 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

PROCESSO Nº 2022035842

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, envolvendo suporte de terceiro nível, na área de desenvolvimento de sistemas e de infraestrutura, dos sistemas judiciais da plataforma Natural/ADABAS, conforme especificações, condições, quantidades e estimativas estabelecidas neste Projeto Básico.

1.2. O valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 898.438,23 (oitocentos e noventa e oito mil, trezentos e dezesseis reais), distribuídos da seguinte maneira:

TABELA 01 - LOTE ÚNICO					
Item		Unidade	Qtd. Anual	Valor unit.	Valor anual
1	Suporte de terceiro nível na área de suporte e infraestrutura	UST - Unidade de Serviço Técnico	375	R\$ 202,65	R\$ 75.993,75
2	Suporte de terceiro nível na área de desenvolvimento de sistemas e modelagem de dados	UST - Unidade de Serviço Técnico	3.744	R\$ 219,67	R\$ 822.444,48
TOTAL					R\$ 898.438,23


2. JUSTIFICATIVA:

Este Tribunal ao longo do tempo vem firmando parceria com a CODATA - Companhia de Processamento de Dados da Paraíba, através de celebração de contratos de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, relativo aos sistemas mantidos na plataforma Natural/ADABAS. O atual contrato, de n. 020/2017, tem vigência até maio deste ano.

No momento, dos sistemas implementados nessa plataforma, dois já não possuem demandas corretivas ou adaptativas (sistemas de processos administrativos CPA e CPAC), estando em vias de serem desligados, enquanto outros três (sistemas de processos judiciais SISCOP, CPJ, TRM), ainda estão em uso.

Desta forma, considerando a necessidade de serviços de suporte e manutenção dos sistemas ainda em uso na plataforma Natural Adabas, o término da vigência contratual e a falta de servidores do TJ com expertise nesta plataforma, faz-se necessária a realização de uma nova contratação, a fim de garantir a continuidade dos sistemas SISCOP, CPJ e TRM.

A demanda se faz necessária, pois os sistemas processuais SISCOP, CPJ e TRM, devem ser mantidos em operação para fins de possibilitar a migração dos processos físicos remanescentes para o sistema PJe, como também suas bases de dados devem ser mantidas como repositórios de consultas

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

processuais.

Para mantê-los em operação, há que se ter equipe especializada para atender as demandas de sustentação e de atendimento aos usuários, relativas aos dados dos processos físicos, de 1º e 2º graus, remanescentes nesses sistemas.

Outrossim, a não prestação de tais serviços pode inviabilizar a resposta aos incidentes e problemas relativos aos respectivos sistemas, bem como prejudicar a implementação de integração destes com outros sistemas do Tribunal de Justiça, podendo comprometer a prestação jurisdicional.

O volume de serviços a ser contratado foi mensurado a partir da avaliação das demandas evolutivas e corretivas ainda necessárias, relativas aos sistemas e ao ambiente operacional Natural/ADABAS (conforme descritos acima), e mantidos pela DITEC, bem como da avaliação histórica do consumo de chamadas e USTs relativos ao Contrato de nº 020/2017.

O objeto da contratação será em LOTE ÚNICO visando atingir os melhores resultados possíveis em relação a eficiência dos sistemas mantidos na plataforma Natural/ADABAS, reduzir os custos de fiscalização e o acompanhamento adequado do contratado.

Por fim, verifica-se que a empresa CODATA é capaz de oferecer serviços voltados à plataforma Natural/ADABAS com infraestrutura e conhecimento especializados de TIC, ancorados na metodologia de UST's, para suporte, desenvolvimento de sistemas: a) SISCOM – Sistema Informatizado de Comarcas Integradas; b) CPJ – Controle de Processos Judiciais; c) TRM – Turmas Recursais Mistas, atendendo as necessidades do TJPB. Informa-se que a CODATA foi a responsável pelo desenvolvimento dos sistemas e desta forma acumulou o conhecimento necessário à manutenção adequada à prestação dos serviços em tela. Sendo assim, tecnicamente, a CODATA seria a empresa mais indicada para execução do objeto da contratação, tendo em vista a sua expertise na prestação de serviços de suporte e manutenção aos sistemas mencionados, acumulada no transcorrer dos anos.

