

 <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ</b>	<b>Termo de Referência</b> <b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	 <b>MANUAL DAS CONTRATAÇÕES</b>
<b>(Processo Administrativo nº. TJPA-PRO-2024/01504)</b>		

**1. DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023**

**1.1 Definição:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, tecnicamente qualificados, de Sustentação, Manutenção Evolutiva e Treinamento para o Sistema de Gestão de Pessoas MENTORH, o qual fora adquirido e customizado para as necessidades do TJPA.

**1.2 Natureza do objeto:**

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo enquadrado como operação continuada de sistema estruturante de Tecnologia da Informação, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, devendo, a cada renovação, ser observada a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Sistemas estruturantes de Tecnologia da Informação são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração, conforme preconizado pela IN SGD/ME nº 94, de 2022.

A natureza da contratação é de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, devendo obedecer ao disposto na Resolução CNJ nº 468/2022 e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça.

**1.3 Enquadramento como bem de luxo:**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

**2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023**

ITEM	CATMAT/CATSERV (Compras.Net)	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ITEM
01	26000 - Sustentação de <i>software</i>	Prestação de Serviços de Sustentação ao <i>Software</i> MentoRH	Pacote de Serviços (Mensal)	24 meses	R\$ 91.500,00	R\$ 2.196.000,00
02	25925 - Manutenção evolutiva de <i>software</i> (acréscimo de novas funcionalidades)	Banco de pontos de função para serviços eventuais de melhoria do <i>software</i> MentoRH	Pontos de Função (usados sob demanda em 24 meses)	3.000	R\$ 934,18	R\$ 2.802.540,00
03	21172 - Treinamento Qualificação Profissional	Treinamentos sob demanda	Hora-aula (usadas sob demanda em 24 meses)	200	R\$ 500,00	R\$ 100.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 5.098.540</b>



### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

#### 3.1 Fundamentação e justificativa da contratação:

A contratação tem fundamento no art. 74, I da Lei nº 14.133/2021 e demais normas e regulamentos correlatos.

O objeto pode ser enquadrado na categoria de serviços comuns, assim configurados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, na forma do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21.

O software MentorRH é o principal instrumento de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas do TJPA, englobando a coleta, o registro, o processamento e a disponibilização de todas as informações atinentes à área de pessoal da instituição, englobando magistrados, servidores e prestadores de serviço, ativos e inativos, contemplando as funcionalidades inerentes ao tratamento dessas informações. Desta forma, no cenário atual, constitui-se em recurso técnico imprescindível à SGP no exercício dos diversos encargos que lhe competem.

A sustentação e disponibilidade de uso desta ferramenta viabiliza o trabalho contínuo cotidiano e o devido processamento das obrigações legais atinentes à área de Gestão de Pessoas do TJPA, bem como a efetivação dos processos de trabalho atualmente definidos.

Por outro lado, com os novos requisitos de informação e modificações contínuas nos processos de trabalho, impostos pelas mudanças normativas internas, além da necessidade de aperfeiçoamento nos módulos que compõem o sistema, bem como o desenvolvimento de novos necessários, impõem a contratação de serviços de manutenção evolutiva da solução, cadenciada com as prioridades definidas pela SGP e a necessária previsão de recursos financeiros.

Outrossim, considerando o longo período decorrido desde o ano de 2008, quando foram adquiridas licenças perpétuas do software e realizados diversos investimentos em customização (ajustes e adaptações) para aderência aos processos de trabalho específicos do TJPA, dentre os quais destacamos Serviço Odontológico, Cadastro WEB, Recadastramento, Concurso de Remoção, Assentamento Digital, Ponto Eletrônico, Integração SIGADOC, Integração THEMA, SAD, Eleições internas, Banco de horas, Banco de talentos, Banco de permutas, Escala de serviços, Indenização de férias e licença prêmio, Requisitados de Prefeituras, etc.

Ressaltamos ainda o grande esforço e elevado custo de capacitação dos usuários já dispendido, o que reforça a aplicação do princípio constitucional da economicidade, expressamente previsto no art. 70 da CF/88, onde a melhor orientação é não desperdiçar os recursos públicos já investidos na solução, evitando o retrabalho e o aporte de novos recursos para uma contratação de outra solução.

Além disso, o atual contrato nº 076/2018 TJPA X OSM, em seu 6º termo aditivo, com prazo máximo de vigência até 21/11/2024, não pode mais ser prorrogado e, portanto, cabe à Administração contratar a empresa OSM Consultoria e Sistemas Ltda, que é a única proprietária do MENTORH, por inexigibilidade de licitação.

#### 3.2 Previsão no Plano Anual de Contratação:

**3.2.1** A contratação pretendida encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional em seu Macrodesafio "Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas", iniciativa estratégica "Melhorar os métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas".

**3.2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024, conforme detalhamento a seguir:



<b>ID PAC no PNCP:</b>	Sem informação no momento. O PAC do TJPA ainda está sendo alinhado ao PNCP.	<b>Data de publicação no PNCP:</b>	Sem informação no momento. O PAC do TJPA ainda está sendo alinhado ao PNCP.
<b>Código da contratação no PCSTIC:</b>	SEINF48A24	<b>Classe/Grupo:</b>	Custeio

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023

**4.1** Conforme certidão Nº 240229/41.365 ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software, a empresa OSM Consultoria e Sistemas Ltda. é a única desenvolvedora, autora, detentora dos direitos autorais e proprietária de todos os direitos do sistema MENTORH – Sistema de Gestão de Pessoas, sendo a única detentora de direitos em relação ao referido sistema, com exclusividade em todo o território nacional sobre quaisquer serviços relacionados ao mesmo tais como: Comercialização / Licenciamento, Instalação, Documentação, Desenvolvimento / Customização, Treinamentos, Suporte Técnico, Manutenções (Evolutiva, Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Legal), Migração automática de dados para alimentação do MENTORH, Apoio Operacional, Consultoria para operacionalização e utilização do produto, Atualizações de versões e/ou releases do sistema, bem como outros serviços cujo objeto seja a comercialização e implantação do MENTORH, tendo o Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI, expedido o certificado de registro em 31/07/2001, sob o nº 821062204, conforme processo n BR 512016000627-7.

