

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2022/9226

Contratação de serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica do SGBD Oracle

Maceió, novembro de 2022

Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação - DIATI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/09/2022	1.0	Versão inicial	Equipe de planejamento
04/05/23	1.1	Adequação do TR à política de suporte oferecido pela ORACLE	Equipe de planejamento

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	4
2. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO.....	4
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	4
3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS.....	4
3.3. DA NATUREZA DO OBJETO.....	4
3.4. DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS.....	5
3.5. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.....	5
4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	5
4.1. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS.....	5
4.2. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.....	6
5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	7
5.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO.....	7
5.2. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO.....	7
6. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO.....	7
6.1. PAPÉIS DESEMPENHADOS NA CONTRATAÇÃO.....	7
6.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO.....	8
6.3. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO.....	8
6.6. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO E QUALIDADE.....	8
6.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO.....	9
6.8. DO PAGAMENTO.....	10
7. RESPONSABILIDADES.....	11
7.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	11
7.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	12
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	13
9. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	13

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de Serviços de Suporte Técnico Oracle ("Product Support") e Atualização Tecnológica ("Software Update"), pelo período de 12 (doze) meses, por **inexigibilidade de licitação**, com a Oracle do Brasil Sistemas Ltda, única empresa autorizada pela Oracle Corporation a comercializar e distribuir serviços de suporte técnico no território brasileiro, em virtude do término da vigência do Contrato nº 08/2018, em 28/02/2023.

2. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

- 2.1. O objeto desta pretensão está configurado da seguinte forma:

LOTE ÚNICO Suporte técnico e garantia de atualização de versão do SGBD Oracle		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual – Software Updates	4
2	Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual – Product Support	4

Tabela 1

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 3.1.1. O Oracle é o Sistema Gerenciador de Banco de Dados que dá sustentação ao Sistema de Automação da Justiça (SAJ) do Poder Judiciário Alagoano, provendo a guarda e a disponibilização de todos os dados transacionados por este sistema, razão por si só determinante para que esta solução seja sempre mantida atualizada e com o devido suporte técnico contratado;
- 3.1.2. Ocorre que o Contrato Nº 08/2018, que dá respaldo à atual prestação de serviço contínuo de suporte técnico e atualização tecnológica, terá sua vigência finda em 28/02/2023, sem possibilidade de prorrogação, razão pela qual faz-se necessária uma nova contratação para a manutenção dos serviços atualmente prestados.
- 3.1.3. O Serviço de Suporte Técnico objetiva garantir o correto funcionamento do software pois em caso de falhas pode-se acionar o fabricante para o desenvolvimento de correções específicas. Permite também a abertura de chamados técnicos e/ou acesso à base de conhecimento. Essa base de conhecimento disponibiliza, além de vasto conteúdo técnico sobre os produtos, informações sobre problemas e respectivas soluções, inclusive cenários derivados de vivências obtidas por outras clientes que também usam o produto no Brasil e em outros países;
- 3.1.4. O Serviço de Atualização Tecnológica de Software tem como objetivo assegurar atualizações disponibilizadas pelo fabricante que podem ser corretivas e evolutivas;
- 3.1.5. A relação de licenças alvo desta contratação de serviços de suporte técnico e atualização encontra-se na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CSI	Quantidade
1	Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual	14708802	4

3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

MACRODESAFIO DO TJAL – ESTRATÉGIA 2022

- Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC
- Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional
- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

3.3. DA NATUREZA DO OBJETO

- 3.3.1. O serviço pretendido é de natureza continuada, ou seja, pode ser estendido por mais de um exercício financeiro, pois é necessário à manutenção do desempenho de atividades finalísticas do Poder Judiciário de Alagoas (PJAL). A interrupção do serviço objeto da contratação pode afetar a qualidade dos serviços de TIC oferecidos aos usuários do PJAL;

