deverá ser entregue o resultado das dinâmicas realizadas para a avaliação e definição da experiência do usuário a ser observada e seguida no projeto gráfico.

Serviço de Definição da Experiência do Usuário										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade /esforço**	**Baixa**		**Média x1,5**		**Alta x2**		**Atualização x 0,6**	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Realizar pesquisa de campo	Relatório de resultado de pesquisa	Quantidade de entrevistados	1 - 5	24	6 - 10	36	11 - 15	48	-	**0,6x Faixa**

Realizar Seção de Design Thinking	Seção de Design thinking	Quantidade de horas de sessões agendadas	1	8	2	12	3	16	-	**0,6x Faixa**
Definir personas	Relatório de perfil personas	Quantidade de personas	1 - 5	40	6 - 10	60	11 - 15	80	-	**0,6x Faixa**
Criar as user stories	Documento de User Story	Quantidade de user stories	1 - 5	40	6 - 10	60	12 - 15	80	-	**0,6x Faixa**
Criar wireframes de baixa fidelidade	Wireframe	Quantidade de telas	1	8	2	12	3	16	-	**0,6x Faixa**
Realizar dinâmicas de jornada de experiência de usuário	Mapas e jornadas de experiência dos usuários	Quantidade de dinâmicas	1	24	2	36	3	48	-	**0,6x Faixa**
Realizar testes de usuários	Relatório de resultado dos testes	Quantidade de testes aplicados	1	12	2	18	3	24	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Projeto de Interface Gráfica

Este serviço deverá constituir-se na composição dos elementos visuais de interação, navegação e comunicação de forma a criar uma identidade visual para o novo portal, sistema, aplicativo, intranet, sítio ou *hotsite*.

1. Deverão ser entregues os wireframes que definem os principais modelos de disposição das informações no novo portal, sistema, aplicativo, intranet, sítio ou *hotsite*, de acordo com quantidade disponível de USTs.
2. Deverá ser entregue, proposta da interface gráfica de acordo com os wireframes levantados, podendo esta ser revisada, até, no máximo 02 (duas) vezes.
3. Deverá ser entregue guia de estilo, contendo todas as medidas, fontes tipográficas e padrão cromático utilizados na proposta aprovada.
4. Este serviço deverá constituir-se também na composição dos elementos visuais de interação, navegação e comunicação para computadores e dispositivos móveis do tipo Tablets ou Smartphones, de forma a criar uma identidade visual adaptativa para o novo portal, sistema, intranet, sítio ou hotsite.
5. Deverão ser entregues a quantidade de wireframes suficientes que comporte a quantidade de USTs para este item, contabilizados pelo catálogo de serviços.
6. Deverá ser entregue, proposta da interface gráfica de acordo com os wireframes levantados, podendo esta ser revisada, até, no máximo 2 (duas) vezes.
7. Deverá ser entregue guia de estilo, contendo todas as medidas, fontes tipográficas e padrão cromático utilizados na proposta aprovada.
8. Todas as definições de Design da Informação devem ser baseadas nos padrões W3C, WAI e WCAG, padrões internacionais de codificação e apresentação de conteúdo WEB, e atender ao modelo de acessibilidade em governo eletrônico e-MAG.

Serviço de Projeto de Interface Gráfica

Atividades	Entregáveis	Critérios de Complexidade	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Criar proposta visual da interface	Tela estática	Quantidade de telas	1	16	2	24	3	32	-	**0,6x Faixa**
Criar proposta visual da interface adaptativa	Tela estática	Quantidade de telas	1	16	2	24	3	32	-	**0,6x Faixa**
Criar proposta visual de interface interativa	Arquivo protótipo	Quantidade de interações	1	20	2	30	3	40	-	**0,6x Faixa**
Criar proposta visual de interface interativa adaptativa	Arquivo protótipo	Quantidade de interações	1	20	2	30	3	40	-	**0,6x Faixa**
Criar proposta visual de aplicativo móvel	Tela estática	Quantidade de componentes	1	12	2	18	3	24	-	**0,6x Faixa**
Criar proposta visual de interface interativa móvel	Arquivo protótipo	Quantidade de interações	1	22	2	33	3	44	-	**0,6x Faixa**
Especificar Guia de Estilos	Documento de Guia de Estilos	Quantidade de componentes	1 - 5	50	6 - 10	75	11 - 15	100	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Implantação do Design e das Arquiteturas

Deverá ser criado o tema para aplicação na ferramenta, visando a implantação da interface gráfica do Portal, Sítio, Sistema, *Hotsite* e dos aplicativos definidos na Arquitetura da informação de forma a se adaptarem aos computadores e dispositivos móveis do tipo Tablets ou Smartphones.