**4.2** O software MentoRH, está em uso no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, desde o ano de 2008.

**4.3** O serviço contratado compreende a prestação de serviços contínuos de sustentação e prestação de serviços eventuais de melhoria e treinamento, de toda a solução MentoRH, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório dos subsistemas da solução.

**4.4** A solução MentoRH é composta pelos módulos relacionados a seguir e sua respectiva infraestrutura.

PROCESSOS/MÓDULOS	PROCESSOS/MÓDULOS (continuação)
Administração	Frequência
Informações Gerenciais de Pessoal- IGP	Licença Prêmio
Assistência Médica	Indenizações de Licença Prêmio
Banco de Talentos	Indenizações Férias
Dados Funcionais	Banco de horas
Coletor de Assinatura	Gestão por Desempenho e Competência
Solicitação e Emissão de Crachá	Legislação
Solicitação de Carteira Funcional Digital	Registro Funcional
Requisitados de Prefeituras	Diárias e Passagens
Eleição	Concurso de Remoção
Recadastramento	Relatórios
Banco de Permuta	Tempo de Serviço
Biometria	Treinamento e Capacitação
Cadastro WEB	Planejamento Estratégico
Concurso Público - Admissional	Iniciativa de Macrodesafios por Servidor
Assentamento Funcional Digital	Tabelas Básicas e Cadastrais
Estágio Probatório	Tabelas Salariais e Financeiras
Folha de Pagamento	Portal do Servidor
Parcela Autônoma de Equivalência - PAE	Portal do Gestor
Ferramentas	Mensageria (e-Social)
Envio de Mensagens para o Servidor	Prestadores de Serviços
<b>Infraestrutura Associada</b>	
<b>SGBD</b>	Caché-Intersystems
<b>Servidor de Aplicação</b>	Caché Server Pages (CSP) WEB/HTTP



**4.5** Novos módulos ou novas funcionalidades, que não sejam oriundas de correções e/ou manutenções legais, desenvolvidos pela CONTRATADA e incorporadas à solução com anuência da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, serão incluídos no serviço de sustentação e suporte do sistema, conforme descrito no tópico 4.13 Incorporação de novos módulos à solução.

**4.6** Da mesma forma, a CONTRATANTE poderá solicitar a desincorporação de módulos inteiros por desuso, desinteresse ou perda de objeto, conforme descrito no tópico 4.14 “Desincorporação de módulos da solução”, desde que sua origem tenha sido demanda da CONTRATANTE.

**4.7** Entende-se como módulo, um conjunto de funcionalidades que compõem um processo de negócio.

**4.8** Os serviços contínuos de sustentação têm como principais características a necessidade de intervenções tempestivas e/ou pontuais, de caráter corretivo, preventivo ou de suporte técnico, com o objetivo de manter a solução disponível e sem erros que impeçam sua operação.

**4.9** Os serviços eventuais de melhoria dizem respeito à realização de manutenções evolutivas, permitindo que a solução atenda novas regras de negócio, necessidades de aperfeiçoamento da CONTRATANTE e atos normativos do órgão que não se encaixem na classificação de Manutenção Legal.

**4.10** Os serviços eventuais de treinamento dizem respeito à capacitação de usuários da CONTRATANTE, a qualquer tempo, em qualquer processo gerenciado pelo MentoRH.

**4.11** A comunicação com a CONTRATADA será realizada pela fiscalização por meio da abertura de Ordens de Serviço – OS em sistema informatizado de controle de demandas, provido pela CONTRATADA, conforme detalhado no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

#### **4.12 Resultados e Benefícios a serem alcançados:**

**4.12.1** Disponibilidade de uso contínuo do principal instrumento de trabalho da SGP.

**4.12.2** Disponibilidade de suporte técnico especializado na solução.

**4.12.3** Garantia de evolução da Solução MentoRH.

**4.12.4** Garantia de implementação de mudanças oriundas da legislação pertinente.

**4.12.5** Possibilidade de desenvolvimento de novas funcionalidades para melhoria nos processos de trabalho.

**4.12.6** Treinamento de usuários nas novas funcionalidades e recursos disponibilizados.

#### **4.13 Incorporação de novos módulos à solução:**

**4.13.1** A incorporação à solução de cada novo módulo ou funcionalidade será efetivada após assinatura pela CONTRATANTE, do respectivo Termo de Recebimento Definitivo da demanda, conforme modelo constante no ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS.

**4.13.2** O acréscimo destas incorporações somente terá impacto no valor mensal do ITEM 01, a partir do momento do reajuste anual do contrato, por meio de Aditivo.

**4.13.3** Os valores a serem acrescidos **serão calculados à base de 1/12 (um doze avos) de 13% (treze por cento) dos valores praticados correspondentes aos novos módulos ou funcionalidades incorporadas no decorrer dos 12 (doze) meses anteriores**, dentro da aferição dos itens das Ordens de Serviço originárias, conforme fórmula abaixo:

$$NVMST = VMSTA + (VME * 13\% / 12)$$

NVMST = Novo Valor Mensal do Suporte Técnico (Sustentação)

VMSTA = Valor Mensal do Suporte Técnico Atual (Sustentação)

VME = Valor da Melhoria



**4.13.4** Caso a Ordem de Serviço evolutiva contenha em sua contagem tanto inclusão de novas funcionalidades como alterações em funcionalidades já existentes, **serão consideradas para fins de incorporação apenas a pontuação referente às novas funcionalidades.**

**4.13.5** Os novos módulos, funcionalidades ou melhorias incorporadas ao sistema, bem como as manutenções legais de qualquer monta, cuja origem não seja demanda da CONTRATANTE, **não ensejarão em acréscimos ao valor mensal do ITEM 01.**

**4.13.6** As correções, independente da origem da demanda, também não ensejarão em acréscimos ao valor mensal do ITEM 01.