3.4. DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- 3.4.1. Assegurar que o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e seus componentes estejam atualizados em suas últimas versões estáveis, minimizando os riscos de *bugs* (erros de programa), que podem afetar as aplicações suportadas, e os riscos causados por brechas de segurança causadas pela falta de atualização dos softwares.
- 3.4.2. Agregar novos recursos tecnológicos aos produtos para ganho de produtividade no uso e manutenção do Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo TJAL que dá suporte ao Sistema de Automação da Justiça (SAJ).
- 3.4.3. Suporte técnico aos produtos por parte da fabricante para solucionar problemas no funcionamento dos softwares que compõem a solução, minimizando o tempo de resolução de problemas relacionados aos produtos.
- 3.4.4. Acesso à base de conhecimento da fabricante em relação ao funcionamento e práticas recomendadas no uso dos produtos.

3.5. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 3.5.1. Trata-se da contratação de serviços de atualização de versão e de suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, por contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme autoriza o art. 25, I, da Lei nº 8.666/93, em razão de se tratar de objeto a ser fornecido em regime de exclusividade por uma única pessoa jurídica para licenças de software Oracle, a ser celebrado com a empresa Oracle do Brasil Sistemas Ltda. Portanto, não se aplica a possibilidade de parcelamento da solução de TIC;
- 3.5.2. Todos os itens da referida contratação são contemplados pela Certidão da ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software) Nº 220926/39.038, com validade até 25 de março de 2023, regularmente instruída ao processo e só podem ser contratados junto à Oracle do Brasil.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS

- 4.1.1. A contratação em tela contempla o suporte técnico e a atualização das licenças elencadas no item 2 deste documento.
- 4.1.2. O serviço de Suporte e Licença de Atualização de Software consistem em:
- 4.1.2.1. Atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de correção;
 - 4.1.2.2. Atualizações fiscais, legais e normativas;
 - 4.1.2.3. Scripts de atualização;
 - 4.1.2.4. Certificação com a maioria dos novos produtos/versões de terceiros;
 - 4.1.2.5. Principais versões de tecnologias, se e quando disponibilizadas a critérios da Oracle, que poderão incluir versões de manutenção geral, versões selecionadas de funcionalidade e atualizações de documentação;
 - 4.1.2.6. Assistência com solicitações de serviço, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

- 4.1.2.7. Acesso aos sistemas de suporte ao cliente (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo a capacidade de fazer solicitações de serviço online;
- 4.1.2.8. Serviços não técnicos ao cliente durante o horário comercial normal;
- 4.1.3. Os serviços serão prestados de acordo com a política global de suporte de software da Oracle Inc, fabricante da solução, disponível em português no endereço eletrônico <https://www.oracle.com/a/ocom/docs/oracle-software-technical-support-policies-br-por.pdf>, e anexo a este Termo de Referência.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 5.1.1. Face à inviabilidade de competição para a prestação dos serviços objeto deste projeto básico, esta contratação se dará pela via da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, prevista no art. 25, caput, da Lei 8.666/93.
- 5.1.2. Para essa classificação, a Oracle do Brasil Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 59.456.277/0001-76, apresentou certidão de exclusividade nº 220926/39.038, emitida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software, em 26/09/2022, com validade de 180 dias.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

- 5.2.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de certidão de exclusividade nº 220926/39.038, emitida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software, comprovando que a contratada é a detentora de exclusividade da prestação dos serviços objeto desta contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. PAPÉIS DESEMPENHADOS NA CONTRATAÇÃO

- 6.1.1. Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:
 - 6.1.1.1. Gestor: é o servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
 - 6.1.1.2. Fiscal Técnico do Contrato: Servidor responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
 - 6.1.1.3. Preposto: É o empregado da CONTRATADA incumbido de representá-la junto ao CONTRATANTE, onde o contrato é executado. Cabe ao preposto:
 - 6.1.1.3.1. gerenciar a execução do contrato,
 - 6.1.1.3.2. receber orientações e documentos pertinentes;
 - 6.1.1.3.3. prestar as informações que se fizerem necessárias; e
 - 6.1.1.3.4. providenciar a regularização de pendências.
 - 6.1.1.4. Representante da CONTRATADA: Responsável legal da CONTRATADA para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

