



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Definição

Contratação de serviços de suporte especializado, remoto e presencial, para manutenção, configuração e atualização dos pacotes de software Personal Home Library – PHL, WWWISIS e banco de dados CDS/ISIS, para as duas bibliotecas do Poder Judiciário do Estado da Bahia, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

A contratação responde à solicitação da Diretoria de Documentação e Informação – DDI, visando dispor de suporte técnico para a aplicação PHL e seus componentes auxiliares WWWISIS e CDS/ISIS, de uso das duas bibliotecas do TJBA (CAB e Fórum Ruy Barbosa). A prestação dos serviços de suporte e manutenção é uma atividade contínua e necessária que facilita o trabalho do servidor e mantém a excelência do atendimento ao usuário final, bem como a informação e controle do material bibliográfico. Cabe mencionar que o sistema está em uso no TJBA há mais de 18 anos.

2.2 Objetivos

A contratação visa dispor de suporte de técnico por empresa especializada no ambiente do sistema PHL.

2.3 Benefícios

Os benefícios previstos são:

- Garantir a qualidade e continuidade dos serviços das bibliotecas do TJBA.
- Dispor de suporte técnico para dirimir dúvidas ou resolução de problemas ocorridos durante a utilização do software.
- Atualização dos sistemas operacionais das bibliotecas.

2.4 Alinhamento Estratégico

A demanda está alinhada ao Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado da Bahia para o sexênio 2021-2026 atendendo aos seguintes objetivos:

- Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados – Art. 29. Programas, projetos, ações e práticas que visem ao fortalecimento das estratégias digitais do Poder Judiciário e à melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica, garantindo proteção aos dados organizacionais com integridade, confiabilidade, confidencialidade, integração, disponibilidade das informações, disponibilização dos serviços digitais ao cidadão e dos sistemas essenciais da justiça, promovendo a satisfação dos usuários por meio de inovações tecnológicas, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos e da gestão de privacidade e uso dos dados pessoais.

Não estando prevista no Plano de Contratações do presente exercício, a demanda foi submetida a consideração da Presidência do Tribunal de Justiça, constando a correspondente autorização à fl. 57 do Processo Administrativo nº TJ-ADM-2019/10175.



2.5 Referência aos Estudos Preliminares

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Oficialização da Demanda encaminhado pelo Núcleo de Documentação e Informação – NDI, e nos Estudos Preliminares elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Todos os documentos encontram-se no processo administrativo TJ-ADM-2019/10175.

2.6 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

Assumindo que a contratação seja concluída com sucesso, a demanda prevista será atendida integralmente pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite estabelecido pela legislação em vigor.

2.7 Análise de Mercado de TIC

Conforme relatado nos Estudos Preliminares, o DOD não requer a substituição do sistema PHL, apenas a contratação do serviço de manutenção para o sistema em uso. Portanto, não se justifica procurar soluções outras, que certamente envolveriam despesas adicionais de aquisição, implantação, treinamento e migração de dados.

Além disso, há de se considerar que este tribunal detém licenças permanentes desde 2002 e, conseqüentemente, não existirá custo de aquisição de licenciamento.

Destaca-se ainda que o sistema está em uso há 18 anos e atende às necessidades das Bibliotecas do TJBA: Central no Fórum Ruy Barbosa e Seção Especial no CAB.

2.7.1 Soluções Contratadas por Outros Órgãos

Embora os Estudos Preliminares registrem contratações com algum grau de similaridade, nenhuma delas apresenta delimitação e o dimensionamento equivalentes aos do presente processo de contratação.

2.7.2 Definição e Justificativa da Solução Adotada

Conforme sintetizado nos itens precedentes, a solução em questão já existe e não há previsão de ser substituída. Ressalta-se que ela não configura custo de aquisição de licenças para este Tribunal. Sendo assim, o objeto da demanda destina-se exclusivamente à contratação de serviços específicos de manutenção e suporte.