#### **4.14 Desincorporação de módulos da solução:**

**4.14.1** No momento do reajuste anual do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a desincorporação de módulos inteiros cuja origem tenha sido sua demanda, repercutindo na diminuição do valor mensal do ITEM 01, não sendo possível a desincorporação de módulos que façam parte do núcleo (*core*) da solução MentoRH.

**4.14.2** A desincorporação de um módulo completo não deve impedir o seu uso, excluindo-o apenas da cobertura das atividades de sustentação.

**4.14.3** Não será permitida a desincorporação isolada de funcionalidades demandadas pela CONTRATANTE e sim apenas de módulos inteiros.

**4.14.4** Os valores a serem decrescidos serão calculados à base de 1/12 (um doze avos) de 13% (treze por cento) dos valores correspondentes aos módulos desincorporadas, calculados pelo produto do número de Pontos de Função e o valor atualizado do ponto de função, dentro da aferição dos itens das Ordens de Serviço originárias, conforme fórmula abaixo: ENTRADA E SAIDA PELO VALOR ATUAL

$$\begin{aligned} \text{NVMST} &= \text{VMSTA} - (\text{VAME} * 13\% / 12) \\ \text{NVMST} &= \text{Novo Valor Mensal do Suporte Técnico (Sustentação)} \\ \text{VMSTA} &= \text{Valor Mensal do Suporte Técnico Atual (Sustentação)} \\ \text{VAME} &= \text{Valor Atualizado da Melhoria} \end{aligned}$$

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023**

#### **5.1 Sustentabilidade Ambiental - art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023**

**5.1.1** No que se refere ao uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios, por tratar-se de um software, destacamos que a solução potencializa a digitalização de registros, documentos e transações em assentamento digital, trazendo principalmente economia de papel e insumos de impressão, com repercussão positiva direta no que preconiza o referido artigo.

#### **5.2. Outro tipo de sustentabilidade:**

**5.2.1.** Não foram identificados outros tipos de sustentabilidade a serem aplicadas à presente contratação.

#### **5.2 Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021**

**5.2.1** Não se aplica, por se tratar de contratação para prestação de serviços.

#### **5.3 Da vedação de contratação de marca ou produto**

**5.3.1** Não se aplica, por se tratar de contratação para prestação de serviços.



#### 5.4 Da exigência de amostra

5.4.1 Não se aplica, por se tratar de contratação para prestação de serviços.

#### 5.5 Da exigência de carta de solidariedade

5.5.1 Não se aplica, por se tratar de contratação para prestação de serviços.

#### 5.6 Subcontratação

5.6.1 Em razão da natureza do serviço e pela forma como tem que ser prestado, que é exclusiva, não será admitida a subcontratação do objeto contratual, todo e/ou em parte.

#### 5.7 Garantia da contratação

5.7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 3% (cinco por cento) incidente sobre o valor **anual** da contratação. Considera-se o valor anual da contratação, o TOTAL GERAL expresso no item 2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES dividido por 2, visto que o prazo de vigência inicial é de 24 meses e o cálculo exigido por lei é sobre 12 meses.

5.7.1.1 Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.7.1.2 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.7.1.3 No caso de prestação da garantia por seguro-garantia, fica a CONTRATADA obrigada a, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, a prestar a garantia.

5.7.1.4 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convenionadas.

5.7.1.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

5.7.1.6 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.



## 5.8 Requisitos de negócio

**5.8.1** Os requisitos de negócio estão detalhados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

## 5.9 Requisitos de capacitação

**5.9.1** Não se aplica.

## 5.10 Requisitos legais

**5.10.1** Lei nº 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

**5.10.2** Resolução 468 de 15 de julho de 2022 do CNJ, dispõe sobre as 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.

**5.10.3** Instrução Normativa nº 1/2023, institui, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará- TJPA, o regime jurídico da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 5.11 Requisitos de manutenção

**5.11.1** A manutenção do sistema, como um todo, deve obedecer às especificações técnicas detalhadas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

## 5.12 Requisitos temporais

**5.12.1** De forma a não comprometer a continuidade dos serviços de sustentação e de suporte técnico corretivo e evolutivo ao Sistema MentoRH, a contratação deverá ocorrer até 21/11/2024, data de encerramento da vigência do atual contrato nº 076/2018 TJPA X OSM.

## 5.13 Requisitos de sigilo e segurança da informação

**5.13.1** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**5.13.2** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**5.13.3** As partes responderão administrativa e judicialmente por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**5.13.4** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**5.13.5** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração,



comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**5.13.6** A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrangidos pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

#### **5.14 Requisitos sociais, ambientais e culturais**

**5.14.1** Não se aplica.

#### **5.15 Requisitos de arquitetura tecnológica**

**5.15.1** A arquitetura tecnológica da solução está baseada nos seguintes itens:

- a) SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados: Caché-InterSystems;
- b) Servidor de Aplicação: Caché Server Pages (CSP), WEB/HTTP.

#### **5.16 Requisitos de projeto e de implantação**

**5.16.1** A solução MentoRH já está implantada e em uso no TJPA desde 2008, sendo que as especificações técnicas de sua sustentação e melhorias, estão detalhadas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

#### **5.17 Requisitos de experiência profissional e formação da equipe**

**5.17.1** A contratação prevê a solução efetiva de problemas e demandas no âmbito do software MentoRH, competindo à CONTRATADA, proprietária do mesmo, a entrega de resultados conforme especificados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO, cabendo a esta, a alocação de profissionais técnicos que viabilizem as entregas com as quais se compromete, não cabendo à CONTRATANTE estabelecer perfis profissionais, requisitos de formação ou experiência.

#### **5.18 Requisitos de metodologia de trabalho**

**5.18.1** A metodologia do trabalho a ser executado deve obedecer às especificações técnicas detalhadas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO, além daquelas praticadas pela CONTRATADA, no exercício de sua atividade de desenvolvedora de software.

### **6. MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023**

#### **6.1 Obrigatório:**

- Obras e serviços de grande vulto;
- Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada.

#### **6.2. Facultativo:**

- Aquisições e serviços diversos.