3. SISTEMAS E AMBIENTE OPERACIONAL

3.1. A empresa contratada deverá realizar o monitoramento, administração e configuração dos ativos de TI relacionados ao ambiente de operação na plataforma Natural/ADABAS, no Tribunal de Justiça da Paraíba, bem como a análise, desenvolvimento (corretivo e adaptativo), e testes de sistemas judiciais em operação na plataforma Natural/ADABAS, no TJPB, de acordo com as tabelas a seguir:

TABELA 2 - SISTEMAS	
1	SISCOM - Sistema Informatizado de Comarcas Integradas / 1º Grau
2	CPJ - Controle de Processos Judiciais / 2º Grau
3	TRM - Turmas Recursais Mistas / Turmas Recursais


 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	PROJETO BÁSICO
--	-----------------------

TABELA 3 - AMBIENTE OPERACIONAL	
1	Red Hat Enterprise Linux Server 5.5 ou superior
2	Natural 6.3.8 ou superior
3	Natural Development Server 2.2 ou superior
4	Natural Security 6.3.8 ou superior
5	ADABAS 6.1.8 ou superior

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Qualificação Técnica dos Profissionais:

- a A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto da contratação através de profissional qualificado para assumir a responsabilidade técnica dos serviços relacionados ao Objeto deste Projeto Básico, conforme perfil e formação abaixo:


a1) Qualificação mínima exigida para as atividades de Suporte de Terceiro Nível (Suporte e Infraestrutura):

- Perfil profissional: Conhecimentos avançados em administração de ambiente Natural e SGBD ADABAS; Elaboração e implementação de projeto de banco de dados; Modelagem de dados; Elaboração de planos de manutenção; Backup e tuning de banco de dados, Sistema operacional Windows, Unix/Linux.
- Formação exigida: Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de nível superior com especialização, em nível de pós- graduação, na área de Tecnologia da Informação.

a2) Qualificação mínima exigida para as atividades de Suporte de Terceiro Nível (Desenvolvimento de Sistemas):

- Perfil profissional: Conhecimentos avançados em análise de requisitos; Desenvolvimento de sistemas de informação em plataforma Natural/ADABAS; Integração e interoperação de sistemas; Controle de versão (CVS, SVN, GIT, etc.);
- Formação exigida: Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de nível superior com especialização, em nível de pós-graduação, na área de Tecnologia da Informação.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

5.1. A execução do contrato será baseada no modelo no qual a CONTRATANTE é responsável pela gestão do contrato e pela atestação dos resultados esperados e níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão de recursos humanos necessários.

5.1.1. Atividades a serem executadas


- a) Os serviços descritos no objeto deste Projeto Básico, terão a orientação dos profissionais da DITEC, e de acordo com processos, metodologias, padrões e ferramentas por eles definidas.
- b) Os serviços de terceiro nível, referenciados neste Projeto Básico, poderão ser executados nas dependências da CONTRATANTE, sendo, neste caso, concedidos os acessos ao ambiente de desenvolvimento, testes e produção do TJPB, bem como documentações técnicas e de negócio necessárias.
- c) Atividades que requeiram encontros, reuniões e entregas com participação dos profissionais do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba serão viabilizadas pela DITEC, e realizadas sempre nas instalações do TJPB, além de registradas em Atas que serão disponibilizadas em meio magnético, em um prazo máximo de até dois dias úteis após a realização das mesmas.

5.1.2. Suporte à Infraestrutura

- a) Instalar, configurar e manter o ambiente descrito na Tabela 3, e produtos correlatos;
- b) Configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso ao ambiente descrito na Tabela 3;
- c) Realizar monitorações físicas e lógicas do ambiente descrito na Tabela 3, por meio de visualizações, testes de disponibilidade e controles automatizados através das ferramentas, e análise de logs;
- d) Tomar ações imediatas, frente a quaisquer problemas detectados com diagnóstico preciso, incluindo relatórios das atividades realizadas;
- e) Tomar ações a fim de garantir a continuidade da solução, inclusive em relação ao processo de backup (cópia de segurança) de todos os dados, rotinas e códigos-fonte dos sistemas;
- f) Registrar ocorrências que interfiram nos acessos ou desempenho dos serviços e executar plano de continuidade conforme procedimentos existentes;
- g) Manter documentação das atividades e de seus procedimentos.