2.8 Natureza do Objeto

O objeto possui características comuns e usuais encontradas no mercado de TIC. A prestação de serviços destina-se a atender a uma necessidade permanente, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.9 Parcelamento e Adjudicação do Objeto

A aquisição consiste em um único objeto. Portanto, o parcelamento não é viável, só podendo ser adjudicado a um único fornecedor.

2.10 Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Aceitabilidade da Proposta

2.10.1 Modalidade

Conforme os requisitos e elementos que compõem a demanda e a natureza do objeto, a contratação se enquadra na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério o menor preço.

2.10.2 Limites Máximos de Preço

Considerando as referências analisadas nos Estudos Preliminares, o limite máximo de preço aceitável para esta contratação (valor global para 12 meses de serviços continuados) é de R\$ 31.425,00 (trinta e um mil e quatrocentos e vinte e cinco reais). Limite máximo do valor mensal: R\$ 2.618,75 (dois mil seiscentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos).

2.10.3 Qualificação Técnica



Para efeito de qualificação técnica na presente licitação, a Contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que, individualmente ou somados, comprovem a execução de serviços de suporte especializado, remoto e presencial, para manutenção, configuração e atualização dos pacotes de software Personal Home Library – PHL, WWWISIS e banco de dados CDS/ISIS, durante, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

- Todas as informações citadas acima deverão constar de forma explícita no(s) atestado(s).
- No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão acolhidos aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.
- É preferível que os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado contenham assinatura digital certificada ou com reconhecimento de firma, que assegure sua autenticidade. Caso a assinatura do responsável técnico não contenha elemento de autenticação, a Contratante se reserva ao direito de realizar diligência para solicitar documentos a fim de sanar eventuais dúvidas quanto ao referido atestado.
- O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia se reserva o direito de realizar diligências para averiguar a veracidade dos documentos e declarações, junto à pessoa jurídica emissora dos Atestados e/ou Declaração, visando obter informação sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado. Quando solicitado através de diligência, o licitante deverá prontamente disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos respectivos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sob pena de inabilitação.

2.10.4 Vigência da Prestação de Serviço

A prestação dos serviços terá início na data de assinatura do contrato, prolongando-se por 12 (doze) meses consecutivos.

Expirado esse prazo, poderá ser efetuada a prorrogação contratual respeitando o limite de 60 (sessenta) meses definido no Art. 140 da Lei 9433/2005.

O reajuste contratual será permitido, desde que observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta ou da data do último reajustamento.

2.10.5 Consórcio e Subcontratação

Está vedada a subcontratação do objeto desta licitação, bem como a participação de empresas em consórcio.

2.11 Adequação do Ambiente

Considerando que o sistema PHL já está em uso e tratando este processo apenas da contratação dos serviços de suporte, não se identifica necessidade de ajustes e/ou adequações no ambiente organizacional do Poder Judiciário.

2.12 Conformidade Técnica e Legal

A contratação deverá estar de acordo com a Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, e, no que couber, com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas correlatas.

2.13 Obrigações da Contratada

- a) A CONTRATADA será responsável pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.



- b) Atender prontamente às solicitações do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia prestação dos serviços, de acordo com a necessidade desta Corte e com as especificações deste Termo de Referência, a partir da solicitação do gerente de contrato.
- c) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 126, inciso XVI, da Lei nº 9.433, de 2005, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- d) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- e) Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade dos serviços.
- f) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade toda supervisão, direção, e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços ora contratados.
- g) Indicar formalmente o preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE e que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- h) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento do software, inclusive aos problemas detectados.
- i) Comunicar, imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter ficha de controle do serviço, na qual serão relatadas todas as ocorrências.
- k) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.
- l) Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do TJBA, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- m) Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.
- n) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJBA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, assinando Termo de Confidencialidade conforme modelo no Anexo IV e respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- o) Manter atualizados os dados cadastrais da empresa junto ao CONTRATANTE, em especial o telefone para contato e o endereço eletrônico.

2.14 Obrigações do Contratante

- a) Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- b) Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incorreção apresentada na execução dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando os incidentes e problemas relacionados com a execução do objeto contratado.
- e) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei.