Após análise de riscos, entende-se que não há necessidade de prever cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes.



## 7. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

7.1 As especificações dos serviços encontram-se detalhadas no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

## 8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

### 8.1 Condições de Entrega:

8.1.1 Os prazos para execução e entrega dos serviços de sustentação, manutenção evolutiva e treinamento estão definidos no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

8.1.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### 8.2 Recebimento provisório:

8.2.1 O recebimento provisório ocorrerá pelo TJPA, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.2 Provisoriamente, para o ITEM 01, imediatamente após a entrega do relatório mensal de chamados e do pré-faturamento. Para o ITEM 02 e ITEM 03, quando da entrega da Ordem de Serviço concluída.

8.2.3 Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

8.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em estrita consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.5 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, suas especificações técnicas e requisitos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, se for o caso.

8.2.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

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

8.2.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

### 8.3 Recebimento Definitivo:

8.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, pela fiscalização do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições contratuais, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, se for o caso.



**8.3.3** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

#### **8.4 Critério de Aceitação - Métrica e Periodicidade**

**8.4.1** Os critérios de aceitação e suas métricas usam o recurso de Acordo de Nível de Serviço (SLA), com regramento específico conforme expresso no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO, sendo para ITEM 01, definido no item 1.8, para o ITEM 02 no tópico 2.12 e para o ITEM 03, definido no tópico 3.2.

### **9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO BEM OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023**

**9.1** A garantia das evoluções no *software* se estenderá por 180 (cento e oitenta) dias corridos após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da demanda, conforme modelo constante no ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS. Nos primeiros 90 (noventa) dias corridos da garantia, não se aplica o Acordo de Nível de Serviços para os chamados referentes àquela entrega.

**9.2** A CONTRATADA deve manter um canal de comunicação para receber e protocolar as solicitações de correção e alteração no *software*, consoante modelo definido no ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA MENTORH.

**9.3** Os códigos-fonte, documentação e transferência de conhecimento técnico da solução serão repassados à CONTRATANTE nos seguintes casos:

**9.3.1** Deferimento de concordata, decretação de falência ou instauração de insolvência civil do Fabricante do *Software*.

**9.3.2** Em caso de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA.

**9.3.3** Caso a empresa decida descontinuar a solução fornecida ou versão/release da solução ou módulo durante a vigência contratual.

**9.3.4** Dissolução, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou extinção da CONTRATADA, nos termos previstos em lei e desde que esta não venha a ser sucedida legalmente por outra empresa que se comprometa a continuar a manutenção do *software*.

**9.4** A CONTRATADA deve ter contrato de suporte técnico com o(s) fabricante(s) das plataformas de *software* integrantes da solução ofertada.

**9.5** Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**9.6** Após o final do período de garantia, a CONTRATANTE terá o direito de manter em uso as licenças do *software*, incluindo suas evoluções já implementadas, por tempo indeterminado mesmo que não tenha mais o direito de receber atualizações.

### **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023**

#### **10.1 Mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:**

**10.1.1** A comunicação com a CONTRATADA será realizada pela fiscalização por meio do registro de demandas em um sistema informatizado de controle de demandas, provido pela CONTRATADA, abertura das Ordens de Serviço, reuniões, presenciais ou remotas, telefonemas ou e-mails.



**10.1.2** A CONTRATADA após a assinatura do contrato, na reunião inicial, deverá apresentar um PREPOSTO que deverá ser o contato principal da CONTRATANTE para resolver todas as demandas referentes ao objeto contratado, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto da contratação.

#### **10.2 Manutenção de sigilo e normas de segurança:**

**10.2.1** A CONTRATADA deverá apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CIÊNCIA DE NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, conforme modelo contido no ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS, assinado por todos os colaboradores que atuem na prestação do serviço, inclusive aqueles agregados à equipe no decorrer da execução contratual.

**10.2.2** A CONTRATADA deverá zelar e fiscalizar o cumprimento das obrigações consignadas no referido TERMO.

#### **10.3 São obrigações da CONTRATADA:**

**10.3.1** Cumprir o contrato, de modo que os serviços sejam prestados com qualidade e por meio de mão-de-obra especializada, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, conforme descrições e condições constantes neste instrumento, responsabilizando-se pela correção de defeitos identificado ou não pela fiscalização da CONTRATANTE.

**10.3.2** Executar ações e fornecer todos os materiais, transportes e meios necessários à perfeita execução dos serviços.

**10.3.3** Ceder à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, as novas versões geradas por atualizações decorrentes das manutenções elencadas nos serviços de sustentação, que porventura forem desenvolvidas pela CONTRATADA, fornecendo todo o suporte necessário à utilização destas pela CONTRATANTE.

**10.3.4** Informar, oficialmente, à CONTRATANTE quaisquer irregularidades, fatos extraordinários ou anormais que ocorram durante o atendimento dos serviços e que possam comprometer a execução destes, o alcance dos níveis de serviços ou o bom andamento das atividades para adoção de medidas cabíveis.

**10.3.5** Prestar os serviços previstos neste Termo de Referência de forma remota, exceto nos casos previstos e explicitados no item 1.2.26 do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO, que deverão ser presenciais, com agendamento prévio e combinado de comum acordo entre as partes, na frequência pré-estabelecida.

**10.3.6** Disponibilizar toda a documentação de usuário das novas versões e/ou implementações, assim como as estruturas de banco de dados do sistema.

**10.3.7** Manter cópia atualizada de todos os componentes do sistema em seu domínio de armazenamento, observando as normas atinentes ao sigilo profissional, conforme modelo do ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS.

**10.3.8** Manter as rotinas de administração, atualização e configuração de toda a infraestrutura associada à solução do MentoRH, a saber: Banco de Dados *Caché-Intersystems*, Servidor de Aplicação *Caché Server Pages* (CSP), Servidores Web/Http e outras que venham a serem incorporadas na solução.

**10.3.9** Observar as normas atinentes ao sigilo profissional, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar confidenciais as informações manipuladas pelos empregados da CONTRATADA, relativas ao objeto deste instrumento.