5.1.3. Implementação de Sistemas

- a) Efetuar implementações corretivas, que são decorrentes de correção de erros ou falhas cometidas no decorrer do desenvolvimento do serviço ou de manutenção anteriormente efetuada, que não estejam em conformidade com o requisito do usuário;
- b) Efetuar implementações evolutivas, que são aquelas que devem ser efetuadas por forma de Lei, Resolução ou qualquer outro motivo, decorrentes de necessidades identificadas pelos

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<p>PROJETO BÁSICO</p>
---	-----------------------

Gestores dos processos de negócios do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e/ou Órgãos superiores;

c) Efetuar implementações adaptativas, que compreendem as mudanças decorrentes de modificação de ambiente de produção, necessidades de migração tecnológica, ou outros aspectos de infraestrutura;

d) Realizar atividades e gerar artefatos de acordo com o Processo de Desenvolvimento de Sistemas estabelecido.

5.1.4. Insumos Fornecidos para Execução das Atividades

A realização do serviço se dará a partir dos seguintes pré-requisitos atendidos e artefatos providos pelo TJPB a CONTRATADA:


- Acessos a ferramenta de gerenciamento de serviços;
- Acessos aos ambientes de desenvolvimento, testes e produção;
- Informações e detalhes sobre os chamados recebidos e/ou registrados;
- Ordem de Serviço com demandas previstas;
- Informações e documentação dos Sistemas de Informação em uso e que estão relacionados com a nova demanda;
- Demais documentos relevantes para entendimento do negócio e conhecimento dos sistemas em produção.

5.1.5. Gestão dos Serviços

a) O controle da execução dos serviços, constatação e aprovação da evolução parcial e homologação final, será responsabilidade do Fiscal Técnico do contrato no TJPB, através de documentos e eventos de uso interno;

b) Para a execução e controle dos serviços contratados serão utilizados os seguintes documentos, de acordo com o tipo de Suporte acionado:

- **Ordens de Serviço - OS**, para registro das demandas relacionadas ao SUPORTE TÉCNICO DE 3º NÍVEL. Este documento define o escopo da demanda, e suas entregas, seus responsáveis, o esforço alocado (em USTs) e prazos;
- Toda Ordem de Serviço disporá em seu conteúdo, no mínimo os prazos iniciais, o escopo, os responsáveis e os produtos/artefatos que serão entregues em seu término;
- A CONTRATADA deverá obedecer ao prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o encaminhamento da demanda, para apresentar e negociar o cronograma de execução referente à demanda, o não cumprimento deste prazo implicará nas penalidades previstas neste Projeto Básico;

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<p>PROJETO BÁSICO</p>
---	-----------------------

- O cronograma de execução anexado às Ordens de Serviço são os documentos válidos para definir a entrega dos artefatos acordados. Qualquer alteração deverá ser acordada entre as partes, e os documentos resultantes desses acordos, anexados às Ordens de Serviço;
- Nos casos excepcionais, em que a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço, conforme as condições demandadas, por motivos de dependência de alguma ação da própria CONTRATANTE ou por motivos de força maior, deverá comunicar por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impediram sua execução, cabendo a Fiscalização do Contrato avaliar a admissibilidade das justificativas;
- A CONTRATADA obterá todas as informações sobre a demanda com a equipe técnica da DITEC, com gestores de processos de negócio, ou com usuários indicados pelo TJPB. Caso já existam artefatos correlatos gerados, estes poderão ser repassados para subsidiar a execução;

c) A CONTRATADA poderá manter nas suas dependências a mão de obra necessária à execução dos serviços, nas condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos;

d) A CONTRATADA obriga-se a cumprir as disposições contratuais a seu cargo de acordo com a melhor técnica e diligências aplicáveis, bem como a observância das especificações constantes nos Anexos deste Projeto Básico;

e) A CONTRATADA não poderá rejeitar demandas que respeitem o escopo desta contratação;

f) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido e vinculado a cada O.S. (Ordem de Serviço). O não cumprimento dos prazos para entrega de produtos constantes na O.S., estará sujeito às penalidades descritas na secção correspondente;

g) Todos os artefatos entregues pela CONTRATADA estarão sujeitos às atividades de controle de qualidade, executados pelo TJPB ou por outras empresas contratadas para esse fim;

5.1.6. Especificação da Medição dos Serviços

a) Os serviços contratados serão medidos:

- Acompanhamento de chamados recebidos e atendidos (ou seja, com o efetivo registro do seu fechamento) de acordo com relatório extraído da ferramenta utilizada pelo TJPB;
- De acordo com o especificado no Catálogo de Serviços, anexo a este Projeto Básico.

b) Após a execução, ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, caberá ao Fiscal Técnico do contrato, elaborar relatório de Fiscalização Técnica dos serviços executados e inserir no SGC- Sistema de Gestão de Contratos.