- f) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e promover o pagamento dentro do prazo convencionado.
- g) Processar e liquidar a fatura correspondente através de Ordem Bancária ou crédito em conta-corrente.
- h) Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- i) Designar o gestor responsável por gerir a execução contratual.
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- k) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

3 DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 Forma de Execução e de Gestão do Contrato

A execução do contrato consiste, por parte da CONTRATADA, na disponibilização de atualização dos pacotes de software Personal Home Library – PHL, WWWISIS e banco de dados CDS/ISIS, incluindo os serviços de suporte e recursos presentes na solução descrita neste Termo de Referência.

3.1.1 Principais Papéis

A execução do(s) serviço(s) contratado(s) pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- a) **Patrocinador da Contratação:** Titular do Núcleo de Documentação e Informação – NDI, área demandante, responsável por representar os interesses do TJBA no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados.
- b) **Gerente de Contrato:** Titular da Coordenação de Atendimento Técnico – COATE, responsável pela análise e consolidação das necessidades, requisição dos bens ou serviços, acompanhamento da execução e verificação do atendimento satisfatório, a ele competindo:
 - Planejar e orientar a contratação, especialmente para estabelecer diretrizes e a condução dos vínculos contratuais.
 - Manter fluxo de comunicação e administrar as relações com a CONTRATADA;
 - Acompanhar o andamento do contrato, especialmente no referente aos cumprimentos e descumprimentos contratuais;
 - Manter-se sempre informado de todas as ocorrências contratuais e repassar aos superiores, proativamente, aquelas que interfiram na prestação dos serviços;
 - Paralisar a execução do contrato no caso de estar em desacordo com o pactuado ou diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para a Administração;
 - Promover as penalizações pertinentes e fazer os contatos necessários em nome do CONTRATANTE;
 - Promover os ajustes pertinentes no contrato;
 - Conduzir o encerramento do contrato.
- c) **Fiscais do Contrato:** Servidores do quadro do Tribunal de Justiça, a serem oportunamente designados mediante portaria, responsáveis pela análise e consolidação das solicitações, requisição dos certificados, planejamento da agenda de emissão e controle dos certificados emitidos, aos quais competirá:



- Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos.
- Verificar a forma de execução do objeto do contrato.
- Avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- Cobrar da CONTRATADA o cumprimento do contrato.
- Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato.
- Manter contato com a CONTRATADA de modo a promover todo o tipo de interlocução operacional em nome do Tribunal.
- Comunicar, ao Gerente do contrato, as ocorrências de cumprimento e de descumprimento contratual detectadas.

d) **Preposto da CONTRATADA:** Como anexo ao contrato, deverá a CONTRATADA indicar, formalmente, o seu preposto como responsável pela execução, nos termos do artigo 1561 da Lei nº 9.433/05.

- O representante nomeado pela CONTRATADA deverá ter condições de coordenar a execução do contrato e ter poderes expressos para representá-la em todos os atos do contrato, especialmente para ajustes obrigacionais registrados em atas de reunião, termos de recebimento ou recusa de objeto a ser entregue, notificações, ofícios e demais atos relacionados à execução do contrato.
- Esta designação será escrita e assinada pelo representante da CONTRATADA (outorgante) e pelo próprio preposto indicado, devendo conter, no mínimo, as disposições do “Modelo de Termo de Nomeação de Preposto” (Anexo III).

3.1.2 Dinâmica da Execução

Os serviços a serem contratados envolverão os seguintes pacotes de software, já instalados e licenciados pelo Tribunal de Justiça:

- PHL (Personal Home Library): Sistema Web especialmente desenvolvido para administração de coleções e serviços de bibliotecas e centros de informações.
- WWWISIS: Servidor web de acesso ao banco de dados CDS/ISIS, licenciado para 01 (um) servidor de rede com acessos ilimitados¹.
- CDS/ISIS: Banco de Dados de utilização livre, desenvolvido pela UNESCO.