1. Deverá ser entregue o arquivo contendo as estruturas de interface como HTML, CSS e Javascript que deverão atender as especificações do projeto de Design da Informação.
2. Deverá ser realizada as configurações necessárias nas páginas para funcionamento do portal de acordo com a quantidade de USTs estimadas.
3. Caso haja necessidade de alteração no comportamento funcional padrão dos aplicativos, isso será compreendido como um desenvolvimento.
4. O plug-in entregue deverá ser suportado, no mínimo, pelos seguintes browsers em suas últimas versões: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

5. Deverá ser feita a aplicação de todas as políticas levantadas na Arquitetura de Governança para o uso, administração do conteúdo e gestão do portal (site/intranet/extranet), nos softwares de portal especificados nos itens I e II.
6. Para cada Implantação da Arquitetura de Governança, deverá ser definida uma organização, assim como seu escopo para o gerenciamento e compartilhamento das informações.
7. Deverão ser criadas as definições de papéis, permissões, grupos de usuários e aplicativos padrões que forem definidos na arquitetura da informação.
8. Deverá ser configurado o processo do fluxo de aprovação da informação, conforme definido na arquitetura de governança utilizando o fluxo padrão da ferramenta.
9. Caso haja necessidade de criação de processo de fluxo de aprovação da informação, isso será compreendido como um desenvolvimento.

Serviço de Implantação do Design e das Arquiteturas										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Criar e configurar páginas	Arquivo .LAR	Quantidade de páginas	1	2	1	3	1	4	-	**0,6x Faixa**
Adicionar e configurar portlets	Arquivo .LAR	Quantidade de portlets	1	1	1	1,5	1	2	-	**0,6x Faixa**
Criar e configurar usuários	Arquivo .LAR	Quantidade de usuários	1 - 5	8	6 - 10	12	11 - 15	16	-	**0,6x Faixa**
Criar e configurar grupos	Arquivo .LAR	Quantidade de grupos	1 - 5	4	6 - 10	6	11 - 15	8	-	**0,6x Faixa**
Configurar permissão de grupo	Arquivo .LAR	Quantidade de permissões	1 - 5	4	6 - 10	6	11 - 15	8	-	**0,6x Faixa**
Criar papéis e permissões	Arquivo .LAR	Quantidade de papéis	1 - 5	8	6 - 10	12	11 - 15	16	-	**0,6x Faixa**
Criar fluxo de aprovação	Arquivo .XML	Quantidade de regras	1	2	1	3	1	4	-	**0,6x Faixa**
Criar fluxo de aprovação customizado	Arquivo .XML	Quantidade de regras	1	40	1	60	1	80	-	**0,6x Faixa**
Criar arquitetura de tema	Código fonte e Arquivo .WAR	Quantidade tipos de página	1	80	1	120	1	160	-	**0,6x Faixa**

Estilizar componente específicos	Código fonte e Arquivo .WAR	Quantidade de componentes	1	20	1	30	1	40	-	**0,6x Faixa**
Criar campos de configuração no tema	Código fonte e Arquivo .WAR	Quantidade de campos	1 - 2	12	3 - 4	18	5 - 6	24	-	**0,6x Faixa**
Criar interação no tema	Código fonte e Arquivo .WAR	Quantidade de interações	1	36	1	54	1	72	-	**0,6x Faixa**
Criar media-query de responsivida	Código fonte e Arquivo .WAR	Quantidade de componentes	1 - 5	20	6 - 10	30	11 - 15	40	-	**0,6x Faixa**
Criar layout template	Código fonte e arquivo	Quantidade de layout	1	12	1	18	1	24	-	**0,6x Faixa**
Criar estrutura dinâmica de dados	Arquivo JSON	Quantidade de campos	1 - 5	6	6 - 10	9	11 - 15	12	-	**0,6x Faixa**
Criar modelo de exibição de conteúdo	Pacote com arquivos de configuração (Freemarker JS, JSON, HTML, ...)	Quantidade de modelos	1	16	1	24	1	32	-	**0,6x Faixa**
Criar componente	Código fonte	Quantidade de componentes	1	24	1	36	1	48	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Criação, Adaptação e Evolução de Portlets