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

c) Quaisquer despesas eventuais da CONTRATADA serão consideradas decorrentes de atividades que objetivam o atendimento do que foi demandado pelo TJPB, e não acarretarão acréscimos aos valores mensurados por Chamado ou Unidade de Serviço Técnico (UST), cujos valores contratados serão considerados suficientes para cobrir todos os custos do suporte realizado ao TJPB.

5.1.7. Participação das áreas gestoras do TJPB

- a) A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do titular da unidade solicitante ou pelo responsável técnico do respectivo sistema de informação, e da aprovação do TJPB. Trata-se de procedimento interno e que não necessita de maior detalhamento no escopo deste documento;
- b) O demandante deverá autorizar o início da execução da Ordem de Serviço o Fiscal Técnico da DITEC, acompanhado do Preposto da CONTRATADA, deve assinar a Ordem de Serviço aprovando a execução;
- c) Após a conclusão do serviço e a validação/verificação por parte da DITEC, o Fiscal Técnico do contrato deverá homologar a execução dos trabalhos previstos na Ordem de Serviço.


5.1.8. Reuniões de Controle

- a) Os serviços contratados serão acompanhados e controlados pelo TJPB através de reuniões periódicas entre os Gerentes da Diretoria de Tecnologia da Informação e o Preposto da CONTRATADA. As decisões serão formalizadas em atas que ficarão à disposição dos interessados em repositórios ou ferramenta específica (Redmine, Wiki, etc);
- b) As decisões aprovadas que envolvam valores, esforços ou prazos das demandas serão registradas em revisões que ficarão a disposição dos interessados nos repositórios de controle dos serviços (como portal, base de conhecimento, sistema de controle de versões, etc.), respeitando os procedimentos de gerenciamento de mudança definidos no mesmo documento;
- c) O TJPB se reserva o direito de convocar reuniões para acompanhar ou controlar o andamento dos trabalhos a qualquer tempo.

6. PAPÉIS E RESPONSÁVEIS PELOS SERVIÇOS

6.1. O TJPB e a CONTRATADA indicarão os responsáveis pela Gestão Administrativa do Contrato.

- a) Pelo TJPB, o Fiscal Técnico terá, no mínimo, as seguintes funções:
 - Exercer o acompanhamento técnico dos serviços contratados;
 - Aprovar os relatórios e pagamentos.
 - Solicitar a aplicação das sanções cabíveis.
- b) Pela CONTRATADA, o Preposto, terá no mínimo, as seguintes funções:
 - Representar e responder pela CONTRATADA, para atender todos os pedidos e todas as

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

- atividades geradas em função da execução dos serviços;
- Apresentar todos os documentos previstos neste Projeto Básico para análise do TJPB.

6.2. Gestão Técnica do Contrato

- a O TJPB atribuirá aos Gerentes de Atendimento, Sistemas e Suporte, da DITEC, a gestão técnica do contrato, contemplando o acompanhamento dos serviços contratados e avaliação das soluções resultantes.
- b O TJPB e a CONTRATADA deverão realizar reuniões de periodicidade posteriormente acordadas, para planificação e acompanhamento das atividades do período. Nessa ocasião os Gerentes Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar as documentações dos projetos e do desenvolvimento dos produtos/serviços, conforme modelo proposto pelo TJPB.
- c Estas documentações poderão, por demanda do TJPB, conter no mínimo: o status das atividades (atividades concluídas, atividades a realizar), impedimentos, projeções de conclusão da demanda, índices de falhas e retrabalhos, ocorrências, alocação da força de trabalho, etc;

7. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO


7.1. Após a constatação, pelo TJPB, de que todos os requisitos foram atendidos, poder-se-á realizar a entrega definitiva do produto ou serviço. Para isto, o TJPB deverá realizar todos os testes necessários e manter os serviços (produtos/artefatos) em observação, funcionando em ambiente de produção por, pelo menos, 10 dias corridos, após os quais será permitida a entrega dos mesmos, com o recebimento dos serviços (produtos/artefatos) exigidos na OS de Encerramento desde que haja aprovação por parte do TJPB.