**10.3.10** Na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, ela deverá garantir que os dados sejam manipulados sob sigilo.

**10.3.11** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento.



**10.3.12** Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, estando devidamente identificados por meio de crachá da empresa quando presentes nas instalações da CONTRATANTE.

**10.3.13** O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, implicará na prorrogação automática do prazo, em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, contados a partir da efetiva entrega da documentação completa.

**10.3.14** Manter atualizados endereço e dados bancários para efetivação de pagamentos.

**10.3.15** Comunicar à fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis:

**10.3.15.1** Qualquer alteração no seu quadro de sócios;

**10.3.15.2** A sua fusão, cisão, incorporação ou transformação;

**10.3.15.3** A mudança de localização de seu estabelecimento;

**10.3.15.4** Alterações referentes aos números de telefone, aos endereços eletrônicos e aos demais meios utilizados pelas partes para comunicação.

**10.3.16** Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização do contrato.

**10.3.17** Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

**10.3.18** Adotar uma comunicação eficiente com a CONTRATANTE, dentro dos princípios da urbanidade e legalidade.

**10.3.19** Excepcionalmente, em caso de evento que considerar inadequada a ação ou inércia da fiscalização, formalizar expediente direto ao Gestor do contrato, descrevendo e comprovando o que considera inadequado e prejudicial à execução contratual.

**10.3.20** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a presente contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

**10.3.21** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

**10.3.22** Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA assume a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

**10.3.23** Promover o afastamento das atividades relacionadas a execução contratual, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após o recebimento de notificação específica, de qualquer profissional atuando no contexto do Contrato que não esteja correspondendo de forma satisfatória às necessidades da CONTRATANTE.

**10.3.24** Manter atualizada tecnologicamente a solução MentoRH, por meio do lançamento de versões e aporte de novas tecnologias pertinentes, bem como de atualização de versões dos componentes de *software* que façam parte da solução, durante a vigência do contrato, com comunicação e acordo prévio e sem ônus adicional à CONTRATANTE.

**10.3.25** Arcar com eventuais alterações de custos e reajustes oriundos de mudanças nas políticas de comercialização de qualquer componente de *software* de terceiros em uso na solução.



**10.3.26** Efetuar testes de *software* completos, segundo metodologia apropriada, aferindo a aderência aos requisitos previamente declarados pela CONTRATANTE, a fim de mitigar e identificar problemas, sanando-os antes da entrega para validação pela CONTRATANTE.

**10.3.27** Executar as atividades de manutenção de software previstas no ANEXO III - PLANO ANUAL DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.

**10.3.28** Arcar com todos os custos de deslocamento de seus profissionais que venham executar atividades presenciais nas instalações da CONTRATANTE em Belém do Pará, incluindo: passagens, diárias, hospedagem, alimentação e deslocamentos, não cabendo qualquer tipo de reembolso quando ocorrerem.

**10.3.29** Elaborar atas de todas as reuniões presenciais e providenciar gravação integral das remotas, submetendo-as posteriormente para validação da CONTRATANTE. Após validação, todas as atas devem ser assinadas e arquivadas para posterior consulta.

**10.3.30** Providenciar, com frequência não superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a troca de senhas dos acessos disponibilizadas pela CONTRATANTE para a realização de suas atividades, evitando interrupção automática de acessos forçada pelas políticas de segurança da informação em vigor na CONTRATANTE.

**10.3.31** Dotar o sistema informatizado de controle de demandas (chamados/ordens de serviço) de mecanismos e funcionalidades que possibilitem fácil monitoramento das atividades e aferição do cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço.

#### **10.4 É vedado à CONTRATADA:**

**10.4.1** Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do TJPA, sob pena de rescisão contratual.

**10.4.2** Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

**10.4.3** Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**10.4.4** Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

**10.4.5** Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE.

#### **10.5 São obrigações da CONTRATANTE:**

**10.5.1** Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido, desde que atendidas as condições de execução pactuadas e de que inexistam obrigações pendentes.

**10.5.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**10.5.3** Prestar em tempo hábil informações suficientes e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**10.5.4** Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso do representante ou preposto da CONTRATADA ao local de reuniões, desde que devidamente identificado e acompanhado por representante da CONTRATANTE.



- 10.5.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 10.5.6 Prestar informações por meio da fiscalização do contrato, do trâmite e andamento dos processos de pagamento e liquidação das notas fiscais.
- 10.5.7 Emitir o aceite do objeto contratado após a verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 10.5.8 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.5.9 Anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto.
- 10.5.10 Não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas.
- 10.5.11 Fazer cumprir as disposições do Termo de Referência e contrato resultantes.
- 10.5.12 Manter atualizados os dados dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, informando-os à CONTRATADA.
- 10.5.13 Adotar uma comunicação eficiente com a CONTRATADA, dentro dos princípios da urbanidade e legalidade.
- 10.5.14 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.5.15 Recusar, com a devida justificativa, de forma fundamentada, objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA, assinalando prazo para que sejam promovidos os ajustes necessários ao correto fornecimento de serviços contratados.
- 10.5.16 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço que possam ter reflexos, de forma direta ou indireta, no cumprimento das obrigações avençadas, bem assim aquelas que possam comprometer o desempenho do objeto contratado.
- 10.5.17 Comunicar à CONTRATADA todas as informações pertinentes ao fornecimento, tais como informações para assinatura de contrato, endereço para recolhimento da nota de empenho, equipe de fiscalização e outras informações que se façam necessárias.
- 10.5.18 Prover as informações e condições necessárias que lhe couber para que a CONTRATADA desenvolva as atividades de manutenção de *software* previstas no ANEXO III - PLANO ANUAL DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.
- 10.5.19 Validar todas as atas de reunião realizadas no decorrer da execução contratual.

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº

01/2023

### 11.1 Prazo de Vigência:

11.1.1 O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 105, 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2 Por ser um serviço contínuo de manutenção de solução, optou-se pela contratação por prazo superior aos 12 meses, visto que se trata de sistema de informação crítico, de responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas, responsável pelo lançamento e processamento de dados de pagamento de pessoal de todo o Poder Judiciário do Estado do Pará.