Integrar sistemas corporativos web ao portal por meio de portlets utilizando recursos de integração como, por exemplo, web services.

1. Criar, implantar, manter e evoluir portlets e outros componentes que possam ser utilizados no portal.
2. Criar, implantar, manter e evoluir modelos de exibição de portlets (ADTs, fragmentos, ...) que possam ser utilizados no portal.
3. A CONTRATADA deverá entregar o código fonte, o arquivo executável e demais componentes do portlet.
4. A Criação, Customização e Evolução de portlet deverá adotar as melhores práticas de desenvolvimento na referida ferramenta.

Serviço de Criação, Adaptação e Evolução de Portlets

Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Criar apresentação de conteúdo (ADT - modelo de exibição de portlets, fragmento ou similar)	Pacote com arquivos de configuração (Freemarker, Velocity, JS, HTML, JSON, ...)	Quantidade de informações que não estão no contexto do publicador de conteúdo ou parte da página	1	24	1	36	1	48	-	**0,6x Faixa**
Criar web service Liferay	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de operações	1 - 5	60	6 - 10	90	11 - 15	120	-	**0,6x Faixa**
Criar plugin para consumir web service externo	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de recursos	1 - 5	60	6 - 10	90	11 - 15	120	-	**0,6x Faixa**
Customizar busca	Arquivo .LAR	Quantidade de facetas	1	24	1	36	1	48	-	**0,6x Faixa**
Criar visualização do portlet	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de recursos	1	32	1	48	1	64	-	**0,6x Faixa**
Criar API de configuração do portlet	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de APIs	1	36	1	54	1	72	-	**0,6x Faixa**
Criar preferência do portlet	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de preferências	(entr1das)	32	1	48	1	64	-	**0,6x Faixa**
Criar regras de negócio do portlet	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de regras	1	146	1	219	1	292	-	**0,6x Faixa**

Modificar arquivo ext.propertie	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de configurações	1	16	1	24	1	32	-	**0,6x Faixa**
Modificar JSP nativo	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de modificações	1	36	1	54	1	72	-	**0,6x Faixa**
Modificar classe nativa	Código fonte e Arquivo .JAR	Quantidade de classes	1	36	1	54	1	72	-	**0,6x Faixa**
Criar integrações customizada	Código fonte	Quantidade de operações	1 - 5	60	6 - 10	90	11 - 15	120	-	**0,6x Faixa**
Criar endpoint	Código fonte e documentaçã técnica	Quantidade de endpoints	1 - 5	60	6 - 10	90	11 - 15	120	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Migração de Conteúdo

Migração de conteúdo (imagens, arquivos, conteúdos textuais, etc) da plataforma atual de provimento de conteúdo para a plataforma Liferay ou entre suas versões e serviços.

1. Elaborar documentação técnica com subsídio à transferência de conhecimento e continuidade dos serviços.

2. Possuir recurso capaz de importar conteúdos externos, tais como Word, Excel, PDF e XML e demais que existam na arquitetura tecnológica na CONTRATANTE e que respeitem padrões de compartilhamento de dados de mercado, para a publicação através da solução de gestão de conteúdo, permitindo definir as regras de conversão do formato original para o formato padrão da solução.

