



TERMO DE REFERÊNCIA

Código PAC - TJCESETIN 2026297

Código da contratação: AQSETIN2026002

Síntese do tipo de demanda – contratação de prestação de serviços técnicos especializados medidos em USTs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços técnicos especializados para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações nos termos e quantidades adiante detalhados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço especializado para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações.	Unidade de Serviço Técnico – UST	96.000

1.2. Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não gerando para a TJCE a obrigação de pagamento por quantidades não solicitadas.

1.3. Os bens/serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado - pois trata-se de serviços para automação e desenvolvimento rápido de aplicações medidos em Unidades de Serviço Técnico (USTs) que é um padrão usual de mercado em tecnologia da informação. Além disso, o objeto

desta contratação é caracterizado como de execução contínua, pois são serviços que não poderão sofrer interrupção anualmente, essenciais para a continuidade dos processos de modernização de processos de negócio como recursos humanos, folha de pagamento dentre outros do TJCE. Caso ocorra descontinuidade dos serviços técnicos especializados, poderá ocorrer a obsolescência das aplicações, bem como a falta de adequação dos processos automatizados às constantes demandas das áreas de negócio, portanto os serviços são essenciais para garantir a continuidade de uso das aplicações, bem como sua evolução a aperfeiçoamento ao longo do tempo, garantindo que as atividades ocorram de maneira ininterrupta e eficiente. A natureza contínua do serviço se baseia no seguinte fundamento legal: art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021

1.3.1. Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

1.3.1.1. XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.4. Ocorrendo divergência entre o descritivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos ou no sistema eletrônico no qual ocorrerá a licitação, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o serviço pretendido é de suma importância e garante a manutenção das atividades do TJCE, já que estão relacionados à atividade fim do Poder Judiciário, que necessita de uma moderna e eficiente gestão de pessoas e de folha de pagamento.

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência permite que se dê continuidade ao trabalho que foi iniciado de modernização de processos de negócio do TJCE como vem ocorrendo nos processos de gestão de pessoas do TJCE de modo a entregar melhores condições para os servidores do TJCE realizarem seus trabalhos contribuindo para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

2.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência se mostra apta a resolver a necessidade de modernização de processos de negócio utilizando serviços especializados para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações e integrações de sistemas.

2.4. Bens e Serviços que compõem a solução:

2.4.1. Serviço especializado para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações medido em Unidade de Serviço Técnico (UST) conforme detalhamento na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço especializado para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações.	Unidade de Serviço Técnico - UST	96.000

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência atende à necessidade de serviços para modelar e automatizar processos de trabalho, realizar integrações de sistemas e disponibilizar aplicativos desenvolvidos com tecnologias low code, visando responder mais rapidamente às mudanças de transformação digital definidas pelo Promojud, melhorando a eficiência operacional e reduzindo custos, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.

3.2. Contextualização e justificativa da contratação

3.2.1. A estratégia de automação do TJCE atingiu maturidade técnica por meio do Contrato nº 85/2024, que estabeleceu uma esteira de entregas ágeis dividida nos seguintes eixos fundamentais:

3.2.1.1. Gestão de Pessoas: Automação de fluxos críticos de Férias, Licenças e Afastamentos, permitindo a desburocratização da vida funcional do servidor.

3.2.1.2. Gestão Financeira: Implementação de módulos de Gestão de Despesas e avanço nas homologações de fluxos de empenho.

3.2.1.3. Gestão Patrimonial: Início da estruturação dos processos de inventário e controle de bens.

3.2.1.4. Gestão Contratual: Entrega do Plano Anual de Contratações (PAC), garantindo conformidade e transparência no planejamento de aquisições.

3.2.2. Este histórico consolidou um modelo de execução de alta performance que agora precisa ser transicionado para um novo ciclo de sustentação, garantindo a interoperabilidade com o licenciamento perpétuo da plataforma SydleOne (Contrato 60/2025) e com o novo motor da folha de pagamento.

3.2.3. Já para o exercício de 2026, o planejamento foca na expansão da camada de orquestração para absorver frentes vitais que ainda dependem de processos manuais ou sistemas legados em fase de obsolescência. Um fator determinante para esta nova fase é a

necessidade de desligamento definitivo do sistema de RH atual (ADMRH), o qual não comporta mais as exigências de integração e agilidade do Tribunal.

3.2.4. Para viabilizar essa transição, o backlog priorizado contempla:

3.2.4.1. Evolução da Gestão de Pessoas: Designações e Serviços de Membros, Gestão de Estagiários e fluxos de Movimentações, fundamentais para a descontinuidade do ADMRH.

3.2.4.2. Expansão Financeira e Contratual: Automação de Custas Judiciais, Gestão de Riscos, Acompanhamento Contratual e o módulo de Gestão de Fornecedores (CONJUR).

3.2.4.3. Modernização Patrimonial: Conclusão da automação de Almoxarifado e controle de inventário.

3.2.4.4. Educação Corporativa: Implementação e instalação do módulo de Gestão Educacional unificado (Escola da Magistratura/Centro de Formação).

3.2.5. Portanto, para atendimento destas demandas é necessária a prestação do serviço especializado pretendido, para mitigar o risco de descontinuidade tecnológica após o encerramento do contrato atual em 27 de abril de 2026.

3.2.6. Justificativa para contratação direta por dispensa de licitação

3.2.6.1. A contratação dos serviços em tela será realizada com fundamento no **art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133**, que autoriza a dispensa de licitação para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, desde que o preço seja compatível com o de mercado.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.”

3.2.6.2. Observa-se, deste modo, a dispensa de licitação, pois trata-se da contratação da MTI (Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação) que é a empresa estatal responsável pela tecnologia da informação e governança digital do governo de Mato Grosso. Conforme a seguinte legislação do estado de Mato grosso evidencia-se o atendimento dos critérios de dispensa.

3.2.6.2.1. Lei Estadual (MT) nº 3.328, de 22 de maio de 1973: Lei de criação da entidade (originalmente CEPROMAT), estabelecendo sua finalidade específica

na prestação de serviços de tecnologia da informação.

3.2.6.2.2. Lei Complementar (MT) nº 612, de 28 de janeiro de 2019: Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, vinculando a MTI à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG/MT) como empresa pública prestadora de serviços de TIC.

3.2.6.3. Estatuto Social da MTI (Aprovado pelo Decreto Estadual nº 722, de 22 de fevereiro de 2024) que em seu art. 5º define como objetivos da empresa:

3.2.6.3.1. *Art. 5º A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI tem por objetivos:*

I - prestar serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

II - prestar serviços de elaboração de projetos, assessoria, consultoria, suporte, monitoramento, gerenciamento e treinamento na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - prestar serviços de desenvolvimento, integração, implementação, manutenção e sustentação de sistemas de informação e aplicativos;

IV - prestar serviços de processamento e tratamentos de dados, promover a integração entre sistemas de informação e bases de dados por meio de soluções de interoperabilidade;

V - desenvolver atividades de inovação e pesquisa tecnológica, disseminação de novas tecnologias de produtos e serviços relacionados à Tecnologia de Informação e Comunicação.