### 11.2 Prazo de Execução:

11.2.1 O prazo de execução também será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato.



## 12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023)

**12.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**12.2** A fiscalização do contrato será realizada por equipe especialmente designada pelo TJPA, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem assim as disposições previstas no instrumento, competindo-lhe, dentre outras atividades:

**12.2.1** Fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas.

**12.2.2** Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

**12.2.3** Determinar providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

**12.2.4** Sugerir que seja susgado o pagamento das notas fiscais/faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA das suas obrigações constantes do contrato.

**12.2.5** Tomar providências para que os pagamentos devidos sejam efetuados nos prazos estipulados em contrato.

**12.2.6** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**12.2.7** Relatar à CONTRATADA, ocorrências que denotem baixa qualidade dos testes de *software* realizados pela CONTRATADA, identificadas por casos de não atendimento a requisitos específicos declarados nas respectivas solicitações de manutenção e suas evoluções.

**12.3** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integralidade e à correção dos serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

**12.4** A CONTRATADA submete-se integralmente a todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

**12.5** A comunicação ocorrerá, em regra, por meio eletrônico, valendo a expedição eletrônica como meio oficial de comunicação da CONTRATANTE para todos os efeitos legais.

**12.6** É dever da CONTRATADA manter atualizado o seu cadastrado perante a CONTRATANTE e indicar endereço eletrônico válido durante toda a vigência da relação contratual.

### 12.7 Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

**12.7.1** Gestor do contrato:

- Titular: Camila Amado Soares, matrícula 125997
- Substituta: Ana Cristina Nunes do Nascimento, matrícula 24350

**12.7.2** Fiscal Demandante:

- Titular: Ana Lúcia Monteiro de Sousa, matrícula 22667
- Substituto: Nerylena Barros de Assunção, matrícula 71110



**12.7.3** Fiscal Técnico:

- Titular: Arthur Watrin da Costa, matrícula 64874
- Substituto: Sérgio Ricardo Pinto Moreira, matrícula 116378

**12.7.4** Fiscal Administrativo:

- Titular: Luciano Santa Brígida das Neves, matrícula 147460
- Substituto: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_

**13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023)**

**13.1** A avaliação da execução do objeto será feita conforme a especificação do produto descrita no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO.

**13.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**13.2.1** Não produzir os resultados acordados.

**13.2.2** Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados.

**13.3** Os ajustes incidirão sobre o valor específico do serviço demandado e serão aplicados antes da emissão da respectiva Nota Fiscal.

**13.3.1** Para o ITEM 01, caso a Nota Fiscal já tenha sido emitida, o valor poderá ser ajustado no próximo mês.

**13.3.2** Já para os ITENS 02 e 03, dada a eventualidade de sua ocorrência, caso a Nota Fiscal já tenha sido emitida sem os ajustes indicados pela Fiscalização, essa deverá ser cancelada e emitida nova Nota Fiscal conforme os valores sinalizados.

**13.4** A utilização dos ajustes especificados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**13.5 Da Liquidação:**

**13.5.1** Para o ITEM 01:

**13.5.1.1** O pagamento será efetuado mensalmente.

**13.5.1.2** O período de faturamento será do primeiro ao último dia do mês.

**13.5.1.3** Até o 5º dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE um relatório contendo todos os chamados fechados no mês anterior juntamente com o pré-faturamento para as devidas análises da fiscalização.

**13.5.1.4** Após o recebimento do relatório, a CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para retornar à CONTRATADA para que esta providencie a emissão da Nota Fiscal, conforme o resultado da análise, bem como a documentação complementar pertinente.

**13.5.1.5** Caso a CONTRATANTE não retorne a análise do relatório à CONTRATADA, nem solicite prazo adicional para conclusão da análise até o 10º dia útil após recebimento do relatório, a CONTRATADA deve considerar aceito e aprovado o valor do pré-faturamento para a emissão da nota fiscal.

**13.5.2** Para os ITENS 02 e 03:

**13.5.2.1** Os pagamentos serão realizados em faturamento único mensal, para todas as Ordens de Serviço concluídas e com os respectivos Termos de Recebimento Definitivo – TRD.



**13.5.3** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal exclusivamente por meio do endereço de e-mail [protocolo.geral@tjpa.jus.br](mailto:protocolo.geral@tjpa.jus.br), em formato PDF, solicitando encaminhamento à **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**. Não serão aceitas Notas Fiscais protocoladas por outros canais.

**13.5.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

**13.5.5** Após o recebimento de Nota Fiscal pela CONTRATANTE, a mesma terá 30 (trinta) dias corridos para efetuar a liquidação da mesma.

**13.5.6** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**13.5.7** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**13.5.8** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**13.5.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.

**13.5.10** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

**13.5.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **13.6 Do Pagamento:**

**13.6.1** O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada, emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, CNPJ nº 04.567.897/0001-90, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo por parte da CONTRATADA, mediante depósito bancário na conta corrente indicada.

**13.6.2** Fica a CONTRATADA, quando optar pelo Simples, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF nº 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.

**13.6.3** A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal, esclarecendo que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430/96.

**13.6.4** Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, a comprovação da regularidade de inscrição no Regime Especial Unificado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser substituída por consulta ao portal na internet.

**13.6.5** A liberação da Nota Fiscal para pagamento ficará condicionada ao atesto da equipe de fiscalização do contrato, conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

**13.6.6** Será considerada como data do efetivo pagamento, o dia de emissão da ordem bancária para pagamento.



**13.6.7** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**13.6.8** O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, implicará na prorrogação automática do prazo, em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, contados a partir da efetiva entrega da documentação completa.

**13.6.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $(6/100)/365$

#### 14. PROCEDIMENTO, MODALIDADE, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

##### 14.1 Procedimento da Contratação:

- Licitação;
- Contratação direta: dispensa de licitação;
- Contratação direta: inexigibilidade de licitação (Art. 74, I, Lei 14.133/2021).