Serviço de Migração de Conteúdo										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Mapear migração	Mapa mental DE-PARA	Quantidade de páginas	1-100	**90**	101-200	**135**	201-300	**180**	-	**0,6x Faixa**
Migrar de forma automatizad	Script de migração e Relatório conteúdos migrados	Quantidade de scripts	1	**168**	1	**252**	1	**336**	-	**0,6x Faixa**
Migrar manualment	Relatório conteúdos migrados	Quantidade de conteúdos	1-100	**50**	101-200	**75**	201-300	**100**	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Editoração de Conteúdo
Serviços de apoio à comunicação

Especialista de prevenção e gerenciamento de crises:
1. Estratégia de comunicação - gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades da CONTRATANTE, com o objetivo de transformá-la em um Produto/Demanda ou Serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;
2. Avaliação de percepção de imagem - Planejamento e elaboração de avaliação de percepção de imagem com os públicos de relacionamento, visando à identificação de assuntos sensíveis, tendências e percepções sobre a CONTRATANTE;
3. Diagnóstico e matriz estratégica - Levantamento de informações e análise dos ambientes e cenários internos e externos da CONTRATANTE;
4. Plano estratégico de ações de comunicação;
5. Além disso, atendimento de demandas de comunicação da autarquia, elaboração de briefings e coletivas.

Especialista de Ação de Relações Públicas Digitais:
1. Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais;
2. Elaboração de texto em língua portuguesa público externo das redes sociais, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes);
3. Monitoramento de conteúdo em redes sociais;
4. Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais;
5. Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais.

Especialista em Edição e Editoração de imagens:
1. Banco de mídia - Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema online, da produção de vídeos, fotografias e áudios.
2. Especialista de Diagramação e Apresentação Eletrônica: Projeto editorial.

Especialista em Atendimento:
Atendimento à imprensa e demais atividades da CONTRATANTE.

Serviço de Editoração de Conteúdo										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Criar/alterar conteúdo	Evidência de conteúdos criado/alter	Quantidade de conteúdos	1	**2**	1	**3**	1	**4**	-	**0,6x Faixa**
Edição de imagens	Ajustes de resolução e tamanho	Quantidade de conteúdos digitais	1	**4**	1	**6**	1	**8**	-	**0,6x Faixa**

Publicação e editoração do conteúdo	Diagramação de apresentaçõ eletrônicas	Quantidade de conteúdos	1	**4**	1	**6**	1	**8**	-	**0,6x Faixa**
Atendimento à imprensa	Relatórios de atendimento	Quantidade de atendimentos	1	**4**	1	**6**	1	**8**	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Modelagem de Dados e Objetos

Constitui este serviço a realização de customização, alteração e modelagem de dados e objetos.

1. Podem ser realizadas as atividades: Instalar serviço de banco de dados, criar e configurar banco de dados, criar modelo de dados e objetos, backup ou restauração de dados, criação de scripts e criar, excluir e alterar recursos e modelos no banco de dados e objetos.

2. Para cada atividade executada deverá ser entregue um relatório, com exceção da criação de modelos, dados, objetos e criação de script, que seus entregáveis serão o modelo relacional e script de criação e o script .sql, respectivamente.

Serviço de Modelagem de Dados e Objetos										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Instalar serviço de banco de dados	Relatório de instalação	Quantidade de serviços	1	32	2	48	3	64	-	**0,6x Faixa**
Criar e configurar banco de dados	Relatório de evidências	Quantidade de bancos de dados	1	16	2	24	3	32	-	**0,6x Faixa**
Criar modelo de dados ou objetos	Modelo relacional e o script de criação	Quantidade de objetos	1 - 10	40	11 - 20	60	21 - 30	80	-	**0,6x Faixa**
Backup ou Restauração de dados	Relatório de evidências	Tamanho do banco de dados	1	16	2	24	3	32	-	**0,6x Faixa**
Criação de Scripts	Script .sql	Quantidade de regras de negócio	1 - 5	24	6 - 10	36	11 - 20	48	-	**0,6x Faixa**

Criar, excluir e alterar recursos do banco de dados ou objetos	Relatório de evidências e o script de execução	Quantidade de objetos	1 - 10	16	11 - 20	24	21 - 30	32	-	**0,6x Faixa**

Serviço de Adequação da Infraestrutura da Ferramenta

Constitui este serviço a realização de adequação da ferramenta, serviços e módulos da infraestrutura requerida, para realizar manutenções e garantir a sua evolução.