§ 1º A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI poderá prestar seus serviços aos órgãos públicos da esfera Federal, Estadual Municipal e iniciativa privada.

3.2.6.4. Portanto, a escolha da MTI como parceira tecnológica análoga à ETICE, empresa vencedora do Contrato 85/2024, justifica-se pelo cumprimento rigoroso dos requisitos do art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021:

3.2.6.4.1. Natureza Jurídica: A MTI é empresa pública integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Mato Grosso que pode prestar seus serviços aos órgãos públicos da esfera Federal, Estadual Municipal e iniciativa privada.

3.2.6.4.2. Finalidade Específica: Foi criada e mantida com o propósito exclusivo de prover soluções de TIC para o setor público, conforme seu estatuto e legislação de regência.

3.2.6.4.3. Vantajosidade Econômica: O modelo de contratação direta entre entes

públicos visa a otimização de recursos e a utilização de soluções já testadas e homologadas no âmbito da gestão pública estadual, garantindo preços compatíveis com os praticados no mercado de tecnologia e inovação.

3.3. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais

- 3.3.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos deste TJCE (conforme Planejamento Estratégico de 2026), visto que prevê prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital.
- 3.3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, especificamente no Código da Contratação TJCESETIN 2026297.
- 3.3.3. Faz-se ainda imbuir que o movimento de evolução do modelo de TIC do TJCE alinha-se às melhores práticas de governança de TI, especialmente ao adotar critérios, métricas e controles mais rigorosos de mensuração dos serviços prestados.

3.4. Estimativa da demanda

- 3.4.1. As quantidades estimadas da demanda encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Parcelamento da solução de TIC

- 3.5.1. Avaliando a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade, considerou-se o tipo e volume do objeto pretendido assim como os aspectos técnicos operacionais e econômicos, sobretudo de economia de escala e custos, de modo que resultou na identificação de melhor opção em licitar lote único, pois importa em:
 - 3.5.1.1. O parcelamento do objeto é tecnicamente inviável, pois trata-se de um único item- Serviço especializado para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações (medido em Unidade de Serviço Técnico (UST)) que não faz sentido ser oferecido por fornecedores distintos no contexto da demanda a ser atendida devido aos seguintes fatores:
 - 3.5.1.1.1. Caso esta solução tivesse mais de um fornecedor, aumentaria significativamente a complexidade de gerenciamento dos serviços prestados por fornecedores distintos, uma vez que demandaria esforço maior de equipes do TJCE para acompanhar, coordenar, dar suporte e gerenciar estas demandas além de fiscalizar as entregas.
 - 3.5.1.1.2. Além disso, as necessidades de integrações entre sistemas do TJCE, novas funcionalidades desenvolvidas e novas APIs implementadas, caso fossem realizadas por fornecedores distintos, trariam oneração técnica excessiva que

impacta na vantajosidade para a administração.

3.5.1.1.3. Desta forma, não faz sentido e nem é vantajoso para a administração dividir itens de USTs separadamente para fornecedores distintos nesse contexto.

3.6. Resultados e benefícios a serem alcançados

3.6.1. A solução indicada permitirá o suprimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em relação a este insumo, a não interrupção da esteira de transformação digital do Tribunal e das entregas estratégicas do Programa PROMOJUD, assegurando a sustentação dos processos já automatizados e a implementação tempestiva do novo sistema de Folha de Pagamento.

3.6.2. Além da continuidade operacional, a contratação visa atingir os seguintes resultados:

3.6.2.1. Celeridade Administrativa: Redução do time-to-market das soluções de negócio em até 70% comparado ao desenvolvimento tradicional, permitindo que novas regras de negócio sejam implementadas em semanas, não meses.

3.6.2.2. Aprimoramento da Governança: Consolidação de fluxos de trabalho com trilhas de auditoria nativas, especialmente nas frentes de Gestão de Riscos e acompanhamento Contratual da CONJUR.

3.6.2.3. Interoperabilidade Total: Garantia de que o licenciamento perpétuo da plataforma SydleOne (Contrato nº 60/2025) seja plenamente explorado, integrando o "motor" da folha com os fluxos de benefícios e financeiro sem gargalos técnicos.

3.6.2.4. Qualidade dos Serviços Digitais: Melhoria na experiência do usuário interno e externo através de interfaces modernas e processos 100% digitais, eliminando o trâmite de papel e reduzindo erros de inserção manual de dados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.

4.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.

4.3. A CONTRATADA deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;

4.4. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à CONTRATADA a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

4.5. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.5.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores

em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;

4.5.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

4.6. Requisitos de negócio

4.6.1. O item de serviço técnico especializado (medido em USTs) será utilizado sob demanda conforme as necessidades do TJCE. A estimativa presente na seção 1.1 não é fixa e poderá não ser totalmente utilizada.

4.6.2. Este item corresponde ao conjunto de tarefas envolvidas na modelagem, melhoria, ajuste, parametrização e disponibilização eletrônica de determinado serviço através da automatização de processos, integração de sistemas ou desenvolvimento rápido de aplicações, por meio da solução tecnológica definida pela equipe do TJCE.

4.6.3. Para cada serviço a ser automatizado, a Contratada deverá apresentar um plano de trabalho que detalhe, pelo menos: a arquitetura do serviço, cronograma de trabalho, passos a serem percorridos, recursos humanos (da Contratada e do órgão ou entidade) que serão empregados, pontos de controle, testes previstos e contingências após a entrada em produção.

4.6.4. A primeira tarefa consiste em entender o serviço, verificar as adequações e integrações que serão necessárias com vistas à sua automação e propor um desenho de arquitetura para o serviço.

4.6.5. Os serviços objeto de automação deverão sofrer melhorias, adequações e ajustes em seu processo, tendo em vista particularidades inerentes a atendimentos automatizados, oportunidades de simplificação e de integração de dados, bem como características e limitações da solução tecnológica que será utilizada para tanto.