##### 14.1.1 Justificativa:

A inexigibilidade se justifica por se tratar de contratação de serviços que somente podem ser prestados pelo detentor da propriedade intelectual do *software* MentorRH, com marca protegida pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, nos termos da Lei Federal nº 9.279/96, conforme Certificado de Registro de Marca nº 821062204, em 31/07/2021, onde neste registro assegura que o código fonte constitui propriedade intelectual da empresa.

##### 14.2. Modalidade:

- Pregão
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo
- Nenhuma das opções

##### 14.2.1. Justificativa:

Considerando que a contratação se dará por inexigibilidade de licitação (Art. 74, I, da Lei 14.133/2021) e, conseqüentemente, isto pressupõe inviabilidade de competição, não há como escolher umas das opções acima, pois todas remetem a procedimento licitatório.



#### 14.3. Forma de seleção:

- Eletrônica
- Presencial
- Outro

##### 14.3.1. Justificativa:

Considerando que a contratação se dará por inexigibilidade de licitação (Art. 74, I, da Lei 14.133/2021), a seleção do prestador do serviço será realizada mediante a apresentação da certidão de exclusividade expedida pela ABES, que comprovará o caráter exclusivo do serviço.

#### 14.4. Modo de disputa:

- Aberto;
- Fechado;
- Aberto e fechado;
- Fechado e aberto;
- Não há disputa.

##### 14.4.1. Justificativa:

Considerando o que já foi justificado nos itens anteriores, não há como haver disputa para esse tipo de contratação.

#### 14.5. Critério de seleção:

- Menor preço
- Maior desconto
- Não aplicável

##### 14.5.1. Justificativa:

Considerando o que já foi justificado nos itens anteriores, não há como fixar critérios de seleção, pois só poderá ser escolhida a solução da única empresa capaz de executar o serviço.

#### 14.6. Forma de parcelamento:

- Lote único;
- Lote(s);
- Lote(s) e item(ns);
- Item(ns).

##### 14.6.1. Justificativa:

Considerando que se trata de uma contratação por inexigibilidade de licitação (Art. 74, I, da Lei 14.133/2021), consideramos o objeto indivisível e, conseqüentemente, passível de ser prestado pela única empresa que detém a exclusividade sobre a execução do serviço.



#### 14.7. Forma de prestação do serviço:

- Integral
- Parcelado
- Continuado

##### 14.7.1. Justificativa:

Os serviços descritos no Item 01 serão realizados de forma continuada, ao longo de 24 (vinte e quatro) meses.

Já os serviços relacionados nos Itens 02 e 03 serão realizados de forma parcelada, conforme demanda e necessidade do TJPA.

#### 14.8. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte:

- Sim, é exclusivo;
- Não é exclusivo.

##### 14.8.1. Justificativa:

Neste tipo de contratação não há como fixar exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, pois os serviços a serem contratados só podem ser executados por uma única empresa e isto dependerá especificamente do porte dela. Portanto, não se aplica esta previsão a contratação.

#### 14.9. Exigências de habilitação:

##### 14.9.1. Habilitação Jurídica:

A empresa CONTRATADA deverá apresentar, antes da contratação, todos os documentos relacionados a seguir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cópia do RG e CPF, CNH ou outro documento oficial, de validade nacional, com foto, que contenham o número do registro geral e do Cadastro Nacional de Pessoa Física, do representante legal da Instituição de Ensino;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, de forma integral e acompanhado de todas as alterações, se houver, ou a alteração consolidada, em se tratando de sociedades comerciais, e, Registro Comercial no caso de empresa individual;
- d) Procuração outorgando poderes a quem irá assinar o contrato, se for o caso;
- e) Documentos (RG e CPF ou CNH) do representante legal da empresa.

#### 14.10. Habilitação Técnica:

14.10.1. Para fins de habilitação técnica a CONTRATADA deverá apresentar certidão de exclusividade da ABES, para comprovar que é e mantém a exclusividade sobre a prestação do serviço que se pretende contratar.

14.10.2. Não será exigido atestado de capacidade técnica pois a empresa OSM já presta os serviços a serem contratados para este Tribunal, não havendo necessidade de comprovação.

#### 14.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.11.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias;

14.11.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Estadual, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos estaduais;



- 14.11.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Municipal, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos municipais;
- 14.11.4.** Certidão Negativa que comprove a regularidade junto ao FGTS;
- 14.11.5.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 14.11.6.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor, emitida nos últimos 90 (noventa) dias da solicitação do CONTRATANTE.

#### **14.12. Qualificação Técnica:**

A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados através de profissionais altamente qualificados e especializados, de modo a atingir, dentro do tempo exigido, os resultados esperados pelo TJPA.

#### **14.13. Da possibilidade de participação de consórcio:**

- Sim, será aceito a participação de consórcio
- Não será admitida a participação de consórcio

##### **14.13.1. Justificativa:**

Considerando o caráter exclusivo da contratação, não é possível que o serviço seja repartido, de modo que se permita a participação de consórcio.

#### **14.14. Possibilidade de admissão de cooperativa:**

- Sim, será aceito a participação de cooperativa.
- Não será admitida a participação de cooperativa.

##### **14.14.1. Exigências:**

Não serão aceitas cooperativas pelo caráter exclusivo da contratação.

#### **15. REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023**

**15.1** O reajuste deverá ser instruído estritamente nos termos do art. 25, §7º e §8º, I, e do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no máximo, os últimos 12 (doze) meses do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), ou outro que venha substituí-lo.

**15.2** A CONTRATADA poderá, a seu exclusivo critério ou mediante provocação do CONTRATANTE, renunciar ao reajuste, desde que a manifestação ocorra de maneira formal, caso em que abdicará totalmente de pedir o direito a reajuste pelos próximos 12 (doze) meses.

**15.3** A CONTRATADA terá direito ao reajuste a partir do interregno de 12 (doze) meses, contados da data da sua última proposta válida para a contratação.