6.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 6.2.1. O mecanismo de comunicação terá como ponto focal o Fiscal Administrativo e Técnico por parte do CONTRATANTE e o PREPOSTO indicado pela CONTRATADA, utilizando ferramentas digitais de comunicação (Voz, e-mail ou Instant Messenger), reuniões presenciais realizadas no endereço de prestação de serviço ou

através de videoconferência (sempre que solicitado pelo CONTRATANTE) e comunicação escrita formal por carta;

- 6.2.2. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do CONTRATANTE e o preposto da FORNECEDORA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico;
- 6.2.3. O representante da CONTRATANTE e o preposto responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade;
- 6.2.4. O acionamento do Serviço de Garantia e/ou Suporte Técnico será através da abertura de chamados junto a Central de Atendimento da CONTRATADA realizada pelos especialistas do CONTRATANTE indicados pela Fiscalização Técnica;
- 6.2.5. Em suma, serão utilizados os seguintes canais de comunicação e acompanhamento da execução do contrato:
 - 6.2.5.1. Correio eletrônico (e-mail);
 - 6.2.5.2. Processo administrativo eletrônico no Sistema Administrativo Integrado (SAI) do CONTRATANTE;
 - 6.2.5.3. Atas de reunião redigidas por colaborador da CONTRATANTE e validadas pela CONTRATADA;

6.3. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

- 6.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual e sucessivo período por meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.
- 6.3.2. Não se aplica o disposto no art. 57, inc. IV, da Lei nº 8.666/93 para o objeto desta contratação, pois não se trata de aluguel ou concessão de uso de software por tempo limitado, mas sim de serviço de suporte técnico e garantia de atualização de versão.
- 6.4. Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado ao CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou da data do último reajuste, conforme o caso;
- 6.5. O percentual de reajuste que eventualmente venha a ser deferido terá, como limite máximo, a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

6.6. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO E QUALIDADE

- 6.6.1.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste projeto básico será recebido:
 - 6.6.1.1.1. provisoriamente, no recebimento da nota fiscal/fatura, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
 - 6.6.1.1.2. definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

- 6.7.1. À contratada e ao licitante, conforme o caso, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Estaduais nº 68.119, de 31 de outubro de 2019, e nº 68.118, de 31 de outubro de 2019 de:
 - 6.7.1.1. advertência;
 - 6.7.1.2. multa;
 - 6.7.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 6.7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; e

6.7.1.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.7.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária, cabível nos seguintes percentuais e hipóteses:

6.7.2.1. 0,20% (zero vírgula vinte por cento) por dia de atraso na celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de adjudicação, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará não celebração do contrato ou da ata de registro de preços;

6.7.2.2. 6% (seis por cento) pela não celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de Adjudicação;

6.7.2.3. 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de retardamento na execução do fornecimento ou serviço, sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará inexecução do fornecimento ou serviço, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da avença;

6.7.2.4. 15% (quinze por cento) pela inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

6.7.2.5. 10% (dez por cento) pela falha na execução do contrato ou da ata de registro de preços, exceto quanto ao retardamento na execução ou à inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços; e

6.7.2.6. 20% (vinte por cento) pela fraude na licitação ou na execução do contrato ou da ata de registro de preços, comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

6.7.3. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

6.7.4. A multa será descontada da garantia prestada pelo imputado;

6.7.4.1. Se não houver garantia prestada ou a multa for de valor superior a essa, responderá o imputado pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal de Justiça de Alagoas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

6.7.5. O CONTRATADO sujeitar-se-á ao impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas nas seguintes hipóteses e prazos:

6.7.5.1. até 90 (noventa) dias, quando deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, documentação exigida para o certame, ou não mantiver a proposta;

6.7.5.2. até 12 (doze) meses, quando não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços;

6.7.5.3. até 24 (vinte e quatro) meses, quando ensejar o retardamento ou falhar na execução do contrato ou da ata de registro de preços; e