Os serviços contratados incluirão as seguintes atividades:

- Suporte, via e-mail, intervenção on-line ou atendimento presencial, conforme a necessidade, sem limite de horas, possibilitando a perfeita funcionalidade dos pacotes de software referenciados acima.
- Fornecimento, sem ônus adicional, de todas as correções, atualizações e novas versões dos pacotes de software (upgrade) que forem disponibilizadas pelos respectivos fabricantes durante a vigência do contrato.
- Instalação e configuração das correções, atualizações e novas versões.
- Reinstalação, se necessário, de todos os itens contemplados no contrato.
- Auxílio, sempre que for requisitado, na definição e implementação de novas políticas relativas à utilização e configuração dos pacotes de software, tendendo a tornar os serviços das bibliotecas do TJBA mais ágeis, seguros e funcionais.
- Manutenção periódica nas bases sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- Cabe considerar que os ambientes de software aqui relacionados poderão ser modificados e outras ferramentas poderão ser incorporadas a qualquer momento, desde que exista acordo entre as partes e que os valores contratados não sejam alterados.

1 Licenças emitidas pela empresa BIREME/OPAS/OMS, Rua Botucatu nº 862, São Paulo/SP.



3.1.2.1 Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados remotamente, via acesso on-line e/ou consultoria por telefone e e-mail, devendo a empresa, quando necessário, prestar atendimentos presenciais, sem ônus adicional, no Data Center do CONTRATANTE, sob a supervisão da Coordenação de Atendimento Técnico – COATE e atendendo às normas de segurança que a mesma indicar.

3.1.2.2 Horários de Prestação dos Serviços

A prestação de serviço presencial ou via telefone deve ocorrer no intervalo das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados.

Os serviços prestados mediante intervenção remota on-line poderão ser executados em qualquer horário, exceto quando for necessária a participação de técnicos do CONTRATANTE, caso em que deverão ser respeitados os horários acima indicados ou combinado previamente, com a COATE, um horário especial para realização de tarefas específicas que assim o exijam.

3.1.2.3 Atualização de versões

Reparos e atualizações menores poderão acontecer diretamente no ambiente de produção do sistema, desde que não seja comprometida a disponibilidade do sistema. Porém, havendo mudança de versão ou qualquer alteração maior, deverá ser criado um ambiente de teste, nas instalações da CONTRATADA, que permita o acesso remoto por parte dos setores usuários do TJBA, via web, para efeito de homologação. Durante esse período, o ambiente de produção poderá ser consultado, mas não alimentado com novos dados. Aprovado o ambiente de teste pelo CONTRATANTE, a nova versão será colocada em produção.

3.1.3 Instrumentos Formais de Solicitação

Os instrumentos de solicitação serão convencionados entre o gerente de contrato e o preposto da CONTRATADA visando conciliar as necessidades do Tribunal de Justiça com os instrumentos de solicitação local e/ou remota habitualmente disponibilizados pela CONTRATADA.

3.1.4 Atendimento aos Prazos de Garantia

3.1.4.1 Garantia Contratual

Os serviços contratados serão garantidos pela CONTRATADA, sujeitando o descumprimento às penalidades da lei e do contrato.

Como garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a CONTRATADA prestará caução correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do objeto contratado, em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cuja liberação ou restituição dar-se-á após a expiração do instrumento contratual.

A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos ao CONTRATANTE, a exemplo de multas, quando for o caso.

A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor.

A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

3.1.4.2 Acordo de Nível de Serviços

O atendimento a chamados de suporte via e-mail deverá permanecer disponível, no mínimo, de segunda a sexta-feira, ficando a CONTRATADA obrigada a atender ao chamado em até 8 (oito) horas úteis e a solucionar o problema em até 2 (dois) dias úteis, ambos os prazos contados a partir do chamado inicial.



Caso a solução do problema exija atendimento presencial, ele deverá acontecer, no máximo, de 2 (dois) dias úteis, ficando a CONTRATADA obrigada a solucionar o problema no prazo de 4 (quatro) dias úteis, também contados a partir do chamado inicial².