7.2. Para o aceite definitivo, a ser confirmado pelo Gestor Técnico do TJPB, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

- a Pleno atendimento aos requisitos funcionais e não-funcionais;
- b Integração com os sistemas necessários, se for o caso;
- c Desempenho dos módulos em nível desejável pelo usuário;
- d Solução livre de erros nos testes realizados;
- e Documentação técnica, disponibilizada em repositório ou ferramenta de gestão de demandas;
- f Treinamento realizado, se necessário;
- g Ao término de todas as entregas referentes às Ordens de Serviço Inicial, de Execução e de Encerramento, será possível, uma vez que haja acordo entre as partes, equacionar as diferenças entre as contagens de Unidades de Serviços Técnicos realizadas no decorrer do ciclo de vida de acordo com as fases, disciplinas e produtos/artefatos previstos.

8. PRAZOS DE EXECUÇÃO DE DEMANDAS

8.1. A CONTRATADA deverá implementar as adaptações, correções e evoluções nos sistemas legados, em conformidade com as especificações estabelecidas pelo TJPB, e com o cronograma elaborado e aprovado, aplicando os testes necessários e garantindo a qualidade.

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

8.2. A critério do TJPB poderá ser concedida uma tolerância de 15% (quinze por cento) no prazo acordado para conclusão do projeto ou serviço, desde que os riscos que motivaram tais atrasos tenham sido devidamente identificados, listados e justificados, e suas ações de contingência e/ou de mitigação, executadas e aceitas;

8.3. O não cumprimento destes prazos implicará penalidades previstas na seção correspondente;

9. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, assim como poderá, o corpo técnico da mesma, ter acesso ao Tribunal de Justiça da Paraíba, quando verificada a necessidade e em comum acordo com a Diretoria de Tecnologia da Informação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Cabe ao TJPB o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1.1. Disponibilizar aos profissionais da CONTRATADA acesso a equipamentos, espaço físico e infraestrutura (acessos de rede, ferramentas, softwares e sistemas de informação do Tribunal) necessários para a execução das atividades previstas neste Projeto Básico, e que sejam realizadas no âmbito do TJPB;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;

10.1.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;

10.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início de vigência, quaisquer modificações realizadas na metodologia de desenvolvimento e sustentação de sistemas, na arquitetura de sistemas ou na Infraestrutura de TI, que impliquem em mudanças no desenvolvimento de aplicativos;


10.1.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e

10.1.8. O tratamento de dados pessoais pelo TJPB observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1.1. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

Tribunal. O Tribunal fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

11.1.2. Responsabilizar-se por executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e condições técnicas previstas neste Projeto Básico;

11.1.3. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

11.1.4. Gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

11.1.5. Elaborar e apresentar ao TJPB, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

11.1.6. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço acordados deverão ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

11.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

11.1.8. Reportar ao TJPB imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no Tribunal;

11.1.9. Garantir ao TJPB que a elaboração de sistemas de informação ou suas funcionalidades, não infringirá quaisquer Patentes ou Direitos Autorais;


11.1.10. A CONTRATADA cederá o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo ao Tribunal de Justiça da Paraíba dos artefatos e dos produtos gerados em consequência dessa contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

11.1.11. Proceder a transferência do conhecimento aos técnicos do CONTRATANTE, após o encerramento do contrato.

11.1.12. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto dos serviços contratados, salvo se houver a prévia autorização por ato do TJPB;

11.1.13. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, respondendo, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, e por tudo mais, que como empregadora deva satisfazer, eximindo o TJPB do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;

11.1.14. Notificar a seus empregados, contratados para a execução do objeto deste Projeto Básico, direta ou indiretamente, que não terão relação de emprego com o TJPB, e desta não poderão demandar quaisquer pagamentos. Na hipótese de ajuizamento de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo com o TJPB, o mesmo poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a CONTRATADA ressarcirá o TJPB de qualquer despesa que em decorrência, vier a ser condenada a pagar;

11.1.15. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos, federais, estaduais e municipais, necessários à execução dos serviços ora contratados, sendo certo que o TJPB, nada deverá quanto a estes que incidam diretamente sobre os presentes serviços, vez que já estão incluídos como preço total desta contratação;

11.1.16. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

11.1.17. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

11.1.18. Apresentar a documentação fiscal, trabalhista, e qualquer outra que se faça necessária nos termos da legislação vigente sempre que solicitado.