6.7.5.4. de 24 (vinte e quatro) a 60 (sessenta) meses, quando apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar a licitação ou na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.7.6. A sanção de descredenciamento nos sistemas cadastrais de fornecedores do Estado de Alagoas é acessória da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas, constituindo restrição que deve ostentar a mesma amplitude e perdurar pelo mesmo prazo desta;

6.7.7. As retenções ou glosas no pagamento se darão na forma e nas condições estipuladas nos Níveis Mínimos de Serviço.

6.8. DO PAGAMENTO

6.8.1. O objeto desta pretensão será pago em parcela única, após a assinatura do contrato, com o respectivo aceite do Fiscal do Contrato;

- 6.8.2. Os pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o aceite do serviço, mediante apresentação da seguinte documentação:
- 6.8.2.1. Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
 - 6.8.2.2. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
 - 6.8.2.3. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - 6.8.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - 6.8.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
 - 6.8.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 6.8.3. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária;
- 6.8.4. Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes ao mesmo mês;
- 6.8.5. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;
- 6.8.6. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pelo Tribunal de Justiça, se for o caso;
- 6.8.7. 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 Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I * N * VP$$

Onde:

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=TX I = (6/100) /365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. RESPONSABILIDADES

7.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 7.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 7.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 7.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 7.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

- 7.1.8. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 7.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;
- 7.1.11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato/objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.1.14. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente do CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa do CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;
- 7.1.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao serviço à CONTRATADA, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA
- 7.1.16. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;
- 7.1.17. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

7.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2.2. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do gestor do contrato, e, em sua ausência, por meio dos fiscais requisitantes e técnicos, preferencialmente, por escrito;
- 7.2.3. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE e sujeitar-se às orientações do fiscal do contrato;
- 7.2.4. Relatar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas;
- 7.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, XVIII Lei 8.666/93);
- 7.2.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (Art. 70 Lei 8.666/93);
- 7.2.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para a CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 7.2.8. A CONTRATADA deve responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço;
- 7.2.9. A CONTRATADA deve observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
- 7.2.10. A CONTRATADA obriga-se a manter, nas dependências do CONTRATANTE, funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança;
 - 7.2.10.1. A identificação se dará pelo uso permanente de crachá, com foto e nome visível;

- 7.2.11. Resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços;
- 7.2.12. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
- 7.2.13. Deve se zelar pela conservação dos ambientes onde desempenhe as atividades necessárias para prestação do serviço de suporte técnico;
- 7.2.14. Indicar preposto, conforme art. 68 da [Lei nº 8.666/1993¹](#), e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes a execução do objeto, devendo reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.2.15. Deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais e do preposto responsável pelo contrato para fins de comunicação formal entre as partes;
- 7.2.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito;
- 7.2.17. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras;
- 7.2.18. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 7.2.19. É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;
- 7.2.20. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.2.21. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 7.2.22. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.2.23. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução contratada;
- 7.2.24. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- 7.2.25. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 8.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários e serão designados pelo Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado;

1 Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm >. Acessado em: 11 jun. 2021.

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<p>Assinado de forma digital por JOSE BAPTISTA DOS SANTOS NETO Dados: 2022.12.21 12:58:45 -03'00'</p> <hr/> <p>Jose Baptista dos Santos Neto Diretor da DIATI</p>	<p>Assinado digitalmente por Christiano Rossini Martins Costa:93077 NID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Juizica - AC-JUS, OU=Cert-JUS Institucional - A3, OU=084-07641500709, OU= Presencial, OU=Tribunal de Juizica de Alagoas-TJAL, OU=Servidor, CN=Christiano Rossini Martins Costa:93077 Razão: Eu saibei aprovando este documento Localização: Data: 2022.12.21 13:55:23-03'00'</p>  <hr/> <p>Christiano Rossini Martins Costa DIATI</p>	<p>Assinado de forma digital por RODRIGO SILVA MENDES:934836 Dados: 2022.12.21 14:49:46 -03'00'</p> <p>RODRIGO SILVA MENDES:93483 6</p> <hr/> <p>Rodrigo Silva Mendes DGC</p>