3.1.4.3 Instrumento de Medição de Resultados

O descumprimento pela CONTRATADA dos prazos acima estabelecidos ocasionará a aplicação das seguintes glosas, a serem descontadas dos pagamentos mensais e mensuradas com base no “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, definido no tópico 3.1.6 Recebimento:

Atividade	Prazo exigido	Glosa de Atraso
Suporte via e-mail (Atendimento)	8 (oito) horas úteis	1% do valor mensal após as 4 horas + 0,25% por hora adicional
Suporte via e-mail (Solução)	2 (dois) dias úteis	2% do valor mensal após 24 horas + 1% por dia adicional
Suporte presencial (Atendimento)	2 (dois) dias úteis	1% do valor mensal após 24 horas + 0,5% por dia adicional
Suporte presencial (Solução)	4 (quatro) dias úteis	2% do valor mensal após 24 horas + 1% por dia adicional

A CONTRATADA deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O descumprimento desta obrigação será penalizado com glosa de 10% do valor mensal + 1% por dia adicional.

3.1.5 Acompanhamento da Execução

Em oportunidade da contratação, a licitante adjudicatária deverá indicar um representante (Preposto da Contratada), o qual terá plenos poderes de decisão por parte da empresa e se responsabilizará pela adequada prestação dos serviços.

Por parte do CONTRATANTE, as decisões técnico/operacionais serão tomadas pela Diretoria de Informática através da Coordenação de Atendimento Técnico – COATE, definindo prioridades e serviços específicos, acompanhando a execução e atestando os relatórios e o faturamento.

Para facilitar o planejamento e o controle de execução dos serviços, o Gerente de Contrato e o coordenador da COATE efetuarão reuniões periódicas, podendo este último, em atenção a circunstâncias específicas, dispensar reuniões programadas ou convocar, em caso de necessidade, reuniões extraordinárias no prazo máximo de dois dias úteis, às quais o Gerente do Contrato deverá concorrer.

Adicionalmente, toda a coordenação técnica e administrativa (planejamento dos serviços, logística de execução, controle da frequência dos técnicos, obrigações trabalhistas, etc.) será também responsabilidade do gerente de contrato.

3.1.6 Recebimento

A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, até o 2º dia útil do mês subsequente, o Relatório Gerencial de Serviços, contendo detalhamento dos serviços executados no período em comparação com os níveis de serviços definidos no Termo de Referência e demais anexos, incluindo as informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

O detalhamento do conteúdo e da forma do Relatório Gerencial de Serviços será definido por ambas as partes – representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA – podendo, se necessário, ser ajustado durante a execução do contrato.

Para todos os fins, serão considerados os serviços realizados a partir das 00:00hs do 1º dia até as 23:59hs do último dia do mês de apuração.

Com base no relatório apresentado pela CONTRATADA, caberá ao Fiscal do Contrato minutar o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, onde já constará a indicação do valor a ser pago, descontadas as glosas porventura incidentes, cabendo ao Gerente do Contrato a avaliação crítica do conteúdo do relatório e o repasse ao Preposto da Contratada, necessariamente até o dia 7 (sete) do mesmo mês.

² Identificando tratar-se de um serviço complexo, a CONTRATADA poderá, se necessário, solicitar uma prorrogação do prazo junto ao gerente de contrato.



Caso a CONTRATADA discorde da avaliação efetuada, poderá impugnar o relatório no prazo de (cinco) dias úteis, devendo indicar cada item de sua discordância, acompanhado de provas, e indicar o valor final que entende adequado para faturamento diante dos serviços efetivamente entregues. A não impugnação no prazo implica em aceitação do valor atribuído pelo CONTRATANTE.

Caso haja impugnação, o Gerente do Contrato avaliará os argumentos e provas apresentados e poderá promover diligências, inclusive probatórias, de modo a apresentar, até o dia 15 (quinze) do mesmo mês, o relatório da avaliação da impugnação com indicação final do valor devido.

Não sendo concluída a avaliação da impugnação até o dia 15 (quinze) do mês, considerar-se-á, para efeito de emissão da nota fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Gerente do Contrato. Posteriormente, caso o resultado da avaliação contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir nota fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE para pagamento das diferenças.