4.6.6. Para adaptação do processo referente ao serviço, a Contratada deverá:

4.6.6.1. Identificar atores envolvidos no processo e a dinâmica de relacionamento entre eles, recursos utilizados, parceiros/fornecedores, canais de relacionamento, regras de negócio e controles, principalmente como se dá o relacionamento entre o consumidor do serviço e o TJCE durante a prestação do serviço e as adequações que esta interação sofrerá com o uso da solução tecnológica;

4.6.6.2. Captar todas as entradas e saídas do processo (como formulários, documentos, certidões, taxas), considerando que as entregas do serviço deverão ocorrer, prioritariamente, por meio eletrônico;

4.6.6.3. Identificar os sistemas de informação e bases de dados que se relacionam com o processo em análise, bem como eventuais etapas realizadas sem o apoio de sistemas de software;

4.6.6.4. Mapear a situação atual do processo, seus padrões de desempenho, indicadores e gargalos, construindo um entendimento comum sobre o processo junto aos atores nele envolvidos;

4.6.6.5. Identificar os ajustes que serão necessários no processo, considerando etapas que possam ser suprimidas e outras que devam ser inseridas por conta de particularidades da solução tecnológica utilizada;

4.6.6.6. Identificar as integrações que serão feitas a sistemas de informação e bases de dados, assim como as atividades que serão realizadas manualmente;

4.6.6.7. Desenhar a situação futura do processo, de forma que possa ser implantado com o uso da solução tecnológica, construindo manual que detalhe o processo ajustado;

4.6.6.8. Compreender, por meio de técnicas de Experiência de Usuário, a vivência e necessidade do usuário, quanto aos serviços prestados pelo TJCE;

4.6.7. Manual do processo referente ao serviço ajustado conterá, ao menos:

- 4.6.7.1. Objetivos do processo, resultados esperados e respectivas características de qualidade;
- 4.6.7.2. Descrição de etapas e atividades, de atores envolvidos e a dinâmica de relacionamento entre eles, tarefas, recursos utilizados, canais de relacionamento e controles;
- 4.6.7.3. Representação do processo ajustado (mapa) em notação BPMN 2.0, contemplando: entradas e saídas, atividades, executores, normativos, decisões e pontos de controle;
- 4.6.7.4. Indicadores e sistemática de monitoramento do processo;
- 4.6.7.5. Modelos de documentos e formulários utilizados;
- 4.6.8. Com base no processo adaptado, deverá ser feita uma correspondência entre o processo e as fases de atendimento que serão apresentados ao usuário do serviço. Ou seja, quem demanda o serviço deverá enxergar um fluxo de atendimento diferente, mas correspondente ao processo completo que ocorre internamente no TJCE.
- 4.6.9. O processo automatizado deverá ser “amigável” (instintivo) para o usuário e/ou conter “janelas explicativas” (orientações) onde couber. Todo o trâmite do processo deve ter como premissas a Experiência do Usuário e a sua jornada no que concerne a realização do serviço.
- 4.6.10. Concluída a modelagem do processo adaptado, o serviço estará apto a ser implantado com o uso da solução tecnológica.
- 4.6.11. Durante a implantação do serviço, a Contratada observará, ao menos, os seguintes passos:
 - 4.6.11.1. Prototipagem e validação das telas que serão visualizadas pelos diferentes usuários;
 - 4.6.11.2. Construção, teste e validação dos formulários, de acordo com as telas prototipadas;
 - 4.6.11.3. Configuração do processo de trabalho e do fluxo de atendimento, além do canal de relacionamento entre o prestador e o demandante do serviço público;
 - 4.6.11.4. Aplicação e teste das regras de negócio relativas ao processo;
 - 4.6.11.5. Integrações com Operações de APIs já existentes no ambiente do TJCE, realizando todas as adequações pertinentes na solução tecnológica;
 - 4.6.11.6. Teste e homologação das integrações realizadas;
 - 4.6.11.7. Configuração das regras de monitoramento do processo;
 - 4.6.11.8. Teste e homologação do processo automatizado, com a supervisão da equipe do órgão;
 - 4.6.11.9. Teste das contingências previstas para o serviço após a entrada em produção;
- 4.6.12. Após a implantação do serviço automatizado, o manual do processo deverá ser revisto e atualizado no que for pertinente.
- 4.6.13. Considerando que, ao longo do tempo, poderão ser realizadas alterações no processo diretamente na solução tecnológica, o manual deverá ser gerado e atualizado automaticamente, por meio de funcionalidades da própria solução tecnológica.
- 4.6.14. A contratada deverá produzir e disponibilizar na ferramenta vídeos tutoriais de curta duração, para cada serviço implementado, que abordem tanto o uso do serviço pelos usuários quanto a operação do serviço pelo resolvedor.
- 4.6.15. Os produtos que caracterizarão a conclusão deste trabalho, serão:
 - 4.6.15.1. Mapeamento e melhoria dos serviços;
 - 4.6.15.2. Serviço automatizado, homologado pelo órgão responsável e disponibilizado em produção, para consumo pelo usuário do serviço;
 - 4.6.15.3. Manual atualizado do processo referente ao serviço, após a sua automação;
 - 4.6.15.4. Vídeos tutoriais de uso e operação disponíveis na ferramenta;
 - 4.6.15.5. Relatório da implantação do serviço automatizado, indicando problemas detectados, integrações realizadas com Operações de APIs já existentes na

Plataforma de Interoperabilidade, análises de desempenho, possibilidades de aprimoramento do serviço e outras informações solicitadas pelo Contratante;
4.6.15.6. Plano de implantação atualizado.

4.7. Requisitos de capacitação

4.7.1. A capacitação técnica, quando necessária, será através de repasse técnico da contratada para a equipe do TJCE.

4.8. Requisitos legais

4.8.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Resolução CNJ n.º 468/2022 e suas atualizações, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Decreto nº 722, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024, que aprova o Estatuto da MTI. e outras legislações aplicáveis;

4.9. Requisitos de manutenção

4.9.1. A CONTRATADA deve garantir que as soluções desenvolvidas estejam sempre atualizadas e em conformidade com os requisitos de segurança, privacidade e disponibilidade dos padrões seguidos pelo TJCE.

4.10. Requisitos temporais

4.10.1. A execução dos serviços e seus respectivos prazos de entrega ocorrerá conforme detalhado na seção 6 deste Termo de Referência;

4.11. Requisitos de Segurança

4.11.1. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança de Informação definida pelo TJCE em seus regulamentos, bem como executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação.

4.11.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na lei geral de proteção de dados (LGPD).

4.11.3. Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJCE deverão ser resguardadas por parte da CONTRATADA não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos sistemas informatizados e/ou bancos de dados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJCE.

4.11.4. São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas

informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa (observar o disposto na Lei de Acesso à Informação nº 12.527) como, por exemplo:

- 4.11.4.1. Dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, não podendo, sob qualquer pretexto ser divulgadas, reproduzidas ou utilizadas por terceiros sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJCE a tais documentos.
- 4.11.4.2. Resultados, parciais ou totais, sobre produtos gerados.
- 4.11.4.3. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações.
- 4.11.4.4. Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito do TJCE e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões “beta” de quaisquer programas, dentre outros.
- 4.11.4.5. Documentos relativos à lista de usuários do TJCE e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma.
- 4.11.4.6. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pelo TJCE.
- 4.11.4.7. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenados nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações do TJCE, sejam elas residentes interna ou externamente.
- 4.11.4.8. Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJCE.