**15.4** A não concessão automática do reajuste pelo CONTRATANTE não impede que a CONTRATADA venha a requerer posteriormente, inclusive, com efeitos retroativos a data a que passou a ter direito. No entanto, o requerimento de reajuste tardio deve, obrigatoriamente, ser feito dentro do mesmo exercício financeiro.

#### **16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1,º inciso XVII da IN nº 01/2023**

**16.1** As despesas referentes aos serviços especificados no ITEM 01 deverão ser empenhadas pelo valor fixo mensal.

**16.2** As despesas referentes aos serviços especificados no ITEM 02, para serviços eventuais de melhoria do *software*, deverão ser empenhadas na modalidade estimativa.



**16.2.1** O banco de pontos de função do ITEM 02 será utilizado sob demanda e conforme disponibilidade orçamentária durante a vigência do contrato, destacando-se que esse montante não necessariamente será todo utilizado.

**16.3** Quanto ao serviço de treinamento sob demanda do ITEM 03, deverão ser empenhadas na modalidade estimativa, conforme disponibilidade orçamentária durante a vigência do contrato.

**16.4** Estima-se que o valor total dos itens seja da ordem de:

ITEM	BEM/SERVIÇO	UNIDADE	QTD.	FORMA DE PAGAMENTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO MÍNIMO (R\$)	VALOR ESTIMADO MÁXIMO FINAL (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Prestação de Serviços de Sustentação ao Software MentoRH	Pacote de Serviços (Mensal)	24 meses	Mensal	R\$ 91.500,00	R\$ 2.196.000,00	R\$ 2.196.000,00	R\$ 2.196.000,00
02	Banco de pontos de função para Serviços Eventuais de melhoria do software MentoRH	Pontos de Função (usados sob demanda em 24 meses)	3.000	Sob demanda	R\$ 934,18	R\$ 1.366.705,34	R\$ 2.802.540,00	R\$ 2.802.540,00
03	Treinamentos sob demanda	Hora-aula (usadas sob demanda em 24 meses)	200	Sob demanda	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
<b>Valor Total Mínimo Estimado (24 meses) – R\$ 3.562.705,34</b> 1º Ano de contrato (2024/2025) – R\$ 1.529.591,16 2º Ano de contrato (2025/2026) – R\$ 2.033.114,18 <b>VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (24 MESES) – R\$ 5.098.540,00</b> 1º Ano de contrato (2024/2025) – R\$ 2.549.270,00 2º Ano de contrato (2025/2026) – R\$ 2.549.270,00								

**16.5** Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**16.6** O total estimado desta contratação poderá atingir, em 24 meses de contrato, o máximo de R\$ 5.098.540,00.

### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023

**17.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**17.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:	Secretaria de Informática - SECINF
Fonte dos recursos:	0118
Programa de trabalho:	02.126.1417.8182
Elemento de despesa:	33.90.40
Plano interno:	4110008182
Exercício financeiro 2024:	R\$ 2.057.205,34
Exercício financeiro 2025:	R\$ 2.057.180,00
Exercício financeiro 2026:	R\$ 984.154,66

**17.3** Os valores foram provisionados 100% para o Apoio.



## 18. SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023

**18.1** Quando da inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções elencadas a seguir:

**18.1.1** Advertência.

**18.1.2** Multa, na forma prevista neste instrumento:

- a) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente no caso de incorrer nas infrações dispostas a seguir:
  - i. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
  - ii. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
  - iii. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre a parcela inadimplida do objeto, no caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, limitado a 30 (trinta) dias corridos.
- c) Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre a parcela inadimplida do objeto, no caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, sendo caracterizada inexecução parcial do objeto, limitado a 60 (sessenta) dias.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente, pelo atraso no fornecimento por prazo superior a 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser caracterizada inexecução total do objeto.
- e) Multa compensatória até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**18.1.3** Impedimento de licitar e contratar.

**18.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a Administração Pública.

**18.2** Na aplicação das sanções serão considerados:

**18.2.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**18.2.2** As peculiaridades do caso concreto.

**18.2.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**18.2.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

**18.3** A sanção prevista no item 18.1.1 (Advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa para o caso de a CONTRATADA dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não gerar prejuízo à CONTRATANTE e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

## 19. PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

**19.1** Em caso de interrupção contratual, o sistema MENTORH continuará em uso por este Tribunal, uma vez que foram adquiridas licenças perpétuas. Entretanto, o TJPA não disporá de suporte técnico para dirigir dúvidas, nem disporá de suporte para correções de erros que não estão mais em garantia. Da mesma forma, não disporá de suporte



para implementação de eventuais modificações legais que afetem a Gestão de Pessoas. Isso elevaria consideravelmente o risco de parada no sistema por falhas ou mau funcionamento dos módulos que o compõem.

**19.2** Como ação de contingência, define-se a contratação emergencial de serviços de manutenção, por tempo limitado, e planejamento para uma nova contratação de forma continuada, cujo responsável seria a Secretaria de Gestão de Pessoas.

## 20. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

**20.1** A transferência de conhecimento ocorrerá através do acompanhamento das atividades de manutenção, bem como do acompanhamento dos testes e simulações no sistema.

**20.2** A propriedade intelectual do *software* MENTORH é da CONTRATADA.

## 21. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - art. 30, §2º, incisos I a XV da IN nº 01/2023

**21.1** Não será adotado o Sistema de Registro de Preços na contratação.

## 22. DA PADRONIZAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADO	
Versão do TR:	01
Data de retirada no Portal do TJPA:	Modelo ajustado.
Data de conclusão do TR:	29/05/2024



23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APOIO DA CONTRATAÇÃO	
INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome:	Camila Amado Soares
Matrícula:	125997
Telefone:	
E-mail:	camila.amado@tjpa.jus.br
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome:	Mário José Matos Tavares
Matrícula:	20362
Telefone:	
E-mail:	mario.tavares@tjpa.jus.br
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome:	Luciano Santa Brigida das Neves
Matrícula:	147460
Telefone:	(91) 3205-3265
E-mail:	<a href="mailto:Luciano.neves@tjpa.jus.br">Luciano.neves@tjpa.jus.br</a>