A aprovação do relatório, condição essencial ao pagamento da fatura, se dará com base na aceitação, pelo Gerente do Contrato, dos serviços entregues pela CONTRATADA, comprovando a plena realização das atividades constantes dos relatórios e execução satisfatória dos serviços demandados.

Não havendo ressalvas ao Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida – ou bem, após avaliação dos argumentos da CONTRATADA e emissão do relatório final – será emitido o Termo de Recebimento, atestando a execução e avaliação dos serviços prestados no mês em conformidade com as especificações do Edital.

A nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação, só deverá ser apresentada para pagamento após a conclusão da etapa do Recebimento.

Tratando o contrato da disponibilidade do suporte com precificação mensal fixa, não será necessária apresentação de relatório nos meses em que nenhum serviço houver sido requisitado pelo CONTRATANTE, cabendo nesses casos a emissão imediata do Recebimento e o pagamento integral do valor mensal contratado.

3.1.7 Forma de Pagamento

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto fornecido, já descontadas as glosas porventura incidentes, reservando-se o CONTRATANTE o direito de não atestá-la para pagamento se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

O atesto na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta. Na ausência do gerente de contrato, o atesto será dado por gestor substituto.

O pagamento será efetuado em até 8 (oito) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo gerente de contrato ou substituto.

O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta-corrente da CONTRATADA.

3.1.8 Transferência de Conhecimento

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e prestar apoio, esclarecimentos e orientações à equipe de técnicos e usuários encarregados do sistema no TJBA/COATE, inclusive no que se refere ao domínio dos conhecimentos essenciais para manter o sistema em operação na eventualidade de uma interrupção total ou parcial dos serviços.

Em oportunidade do encerramento do contrato, caso uma nova empresa seja contratada para prestar os serviços, esta terá a obrigação de realizar a transferência de conhecimentos, inclusive das alterações porventura realizadas na estrutura dos pacotes de software, para facilitar a transição entre ambos os contratos, sendo esta uma condição necessária para a normal conclusão do contrato e correspondente devolução da caução.



3.1.9 Direitos de Propriedade Intelectual

Embora a propriedade intelectual do software de origem seja do desenvolvedor, as alterações ou customizações especificamente desenvolvidas para o TJBA, bem como as que forem desenvolvidas ao longo do contrato, serão de propriedade do CONTRATANTE.

3.1.10 Qualificação Técnica Profissional

Não é atribuição do CONTRATANTE avaliar a qualificação dos profissionais. Os meios dos quais a CONTRATADA irá se valer para atender ao contrato são de sua única e exclusiva responsabilidade, cabendo ao CONTRATANTE apenas avaliar a qualidade dos serviços prestados.

3.1.11 Descumprimento das Obrigações Contratuais

Com fundamento nos artigos constantes da Seção VII do Capítulo IX da Lei Estadual Nº 9433/2005 e nos artigos constantes do Capítulo XI da Lei Estadual Nº 9433/2005, nas normas das Leis Federais Nº 8666/1993 e Nº 10520/2002, bem como nos Decretos Judiciários Nº 12/2003 e Nº 44/2003, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas em Contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

4 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Os requisitos técnicos específicos são os correspondentes ao sistema PHL e seus componentes auxiliares, WWWISIS e CDS/ISIS, a serem atualizados e mantidos em operação normal durante toda a vigência do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a resolver todos e cada um dos problemas que obstaculizem a sua utilização, respeitadas as especificações próprias de cada um desses componentes.

Caberá à CONTRATADA licenciar e/ou desenvolver quaisquer módulos de software (patches, upgrades etc.) necessários para restaurar a solução à sua operação normal podendo, nesses casos, solicitar do gerente de contrato o prazo adicional necessário à consecução dessas atividades, desde que comprovada pela CONTRATADA a real necessidade de realizar essas alterações.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			CEP:
Cidade/UF:	Telefone:	E-mail:	

Item	Descrição	Valor Mensal por Acervo	Quantidade de Acervos	Valor Total Mensal
1	Serviços especializados de instalação, configuração, atualização e suporte para resolução de problemas nos pacotes de software Personal Home Library (PHL) e WWWISIS, bem como banco de dados CDS/ISIS.		2	
Valor Global 12 Meses =				

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusos tributos, emolumentos, encargos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como todos os custos que venham a incidir sobre o fornecimento e a execução dos serviços.