11.1.19. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamentos de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65);

11.1.20. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

11.1.21. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

11.1.22. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;


11.1.23. Dotar os seus empregados de identificação funcional por meio de crachás quando da permanência dentro das dependências do TJPB;

11.1.24. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

11.1.25. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

11.1.26. Responder, assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários por qualquer acidente de trabalho, durante a prestação dos serviços;

11.1.27. Arcar com todos os custos e correções que seja obrigada a fazer em consequência de danos causados por negligência, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto contratual, bem como do cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais, exceto os resultantes da utilização indevida ou incorreta, pelo TJPB;

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

11.1.28. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

11.1.29. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

11.1.30. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;

11.1.31. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas Especificações Técnicas do Projeto Básico;

11.1.32. Encaminhar ao Tribunal, antes da data de início da realização dos serviços, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Tribunal, indicando o CPF e área de atuação;

11.1.33. Apresentar, dentro do prazo estipulado para início dos serviços, comprovação da qualificação técnica dos profissionais contratados e que serão disponibilizados para realizarem os serviços, exigidas no item **4 (“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”)**, constante do Projeto Básico;

11.1.34. Disponibilizar profissionais para a prestação dos serviços com a capacitação adequada e contratados através do regime CLT ou estatutário;

11.1.35. Promover treinamento e atualização dos profissionais que prestam serviços para o Tribunal, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

11.1.36. Substituir, a qualquer tempo, a partir de solicitação justificável do Tribunal de Justiça da Paraíba, quaisquer profissionais alocados na prestação dos serviços estabelecidos em contrato, quando não atenderem às necessidades inerentes a execução dos serviços contratados;

11.1.37. Quando da indicação de profissional para substituir um alocado anteriormente na execução dos serviços, apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, documentação que comprove a qualificação técnica exigida no item **4 (“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”)**, constante do Projeto Básico;


11.1.38. Remeter ao Tribunal, 10 (dez) dias após a publicação do extrato do Contrato, lista atualizada dos profissionais, sempre que houver substituição, indicando o CPF e área de atuação;

11.1.39. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

11.1.40. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

11.1.41. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal;

11.1.42. Cuidar para que, no prazo máximo de 15 dias, todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJPB sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

11.1.43. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do TJPB;

11.1.44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;

11.1.45. Alocar, imediatamente, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente;

11.1.46. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

11.1.46.1. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a equipe técnica do CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços e relativos às soluções desenvolvidas e implantadas, com vista a mitigar novos riscos de descontinuidade de serviços.

11.1.47. O tratamento de dados pessoais pelo FORNECEDOR observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

11.2. A Contratada cabe assumir a responsabilidade por:

11.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

11.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

11.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução contratual, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;


11.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

11.3. São expressamente vedadas à CONTRATADAS:

11.3.1. Veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

11.3.2. Subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratual.

11.4. A CONTRATADA obriga-se a cumprir com o estatuído no art. 4º da Resolução nº 156 do CNJ, eximindo-se de colocar à disposição do Tribunal, para exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, ou seja, condenadas em decisões com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado nos casos de improbidade administrativa, crimes contra a administração pública, a incolumidade pública, fé pública, hediondos, praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando, redução de pessoa à condição análoga à de escravo, eleitorais (para os quais a lei comine pena privativa de liberdade) e de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. A vedação ora tratada estende-se aos praticantes de ato causador de perda de cargo ou emprego público, àqueles excluídos do exercício de profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, bem como aos que tiveram contas relativas ao exercício de cargo ou funções públicas

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<p>PROJETO BÁSICO</p>
---	-----------------------

rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

12.4. Objetivando assegurar ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba eficiente coordenação, a CONTRATADA obriga-se a indicar um representante e seu substituto eventual, para responder pelo gerenciamento técnico e comercial do Contrato, até o total cumprimento das obrigações assumidas.