4.12. Requisitos de arquitetura tecnológica

- 4.12.1. A solução deve se adequar aos requisitos detalhados no item 4.6 deste Termo de Referência.

4.13. Requisitos de projeto e de implementação

- 4.13.1. A solução deve se adequar aos requisitos detalhados no item 4.6 deste Termo de Referência.

4.14. Requisitos de implantação

- 4.14.1. A solução deve se adequar aos requisitos detalhados no item 4.6 deste Termo de Referência.

4.15. Requisitos de garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.15.1. O prazo de garantia contratual, complementar e não menor que a garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.15.2. A garantia abrange a realização das manutenções e atualizações dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.15.3. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o TJCE.
- 4.15.4. O desatendimento de providências de garantia determina adicionalmente a aplicação de penalidade administrativa à CONTRATADA, na medida em que configura descumprimento de contrato.

4.16. Requisitos de metodologia

- 4.16.1. O fornecimento do serviço está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviços (OS) emitida pela Contratante.
- 4.16.2. A OF/OS indicará o tipo de equipamento/serviços, a quantidade e a localidade na qual as soluções deverão ser entregues.
- 4.16.3. O fornecimento do serviço deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.17. Requisitos de qualificação profissional

- 4.17.1. Para condução do contrato, a Contratada deverá dispor de pessoal qualificado dentro dos perfis profissionais requeridos, tanto relacionados à área de tecnologia da informação quanto à área de gestão de processos.
- 4.17.2. Em particular, é imprescindível que a equipe a ser disponibilizada conte com, pelo menos, os seguintes perfis profissionais:
 - 4.17.2.1. Preposto: Profissional que responderá pelo andamento do contrato e atuará como interlocutor principal junto ao Contratante, cuidando de todas as demandas gerenciais e administrativas, com poder para resolver problemas e falar em nome da Contratada sempre que necessário.
 - 4.17.2.2. Gerente de Projeto: Profissional, com certificação PMP, que estará à frente da equipe da Contratada, respondendo pelo andamento dos trabalhos (ciclo de execução das Ordens de Serviço), organizando as tarefas, orientando as equipes técnicas, coordenando atividades, avaliando, interpretando, apresentando os resultados obtidos

e participando de reuniões gerenciais com a equipe do Contratante;

- 4.17.2.3. Analista de Processos: Profissional, preferencialmente com certificação CBPP e/ou especialização na área de processos, responsável pela análise e avaliação dos processos referentes aos serviços que serão automatizados, pela documentação e entendimento da situação atual dos processos, pela identificação das adequações necessárias nos processos com vistas à sua automação, realizando o redesenho e a elaboração do manual referente ao processo adaptado.
- 4.17.2.4. A Contratada alocação tantos analistas de processo quanto forem necessários, lembrando que serão esses profissionais que conversarão com as diferentes unidades administrativas do TJCE para entendimento dos processos referentes aos serviços que serão automatizados;
- 4.17.2.5. Analista de Sistemas: Profissional com perfil de Arquiteto de Sistemas, Software e/ou Integrações que possua conhecimentos sólidos em padrões e ferramentas de interoperabilidade entre sistemas e que será responsável pela elaboração das Arquiteturas de Serviços e das Arquiteturas de Integração das APIs de Integração necessárias para a automação de serviços.
- 4.17.2.6. Responsável por implementar as APIs de Integração, incluindo todos os mecanismos de integração necessários, para a viabilização das integrações com sistemas ou base de dados já existentes. A Contratada alocação tantos analistas de sistemas quanto forem necessários.

4.18. Outros requisitos aplicáveis

4.18.1. Requisitos de sustentabilidade

- 4.18.1.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a CONTRATADA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.
- 4.18.1.2. Estes critérios englobam:
 - 4.18.1.2.1. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.
 - 4.18.1.2.2. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de otimização de recursos, visando ao desenvolvimento

sustentável.

4.18.1.3. Dessa forma, a CONTRATADA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades do TJCE

5.1.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e Contrato e seus anexos e ainda:

- 5.1.1.1. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;
- 5.1.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato e seus anexos;
- 5.1.1.3. Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de objeto.

5.2. Deveres e responsabilidades da contratada

5.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e Contrato, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica na prestação detalhada neste instrumento;
- 5.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.1.4. Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução ou entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.1.5. Cumprir o contrato dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;
- 5.2.1.6. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de

insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;

5.2.1.7. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização do TJCE;

5.2.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela CONTRATADA, denominado PREPOSTO.

6.1.2. A **CONTRATADA** designará formalmente o PREPOSTO da **CONTRATADA** que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a **CONTRATADA** nomear mais de um PREPOSTO para o encargo. O preposto deverá observar o que consta no Termo de Preposto no anexo 5 a este Termo de Referência.

6.1.3. As comunicações entre o TJCE e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da **CONTRATADA** ou preposto do contrato.

6.1.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

6.1.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará o cumprimento e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

6.1.6. A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.1.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.1.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da CONTRATADA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.
- 6.1.9. A fiscalização abrange, ainda, as seguintes verificações específicas nos serviços prestados:
- 6.1.9.1. Todos os serviços descritos neste Termo de Referência serão solicitados através de Ordem de Serviço (OS);
- 6.1.9.2. A Ordem de Serviço (OS) será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato;
- 6.1.9.3. Toda Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo Preposto, representante da CONTRATADA perante o TJCE, declarando a ciência por parte da CONTRATADA dos serviços solicitados e das atividades descritas na “Ordem de Serviço – OS”, de acordo com as especificações estabelecidas pelo TJCE;
- 6.1.9.4. Os quantitativos definidos neste Termo de Referência são considerados como as quantidades máximas que serão demandadas durante a vigência do contrato, portanto o TJCE não se obriga a consumir todos os serviços contratados. Somente serão devidos e pagos os serviços formalmente solicitados através das respectivas Ordens de Serviços que forem recebidos e aceitos pela equipe de fiscalização do TJCE;
- 6.1.9.5. A Ordem de Serviço (OS) será emitida com base na unidade de medida denominada Unidade de Serviço Técnico (UST), calculada através da definição dos parâmetros relativos à ponderação aplicável ao dimensionamento do serviço conforme detalhamento na seção 8.1 deste Termo de referência.
- 6.1.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.
- 6.1.10.1. Tratando-se de equipamentos, materiais, insumos ou quaisquer outros alcances fornecidos pelo TJCE para a realização das atividades, deverá a CONTRATADA avaliar a adequação dos mesmos e solicitar substituição, quando inadequados, não sendo admitido associar a falta de qualidade destes ao resultado dos serviços, vez que o conhecimento técnico mais apurado e responsabilidade pelas entregas finais de

serviços são da CONTRATADA.