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Salvador ____ de _____ de 2021.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO ____ AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
_____ E A EMPRESA _____.

(Pregão Eletrônico nº _____ Processo nº _____)

Termo de Nomeação de Preposto

Contrato nº

Objeto:

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº, expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço, para exercer a representação legal junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador, de de 20....

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome e assinatura do preposto)



ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA

(Pregão Eletrônico nº ___/___ – Processo nº TJ-ADM-___/___)

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE SOBRE A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.937.032/0001-60, por intermédio do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13100722/0001-60, com sede e foro nesta cidade do Salvador, Estado da Bahia, na Quinta Avenida, nº 560, Centro Administrativo da Bahia – CAB, representado por adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, do outro lado,, inscrita no CNPJ sob nº, doravante designada simplesmente CONTRATADA, representada por, inscrito no CPF/MF sob nº, em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, com arrimo nas normas pertinentes da Lei Estadual nº 9.433/05 e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis, tendo em vista o constante do PA nº, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições estabelecidas pelo CONTRATANTE.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a NOME DA EMPRESA tiver acesso em virtude da execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme tipificado no art.325 do Decreto – Lei 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE de que aNOME DA EMPRESA..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES.

O CONTRATANTE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES do CONTRATANTE, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo CONTRATANTE.

b) ANOME DA EMPRESA..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo CONTRATANTE.

c) ANOME DA EMPRESA..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do CONTRATANTE.



d) O CONTRATANTE, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelaNOME DA EMPRESA.....

e) O CONTRATANTE pode, sem aviso prévio, restringir ou bloquear o acesso a Web Sites, serviços da Internet ou download de arquivos e examinar o conteúdo das mensagens de correio eletrônico, arquivos em computadores, cache de navegadores Web, bookmarks, histórico de sites visitados, configurações dos softwares e outras informações armazenadas ou transmitidas pelos seus computadores.

f) ANOME DA EMPRESA..... obriga-se a preservar o sigilo das senhas das contas dos usuários, não cedê-las nem facilitar a sua descoberta, sob qualquer pretexto, bem como não utilizar contas e senhas pertencentes a outros servidores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES.

b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.

b) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

c) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a identificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do CONTRATANTE.

d) ANOME DA EMPRESA..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO.

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas àNOME DA EMPRESA....., são única e exclusiva propriedade intelectual do CONTRATANTE.

h) ANOME DA EMPRESA..... firmará acordos por escrito com cada um de seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento, entregando uma via ao CONTRATANTE.



i) ANOME DA EMPRESA..... obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

j) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a envidar todos os esforços para preservar a confidencialidade das informações, adotando práticas de trabalho seguras quanto ao manuseio, armazenamento, transporte, impressão, transmissão e, quando for o caso, destruição de informações pertencentes ao CONTRATANTE.

k) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a estar engajada na promoção de Segurança da Informação, incorporando as suas recomendações às atividades diárias do trabalho.

l) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a notificar à Área de Segurança da Informação do CONTRATANTE em caso de divulgação ou suspeita de divulgação, acidental ou intencional, de informações pertencentes ao CONTRATANTE, bem como a descoberta de fragilidades de sistemas ou processos que possam propiciar a quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura, até 5 (cinco) anos após o término do Contrato, e persiste após o término da atividade, mudança de função ou de encerramento do vínculo empregatício com a empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, aNOME DA EMPRESA....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento.
- O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.
- Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do CONTRATANTE.
- O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES.
- A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.



CLÁUSULA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Salvador-BA, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, juntamente com as testemunhas, abaixo identificadas.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
Des. Lourival Almeida Trindade
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)
(nome e assinatura do preposto)

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