Podem ser realizadas as atividades abaixo, incluindo a atualização de versões:

1. Adequar o serviço do Liferay;
2. Adequar o serviço de Banco de dados;
3. Adequar o serviço de Busca;
4. Adequar o serviço de Frontend;
5. Adequar o serviço de Integração Contínua;
6. Adequar o serviço de Backup;
7. Adequar o serviço de Rede;
8. Adequar outros serviços necessários para o garantir o bom funcionamento da ferramenta, seus serviços e módulos.

Para as atividades executadas deverá ser entregue um relatório das adequações com o acompanhamento do roadmap das evoluções necessárias e realizadas.

Serviço de Adequação da Infraestrutura da Ferramenta										
Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 2	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Adequar o serviço do Liferay	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 2	16	2 - 10	24	10 - 20	32	-	**2x Faixa**
Adequar o serviço de Banco de Dados	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 5	16	5 - 10	24	10 - 20	32	-	**2x Faixa**
Adequar o serviço de Busca	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 5	8	5 - 10	12	10 - 20	16	-	**2x Faixa**

Adequar o serviço de Frontend	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 5	16	5 - 10	24	10 - 20	32	-	**2x Faixa**
Adequar o serviço de Integração Contínua	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 5	8	5 - 10	12	10 - 20	16	-	**2x Faixa**
Adequar o serviço de Backup	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 5	16	5 - 10	24	10 - 20	32	-	**2x Faixa**
Adequar o serviço de Rede	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 10	8	11 - 20	12	21 - 30	16	-	**2x Faixa**
Adequar outros serviços necessários	Relatório de adequações realizadas	Quantidade de adequações, versões e/ou impactos	1 - 10	8	11 - 20	12	21 - 30	16	-	**2x Faixa**

Serviço de Sustentação da Ferramenta

Constitui este serviço a realização das atividades de apoio, configuração, execução e monitoramento para sustentação da ferramenta, serviços e módulos para manutenção e garantia do seu bom funcionamento.

Podem ser realizadas as atividades:

1. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço do Liferay;
2. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Banco de dados;
3. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Busca;
4. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Frontend;
5. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Integração Contínua;
6. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Backup;
7. Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Rede;
8. Monitorar, configurar e/ou executar ações necessárias para o garantir o funcionamento adequado da ferramenta, seus serviços e módulos.

Para as atividades executadas deverá ser entregue um relatório da execução, configuração e/ou do monitoramento realizado.

Serviço de Sustentação da Ferramenta

Atividades	**Entregáveis**	**Critérios de Complexidade**	Baixa		Média x1,5		Alta x2		Atualização x 0,6	
			Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's	Faixa	UST's
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço do Liferay	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	8	4 - 6	10	6 - 8	16	-	**0,6x Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Banco de Dados	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	4	4 - 6	6	6 - 8	8	-	**0,6x Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Busca	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	4	4 - 6	6	6 - 8	8	-	**0,6dyx Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Frontend	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	4	4 - 6	6	6 - 8	8	-	**0,6x Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Integração Contínua	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	4	4 - 6	6	6 - 8	8	-	**0,6x Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Backup	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 4	8	4 - 6	10	6 - 8	16	-	**0,6x Faixa**

Monitorar, configurar e/ou executar ação no serviço de Rede	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 10	8	11 - 20	12	21 - 30	16	-	**0,6x Faixa**
Monitorar, configurar e/ou executar outras ações necessárias	Relatório de ações realizadas	Quantidade de ações realizadas ou tempo necessário.	1 - 10	4	11 - 20	6	21 - 30	8	-	**0,6x Faixa**

Documento assinado eletronicamente por **CLEVERTON MAYER**, **Analista de Sistemas**, em 21/08/2026, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GROSSL**, **Analista de Sistemas**, em 21/08/2026, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO DE GOES FONTES**, **Chefe da Divisão de Serviços Colaborativos da Coordenadoria de Infraestrutura e Operações**, em 21/08/2026, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjpr.jus.br/validar informando o código verificador **13425671** e o código CRC **02C5E8B8**.