6.1.11. A fiscalização do TJCE anotarà no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da CONTRATADA acompanhamento e participação nos registros e restando a CONTRATADA obrigada cumprir a exigência.

6.1.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Cada OF/OS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR

6.3. Mecanismos formais de comunicação

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

6.3.1.1. Ordem de Fornecimento (OF)/Ordem de Serviços (OS)

6.3.1.2. Ata de Reunião;

6.3.1.3. Ofício;

6.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.3.1.5. E-mails e Cartas;

6.3.1.6. Outros mecanismos necessários para troca de informações durante a execução contratual.

6.4. Manutenção de sigilo e normas de segurança

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

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

ANEXOS 1 e 2 deste Termo de Referência.

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.5.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer documentação atualizada sobre os serviços técnicos contratados e ter disponibilidade, de forma presencial ou remota, para retirar dúvidas e realizar apresentações para a equipe técnica do TJCE.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. Antes do encerramento do contrato, devem-se analisar, com antecedência, os seguintes itens:

6.6.1.1. Se caberá uma renovação contratual ou uma nova aquisição;

6.6.1.2. Verificar se os artefatos entregues no contrato estão atualizados e armazenados na infraestrutura utilizada pelo TJCE;

6.6.1.3. Verificar a necessidade de repasse técnico antes do encerramento do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.2. Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má fé da CONTRATADA, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

7.2. Recebimento provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com base no termo constante no Anexo 3 - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços oriunda do contratado, acompanhada de comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório:

- 7.2.2.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;
- 7.2.2.2. Será verificada, no que couber, a manutenção da idoneidade trabalhista e previdenciária.
- 7.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito em relação ao mesmo período ou conjunto de serviços, com a entrega do último.
- 7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.5. O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência de recebimento ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.6. O recebimento e aceitação dos serviços, não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Recebimento definitivo

- 7.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade dos serviços, assim como atendimento das demais obrigações contratuais, sendo expedida a competente aceitação, mediante termo circunstanciado.
- 7.3.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato conforme termo constante no Anexo 4- Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.
- 7.3.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.3.4. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à CONTRATADA.
- 7.3.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da CONTRATADA de promover a substituição

ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.

7.3.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à CONTRATADA para solução do problema. Caso a CONTRATADA não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à CONTRATADA, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

8. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

8.1. Critérios de Medição

8.1.1. A Ordem de Serviço (OS) será emitida com base na unidade de medida denominada Unidade de Serviço Técnico (UST) que é uma unidade amplamente utilizada em contratações de TIC e que segue uma padronização usual de mercado quanto a sua forma de cálculo como será detalhada abaixo.

8.1.2. Conforme o ITIL, o Catálogo de serviços é um conjunto de informações sobre os serviços de TIC disponíveis para uso, trata-se de um conteúdo dinâmico, que requer revisão e alterações periódicas para que esteja adequado a realidade da TI, demandando assim um processo específico de gerenciamento, para que possa ser atual e aderente.

8.1.3. A versão inicial do Catálogo de Serviços da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI - (presente no anexo 6 deste Termo de referência) elenca os tipos de solicitações contempladas pelo objeto do serviço, fornecendo referência a parâmetros que definem a ponderação e medição do serviço. Nem todos os serviços do catálogo da MTI serão utilizados conforme estimativas detalhadas no estudo técnico preliminar. A seção 8.2 deste TR elenca os serviços do catálogo da MTI que possivelmente serão utilizados durante a execução do contrato (baseada nas estimativas do ETP). Importante mencionar que o catálogo poderá ser ajustado e atualizado para contemplar outros serviços durante a execução do contrato e que não existe uma definição fixa e imutável dos quantitativos de cada serviço que serão utilizados previamente, pois durante a execução contratual isso poderá ser ajustado conforme as necessidades do TJCE observados, contudo, os limites quantitativos e qualitativos previstos nos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. Algumas regras gerais para entendimento da medição das USTs constam no anexo III do catálogo da MTI (Ver anexo 6 deste TR) conforme reproduzido abaixo:

8.1.4.1. *“Para efeitos de estimativa da quantidade de UST será considerado que 1 UST corresponde a 60 minutos.”*

8.1.4.2. *“A MTI utilizará como referência a experiência da equipe técnica da MTI e da*

Parceira”

8.1.4.3. “A MTI utilizará como referência a quantidade de UST de mercado (FINEP, SEFAZ/CE, ATI - PE, ETICE, Prefeitura de Belo Horizonte etc.)”

8.1.4.4. “Caso a estimativa da MTI tenha uma variação significativa da quantidade de UST de referência de mercado, o grupo irá discutir e definir sobre a manutenção ou não da quantidade de UST estimada.”

8.1.4.5. “A versão atualizada do Catálogo de Serviços, contendo Serviços e suas respectivas quantidades de UST estimadas serão submetidos para aprovação pelo Gestor UGSOF - MTI.”

8.1.5. Resumidamente, as regras apresentadas na seção anterior, definem que o cálculo da UST vai variar de acordo com o esforço necessário para prestar cada item específico do catálogo conforme sua complexidade. Serão detalhados abaixo, alguns exemplos de pontuações de USTs de acordo com o tipo de serviço. Importante mencionar também que as estimativas são baseadas em médias de mercado em projetos com outros clientes (ex: ETICE, FINEP, SEFAZ-CE, Prefeitura de BH, dentre outros). Além disso, essas estimativas podem ser alteradas e atualizadas para refletir melhor a média atualizada de mercado.

8.1.6. Para compreender melhor as regras acima, seguem alguns exemplos de serviços presentes no catálogo da MTI em anexo para efeito de memória de cálculo exemplificativa.

EXEMPLO 1 - ITEM 7 DO CATÁLOGO - MODELAR PROCESSO DE NEGÓCIO (TO BE) - MEMÓRIA DE CÁLCULO

7	Modelar Processo de Negócio (to be)
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade
DESCRIÇÃO	Realizar a modelagem de um processo de negócio (to be) com a construção do diagrama e documentação do processo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	<ul style="list-style-type: none">• Diagrama do Processo com:• Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e• Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo.• Dados do processo contendo:• Objetivo do processo;• Definição dos responsáveis pela execução do processo;• Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado;• Legislação e normas que regulam o processo;• Relação das entradas e insumos;• Indicação e descrição das atividades, se necessário;• Relação das saídas e resultados;• Indicador(es) de desempenho aplicável.
ESFORÇO EM UST ₅ -PS	Esforço definido por Complexidade:

PERFIL PROFISSIONAL	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	40
	Baixa	de 11 a 20 atividades	80
	Média	de 21 a 30 atividades	120
	Alta	31 a 40 atividades	160
	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação		

A tabela acima, mostra que **1(uma) unidade** de processo de negócio modelada (to be) contendo as entregas de produto acima (diagramas de processo, dados do processo, responsáveis, saídas etc) pode conter um esforço em USTs variando de 40 USTs até 200 USTs dependendo da sua complexidade.

