



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Capacitação Contínua em TIC, Curso/Treinamento Educação- Distância.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Atualizar e capacitar os servidores da SETIC, é uma recorrente demanda dos servidores, e é necessária para a avaliação de desempenho considerando aspectos de progressão de carreira e tem impacto direto na qualidade e eficiência dos trabalhos desenvolvidos por esta divisão. Também é determinação do Conselho Nacional de Justiça através da resolução nº 443/2022 a instituição de planos anuais ou bianuais de capacitação destinados aos servidores(as) das unidades de tecnologia da informação, conforme previsto no Artigo 3º da referida resolução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualizar e capacitar os servidores da SETIC, é uma recorrente demanda dos servidores, e é necessária para a avaliação de desempenho considerando aspectos de progressão de carreira e tem impacto direto na qualidade e eficiência dos trabalhos desenvolvidos por esta divisão.
3.2. Também é determinação do Conselho Nacional de Justiça através da resolução nº 443/2022 a instituição de planos anuais ou bianuais de capacitação destinados aos servidores(as) das unidades de tecnologia da informação, conforme previsto no Artigo 3º da referida resolução.
3.3. Dito isso, é necessária a contratação de serviço que forneça a capacitação volátil (no sentido de permitir o treinamento em diferentes tópicos e tecnologias) e contínua permitindo uma adequação das demandas existentes e futuras com a obrigatoriedade e necessidade de atualização e aquisição de conhecimentos para os desenvolvimentos dos trabalhos.

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 Não será necessária a formação de Ata de Registro de Preço.

5. ALINHAMENTO ENTRE A AQUISIÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS.

5.1. A contratação de empresa para concessão de serviço de capacitação vem de encontro com a necessidade de atender ao processo administrativo nº 2022/000001565-00 que disciplina a existência de planos de capacitação para os profissionais das unidades de tecnologia da informação de acordo com a resolução do CNJ nº 443/2022, devido a isso está previsto no Plano de Anual de Capacitações de TIC do Tribunal de Justiça do Amazonas - PAC 2023 a realização de cursos através da plataforma em questão.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID no PCA : 023-EASTJAM-4
II) Data de publicação do PCA 2023: 27/10/2022
III) Id do item no PCA: cod. siasg 19321- Curso / Treinamento Educação - Distância.

6. REQUISITOS EXTERNOS

6.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- 6.2. • Lei nº 10.520 de 17/7/2002;
6.3. • Decreto Estadual nº 40.674 de 14/05/2019; e
6.4. • Resolução nº 25/2019, publicada no DJE/TJAM do dia 15/01/2020.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. SERVIÇO CAPACITAÇÃO CONTÍNUA EM TIC

7.1.1. O Serviço de Capacitação Contínua consiste em um serviço que pode ser acessado de forma online, que forneça num perfil de aluno uma plataforma para a realização de cursos nas áreas da tecnologia, com ferramentas para interação (fórum de dúvidas) e aplicação mobile que permita engajamento dos alunos em diversos meios. Salientando a necessidade de geração de certificados de aproveitamento para cada curso realizado.

7.1.2. Perfil gerencial que permita realizar acompanhamento individualizado de cada aluno, além da criação de planos de curso.

7.1.3. Código CATSER - 19321- Curso / Treinamento Educação - Distância

Item	Serviço	Detalhamento do serviço	Unidade
1	Curso/Treinamento Educação - Distância	Plataforma de ensino online com gerenciamento de alunos	Assinatura

Tabela descrição da solução

8. FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A aquisição das licenças e serviços será realizada de forma imediata e fracionada de acordo com a necessidade da instituição, observando a quantidade mínima de cada pedido, mediante a emissão da Nota de Empenho;

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Para a entrega do objeto ou execução do serviço faz-se necessária a formalização de contrato administrativo, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 8.666/93.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura daquele instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 11.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo;
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;
- 11.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal especialmente designado para esse fim.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 12.1. Manter nível de serviço para disponibilidade do sistema (SLA) de 99% ao mês;
- 12.2. Realizar as devidas atualizações do software contratado ou dos softwares acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;
- 12.3. Dar treinamento aos servidores que utilizarem o sistema, bem como manter suporte técnico adequado;
- 12.4. Caso necessário, recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE;
- 12.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 12.6. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 12.7. Comunicar ao CONTRATANTE por telefone e, posteriormente, formalizar por escrito, através de e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 12.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 12.10. Indicar formalmente o preposto, no momento da assinatura do Contrato, visando estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE;
- 12.11. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 12.12. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 12.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 12.14. Realizar a substituição de funcionário ou preposto quando este comprovante praticar atos que comprometam ou embaracem a fiscalização ou o bom andamento do Contrato;
- 12.15. Prestar o serviço e garantir o fornecimento do objeto conforme estabelecido neste Termo.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

14. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de software similar ao solicitado.

16. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU APLICAÇÃO

- 16.1. A contratada deverá disponibilizar as licenças no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a retirada da nota de empenho, mediante comprovação da SETIC do Tribunal de Justiça do Amazonas da disponibilização das licenças;
- 16.2. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa contratada;
- 16.3. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária Eletrônica, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do serviço e apresentação da nota fiscal/fatura.

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. A fiscalização será exercida por servidor, designado pelo CONTRATANTE, responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. O CONTRATANTE do(s) serviço(s) reserva-se ao direito de rejeitar o fornecimento prestado, se em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

18.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

18.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 8.666/93.

18.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

18.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

18.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 8.666/93;

19. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 O prazo de ativação do serviço será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

19.2 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade das funcionalidades entregues com a especificação e se for o caso, as irregularidades observadas;

19.2.2 Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando

as especificações dos materiais entregue em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

19.3 O serviço poderá ser recusados se não atender às especificações solicitadas;

19.4 Ocorrendo às hipóteses previstas no item acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição do serviço no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados

a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas quando do não aceite.

Manaus/AM, 17 de março de 2023.

Breno Figueiredo Corado

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC

Mauro Sérgio Sales da Silva

Assessor de Aquisições e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 17/03/2023, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Sérgio Sales da Silva, Servidor**, em 17/03/2023, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0950868** e o código CRC **BE3DC148**.