Desta forma, segue um exemplo: Caso sejam modelados **dois processos de negócio (modelo to be)**, onde

- 1 processo de negócio possui complexidade muito baixa (Esforço = 40 USTs)
- 1 processo de negócio possui complexidade muito alta (Esforço = 200 USTs)
- **Esforço total** para modelar os dois processos = 240 USTs
- **Custo total** para modelar os dois processos = 240 X Preço Unitário da UST presente no catálogo (R\$ 161,02) = R\$ 38.644,80 reais.

EXEMPLO 2 - ITEM 14 DO CATÁLOGO - DESENVOLVER O FLUXO DO PROCESSO - MEMÓRIA DE CÁLCULO

14	Desenvolver o Fluxo do Processo		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade		
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver / Parametrizar o Processo. • Criar e testar o fluxo interno • Criar e testar ponta a ponta todas as fases do processo • Testar o ciclo completo na Solução Tecnológica <p>Este serviço não contempla a integração. Havendo necessidade de integração, deve ser utilizado o serviço "Consumo de interface de integração" para cada integração a ser realizada.</p>		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Processo em homologação		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	40

	Baixa	de 11 a 20 atividades	80
	Média	de 21 a 30 atividades	120
	Alta	31 a 40 atividades	160
	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação		

A tabela acima, mostra que 1(uma) unidade de processo de negócio DESENVOLVIDA contendo a entrega do processo em homologação possui estimativa de esforço variando de 40 USTs até 200 USTs de acordo com a complexidade do processo. Desta forma, usando o mesmo exemplo dos dois processos anteriores do exemplo 1, seu esforço de desenvolvimento seria de:

- 1 processo de negócio possui complexidade muito baixa (Esforço = 40 USTs)
- 1 processo de negócio possui complexidade muito alta (Esforço = 200 USTs)
- **Esforço total** para desenvolver os dois processos = 240 USTs
- **Custo total** para desenvolver os dois processos = 240 X Preço Unitário da UST presente no catálogo (R\$ 161,02) = R\$ 38.644,80 reais.

8.1.7. Portanto, os exemplos acima detalham como são as regras de cálculo do custo das USTs para desenvolver os serviços.

8.1.8. O dimensionamento e definição dos serviços necessários para atender as necessidades da contratante serão efetuadas sob demanda e precedidas de estudo e alinhamento com a contratada, cabendo revisões e sugestões de alterações necessárias para atender a necessidade.

8.1.9. Uma vez definida uma demanda, será emitida a ordem de serviço (OS) que poderá contemplar a execução de um ou mais serviços presentes no catálogo conforme estimativas e memória de cálculo citadas nos exemplos anteriores.

8.1.10. Somente serão considerados para efeito de pagamento os itens devidamente comprovados, testados, homologados e aceitos pela fiscalização técnica e pelo gestor do contrato.

8.2. Catálogo de serviços

8.2.1. Os possíveis itens da versão atual do catálogo da MTI (catálogo atual no anexo 6 deste TR) a serem utilizados nesta contratação são listados abaixo. Conforme já mencionado na seção 8.1 esta lista não é fixa e poderá sofrer atualizações.

Serviços

GRUPOS/SERVIÇOS			MÉTRICA	COMPLEXIDADE				
				MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
AMBIENTAÇÃO	1	Elaborar Plano de Projeto	Por Plano de Projeto Elaborado	-	-	10	-	-
	2	Gerenciamento do Riscos e Comunicação	Por Semana de Projeto	-	-	18	-	-
	3	Disponibilização da plataforma (Setup)	Por ambiente disponibilizado	-	-	8	-	-
IMPLANTAÇÃO E SUPORTE A GESTÃO DE PROCESSOS	4	Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	Por Projeto de Implantação	-	-	120	-	-
	5	Desenhar a Arquitetura de Processo	Por Macroprocesso	-	-	40	-	-
	6	Modelar Processo de Negócio (as is)	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	7	Modelar Processo de Negócio (to be)	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	8	Evoluir Processo Modelado	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
CONCEPÇÃO	9	Planejar a Automação de Processos	Por Processo de Negócio/Atividade	8	16	24	32	40
	10	Desenhar a Arquitetura da Solução	Por Projeto de Implantação	-	-	120	-	-
ELABORAR AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	11	Prototipar Telas do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	20	40	60	80	100
	12	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	Por Processo de Negócio/Atividade	20	40	60	80	100
	13	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
CONSTRUIR AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	14	Desenvolver o Fluxo do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	15	Desenvolver Formulários	Por Formulário	-	-	40	-	-
	16	Consumo de interface de integração	Por Integração Consumida	-	-	80	-	-
	17	Assistir Homologação	Por Processo de Negócio	-	-	35	-	-
	18	Elaborar Manuais e Vídeos Interativos	Por Processo de Negócio	-	-	20	-	-
REALIZAR AJUSTES E MELHORIAS	19	Realizar ajustes e melhorias em integrações	Por Ajuste Realizado	-	-	8	-	-
	20	Realizar ajustes e melhorias em formulários	Por Formulário / Campos	0,5	1	1,5	2	2,5
	21	Realizar ajustes e melhorias em	Por Atividade	-	-	8	-	-

		fluxos de processos						
	22	Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards	Por Item Gráfico	-	-	2	-	-
	23	Realizar ajustes e melhorias em relatórios	Por Item do Relatório	-	-	2	-	-
CUSTOMIZAÇÕES NA PLATAFORMA	24	Desenvolver relatório	Por Relatório	-	-	16	-	-
	25	Desenvolver Dashboards	Por Dashboard	-	-	16	-	-
	26	Desenvolver API	Por API / Campos da API	20	40	60	80	100
	30	Suporte técnico e sustentação de processos	Por Mês / Quantidade de Processos Sustentados	Até 5 processos: 80 USTs-PS por mês; De 6 a 10 processos - 150 USTs-PS por mês; De 10 a 25 processos - 250 USTs-PS por mês De 25 a 50 processos - 350 USTs-PS por mês Acima de 50 processos: 350 USTs-PS + 5 USTs-PS por processo				
	31	Serviço de apoio e consultoria à manutenção da infraestrutura instalada	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	80	-	-
	32	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 8x5 (8 horas x 5 dias semanais)	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	160	-	-
	33	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 24x7 (24 horas x 7 dias semanais)	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	672	-	-
SUPORTE EM SEGUNDO NÍVEL EM APLICAÇÕES EM LOW CODE	34	Planejamento do Projeto de Analytics	Por Painel/Base de Dados	-	-	47,2	-	-
	35	Desenvolvimento do Datamart	Por Painel/Base de Dados	-	-	87,27	-	-
	36	Desenvolvimento do Painel	Por Painel/Base de Dados	-	-	52,27	-	-
	37	Desenvolvimento e Deploy de Soluções de IA	Por Painel/Base de Dados	-	-	140	-	-
	38	Treinamento Operacional	Por Painel/Base de Dados	-	-	16	-	-

8.3. Níveis mínimos de serviço exigidos

8.3.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento.

8.3.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.

8.3.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

8.3.3.1. A CONTRATADA deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Resultados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

8.3.3.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio dos indicadores descritos no quadro de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) a seguir:

8.3.3.2.1. A qualidade das entregas será avaliada pela fiscalização técnica com base nos critérios definidos na Ordem de Serviço (OS), no catálogo de serviços constante deste Termo de Referência e nos artefatos técnicos previstos para cada tipo de serviço.

8.3.3.2.2. Serão considerados, para fins de aceitação da entrega, entre outros:
I – aderência ao escopo definido na Ordem de Serviço;
II – entrega integral dos artefatos e produtos previstos no catálogo de serviços correspondente;
III – conformidade técnica com os requisitos funcionais e não funcionais definidos;
IV – aprovação nos testes e homologações realizados pela equipe técnica da CONTRATANTE;
V – inexistência de erros ou inconsistências que comprometam a utilização do produto entregue.

8.3.3.2.3. Caso sejam identificadas inconformidades, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

8.3.3.2.4. Os indicadores de desempenho previstos neste Instrumento de Medição de Resultados são independentes entre si.

8.3.3.2.5. Quando houver ocorrência simultânea de descumprimento em mais de um indicador, as glosas correspondentes poderão ser aplicadas de forma cumulativa, incidindo sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço, conforme os critérios de cálculo estabelecidos para cada indicador e observado o resultado da medição das Unidades de Serviço Técnico (UST) efetivamente aceitas pela CONTRATANTE.

8.3.3.2.6. A aplicação das glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

ITEM	Bem/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1	Indicador de Atraso na Entrega do serviço	$TEX \leq 0$ (A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.) A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na OS e da data de recebimento provisório das licenças	Fórmula: $TEX = (DEE - DDE)$ Onde: $TEX =$ Tempo de execução (dias entre envio da OS e recebimento provisório) $DDE =$ Data definida para entrega dos serviços (na OS) $DEE =$ Data efetiva da entrega dos serviços Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 7,5% sobre o valor da OS; De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 10% sobre o valor da OS;
	Indicador de qualidade da entrega do serviço	O pagamento das Ordens de Serviço (OS) ficará condicionado à aceitação definitiva das entregas pela fiscalização do contrato. Na hipótese de entrega parcial do objeto da OS, o pagamento será realizado de forma proporcional às Unidades de Serviço Técnico (UST) efetivamente executadas e aceitas (homologadas pela equipe do TJCE). Considera-se entrega parcial aquela em que parte das atividades previstas na OS não tenha sido concluída ou tenha sido rejeitada pela fiscalização.	O valor da glosa será apurado conforme a seguinte fórmula: $Glosa = (UST \text{ previstas na OS} - UST \text{ aceitas}) \times \text{Valor Unitário da UST}$

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

8.3.4. As glosas previstas neste Termo de Referência correspondem a mecanismos de ajuste do pagamento em razão de desempenho inferior aos níveis de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), não possuindo natureza sancionatória.

8.3.4.1. As glosas incidirão sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, conforme os indicadores definidos na seção 8.3.

8.3.4.2. A aplicação de glosas não impede a aplicação de sanções administrativas, quando caracterizada infração contratual nos termos da legislação vigente.

8.3.5. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, inclusive quando ultrapassados os limites de aceitabilidade definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou quando configuradas as demais hipóteses de inadimplemento previstas neste Termo de Referência.

8.3.6. **SANÇÕES APLICÁVEIS.** Comete infração administrativa, conforme art. 155 da Lei nº 14.133/21 a CONTRATADA que:

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

- 8.3.6.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.3.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 8.3.6.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.3.6.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.3.6.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.3.6.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo de contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.3.6.8. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.3.6.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.3.6.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.3.7. As sanções administrativas a serem aplicadas a esta contratação podem ser alteradas caso haja mudança na legislação em vigor.
- 8.3.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste contrato, o TJCE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as sanções a seguir, de acordo com o grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações, conforme previsto no artigo 156 da Lei 14.133/21:
 - 8.3.8.1. Advertência;
 - 8.3.8.2. Multa, nas seguintes hipóteses:
 - 8.3.8.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado na respectiva Ordem de Serviço, pela não execução das tarefas demandadas na Ordem de Serviço.
 - 8.3.8.2.1.1. A aplicação da multa prevista acima terá como base de cálculo exclusivamente o valor estimado da Ordem de Serviço (OS) específica em que não ocorrer a execução das atividades demandadas ou não atender à qualidade esperada, caracterizando o descumprimento parcial do objeto contratual.
 - 8.3.8.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 8.3.8.2.2.1. Para fins de aplicação da multa prevista acima, considerar-se-á inexecução total da obrigação assumida não só a recusa injustificada em iniciar a execução ou abandono da execução contratual, mas também toda e qualquer conduta que impeça o cumprimento integral do objeto, de forma a tornar impossível a manutenção contratual.
 - 8.3.8.2.3. multa moratória, em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) para cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da ordem de serviço cujo cumprimento se encontre em mora.
 - 8.3.8.2.3.1. Se o atraso superar 30 (trinta) dias, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, caracterizando a infração como descumprimento total, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Termo de Referência ou no contrato e da análise de extinção unilateral do contrato por culpa da CONTRATADA.
 - 8.3.8.2.4. Aplica-se aos casos de inadimplemento de obrigação acessória o mesmo tratamento de qualquer outra obrigação contratual.
 - 8.3.8.2.5. As contagens dos prazos de atraso no cumprimento das obrigações somente começam a correr do primeiro dia de expediente seguinte ao prazo

limite previsto contratualmente, e terão sua contagem, a partir do termo inicial, em dias corridos, de modo a incluir dias em que não haja expediente.

- 8.3.8.2.6. As multas que por porventura a CONTRATADA der causa poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo TJCE, ou ainda por outro meio que satisfaça a liquidação do débito, podendo ser cobradas judicialmente caso não haja suficiência e satisfação nos meios originalmente indicados;
- 8.3.8.2.7. Em qualquer hipótese de aplicação da penalidade da multa, ou cumulação de multas, a sanção pecuniária máxima não poderá ultrapassar o valor da obrigação principal, assim entendido como o valor do objeto da licitação ou o global do contrato
- 8.3.8.3. Impedimento de licitar e contratar, com prazo máximo de até 2 (dois) anos;
- 8.3.8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 8.3.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 8.3.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.3.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.
- 8.3.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 8.3.12. NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR - As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao TJCE em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.

8.4. Do pagamento

- 8.4.1. As condições para pagamento dos serviços deverão obedecer aos seguintes critérios:
 - 8.4.1.1. Para a prestação dos serviços será necessária a emissão do Termo de Recebimento Definitivo após verificação da conformidade.
- 8.4.2. Nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada deverá constar obrigatoriamente o número da Nota de Empenho vinculada ao serviço prestado.
- 8.4.3. Depois de autorizada, a Contratada entregará a nota fiscal ao TJCE acompanhada da seguinte documentação (artigo 121, combinado com o artigo 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021):
 - 8.4.3.1. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Federal;
 - 8.4.3.2. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - 8.4.3.3. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Municipal;
 - 8.4.3.4. Comprovante da regularidade perante a União – Dívida Ativa;

- 8.4.3.5. Comprovante da regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
 - 8.4.3.6. Comprovante da regularidade perante o FGTS;
 - 8.4.3.7. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 8.4.4. As certidões previstas no item anterior só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos e deverão ser apresentadas em cópias autenticadas ou exibidas com os originais.
- 8.4.5. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 8.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJCE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.4.7. Persistindo a irregularidade, o TJCE deverá adotar as medidas necessárias a rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 8.4.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação;
- 8.4.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.
- 8.4.10. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei, para tanto, a Contratada deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.
- 8.4.11. As faturas ou notas fiscais deverão ser pagas, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento pelo TJCE, mediante atesto pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça.
- 8.4.11.1. O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.
 - 8.4.11.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha

concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

8.4.11.3. O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário na conta da fornecedora indicada na proposta comercial.

8.4.11.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47;

8.4.11.5. O TJCE reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento;

8.4.11.6. O TJCE poderá descontar dos pagamentos das faturas referentes importâncias que lhe sejam devidas pela Contratada.

8.4.11.7. O TJCE só pagará à Contratada as faturas baseadas nas medições das quantidades de serviços realmente executados e aceitos pela sua fiscalização, observados os preços constantes da proposta de preços.

8.4.11.8. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão restituídos ao TJCE, pela Contratada, quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.4.11.9. Não será efetuado pagamento de fatura, à Contratada, enquanto houver pendência na liquidação de obrigações financeiras decorrentes de inadimplência contratual referentes à referida fatura.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.457.920,00 (Quinze milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e vinte reais), conforme tabela abaixo. Os detalhes das propostas e valores estão no documento de mapa de preços e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço especializado para automação de processos e desenvolvimento rápido de aplicações.	Unidade de Serviço Técnico - UST	96.000	R\$ 161,02	R\$ 15.457.920,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 10.1.1. Órgão: 04200001 - FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO
- 10.1.2. Unidade orçamentária: 04200021 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 10.1.3. Ação: 20511 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL NA ÁREA DE TI - FERMOJU
- 10.1.4. Função: 02 - JUDICIÁRIA
- 10.1.5. Subfunção: 126 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 10.1.6. Programa: 192 - EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
- 10.1.7. Região: 15 - ESTADO DO CEARÁ
- 10.1.8. Grupo: 33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 10.1.9. Modalidade: 90 - Aplicações Diretas
- 10.1.10. Elemento: 40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 10.1.11. Id. de Exercício: 1 - RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
- 10.1.12. Fonte: 759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS
- 10.1.13. Subfonte: 759.1200070 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS
- 10.1.14. Id. Uso: 1 - FONTE DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 12 (doze) meses, contados do(a) data da publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça do TJCE. Importante ressaltar também que o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto desta contratação é caracterizado como de execução contínua, uma vez que são

serviços que não poderão sofrer interrupção anualmente, essenciais para a continuidade dos projetos de modernização do TJCE.

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

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando que a Empresa MTI constitui-se de empresa pública integrante da estrutura da Administração Pública Estadual, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 722, de 22 de fevereiro de 2024 do estado de Mato Grosso, criada com a finalidade de fortalecer a gestão pública e o desenvolvimento econômico e social, por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como o baixo risco de intercorrências na prestação os serviços, não será exigida garantia financeira para celebração do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da data de apresentação data do orçamento estimado da contratação.;

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA - ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (acumulado de 12 meses) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADA

15.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, conforme justificativa apresentada na seção 3.2.5 deste Termo de Referência.

15.2. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência

15.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação

15.3. Será exigido da CONTRATADA a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES em conformidade com os requisitos mínimos de habilitação, conforme art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021:

15.3.1. Jurídica:

15.3.1.1. Ata dos atuais dirigentes;

15.3.1.2. CNPJ da Empresa;

15.3.1.3. Identificação dos dirigentes (RG ou CPF); e

15.3.1.4. Certidão de Falência ou Insolvência Civil;

15.3.2. Fiscal:

15.3.2.1. Certidões Negativas de débitos com a União, Estados e Municípios;

15.3.3. Social:

15.3.3.1. declaração que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz;

15.3.3.2. declaração de que não utiliza em sua cadeia produtiva trabalhadores em trabalho forçado ou degradante; e

15.3.3.3. declaração de que atende à reserva de cargos para pessoas com deficiência.


16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Compõe a equipe de planejamento para este objeto os seguintes servidores:

16.1.1. **Integrante Administrativo:** Carlos Henrique Silveira Melo - 954108


16.1.2. **Integrante Demandante:** José Diego Nunes Xavier – 4009

16.1.3. **Integrante Técnico:** Américo Tadeu Falcone Sampaio - 50531

Documento assinado digitalmente
 JOSE DIEGO NUNES XAVIER
Data: 16/03/2026 10:39:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Diego Nunes Xavier – 40097

Integrante Demandante

Documento assinado digitalmente
 CARLOS HENRIQUE SILVEIRA MELO
Data: 16/03/2026 17:26:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos Henrique Silveira Melo - 954108

Integrante Administrativo

AMERICO TADEU FALCONE Assinado de forma digital por AMERICO
SAMPAIO:61953768334 TADEU FALCONE SAMPAIO:61953768334
Dados: 2026.03.16 09:28:44 -03'00'

Américo Tadeu Falcone Sampaio - 50531

Integrante Técnico