12.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

13. VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo, por interesse do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

a Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b Prejuízos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

14.3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d”, do item 14.2 imediatamente anterior;

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário;

14.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

14.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário;

14.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Projeto Básico e das cláusulas contratuais;

14.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

14.9. Será considerada extinta a garantia:

- a Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b Após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;


14.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

14.10.1. O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a Caso fortuito ou força maior;
- b Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.10.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 14.10.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

14.10.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

15. DESEMBOLSOS

15.1. O desembolso será mensal e proporcional a quantidade de Unidades de Serviços Técnicos/Chamados executados, conforme ANEXO I (Catálogo de Serviços).

15.2. É obrigatória a emissão da homologação e aceite dos serviços (produtos/artefatos) descritos em cada Ordem de Serviço, que deverá ser assinado pela CONTRATADA e os responsáveis do TJPB, antes da emissão da Nota Fiscal;

15.3. Todas as Ordens de Serviço deverão listar os serviços (produtos/artefatos) que serão gerados naquela entrega específica.

a Exceto no caso de implementações corretivas, as demais modalidades de implementação gerarão Ordens de Serviço que devem conter uma quantidade de Unidades de Serviços Técnicos contados antes do início da fase de construção.

b A Ordem de Serviço inicial autorizará a execução das atividades de implementação (adaptativa e/ou evolutiva) e conterá a relação de produtos e artefatos que serão entregues pela CONTRATADA e a contagem de Unidades de Serviços Técnicos relacionada.


c A Ordem de Serviço de Encerramento indicará a homologação de produtos e artefatos que serão entregues pela CONTRATADA, na contagem de Unidades de Serviços Técnicos relacionada.

15.4. As solicitações de implementações corretivas e de caráter contínuo serão tratadas de forma diferenciada em benefício da manutenção da qualidade e excelência nos serviços e alcance das metas e objetivos, ou seja, o TJPB definirá quais produtos/artefatos e fases/disciplinas serão necessários para atender a demanda que deverá ser registrada em Ordem de Serviço de Encerramento, sendo o desembolso compatível com essas Ordens de Serviço.

15.5. Os serviços serão faturados seguindo o modelo de planilha abaixo:

TABELA 4 - PLANILHA DE FATURAMENTO				
Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Multas (R\$)	Total (R\$)
1	Suporte de 3º Nível - Suporte e Infraestrutura			
2	Suporte de 3º Nível - Desenvolvimento de Sistemas e Modelagem de dados			

16. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

16.1. Para fins de liquidação e pagamento, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

16.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/prestação dos serviços; Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e Trabalhista, e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, todas válidas;

16.1.2. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

16.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente da Contratada.

16.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, através da expedição do Relatório de Fiscalização Técnica - Conforme pelo Fiscal Técnico responsável, bem como a verificação da conformidade da documentação discriminada no item 16.1 pelo Fiscal Administrativo do contrato e ainda do regular cumprimento das obrigações assumidas.

16.3.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a necessidade de formalização de pedido de liberação de pagamento, pela CONTRATADA, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.


16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como ausência de certidão de regularidade fiscal, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou que o ordenador de despesa autorize a realização do pagamento em procedimento administrativo próprio, conforme indicado no item anterior. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a autorização formal do ordenador de despesas ou da comprovação da regularização da situação, o que ocorrer primeiro, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida no subitem 16.1.2.

16.6. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto neste Projeto Básico.

16.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

16.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

16.9. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DO REAJUSTE


17.1. O valor consignado no contrato poderá ser reajustado, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela Contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data de assinatura do contrato.

18. DIREITO AUTURAL, PROPRIEDADE INTELECTUAL E SIGILOSIDADE

18.1. O direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas mantidos e/ou desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, pertence ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 4º da Lei nº 9.609/1998, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte ou executável) e documentação didática, em papel ou em mídia eletrônica;

18.2. A CONTRATADA não poderá repassar códigos fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues no projeto, a terceiros, em nenhuma hipótese, ficando responsável com o TJPB por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término das mesmas;

18.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos, regras de negócio, diagramas, etc, contidos em quaisquer

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

documentos e em quaisquer mídias ou bases de dados, bem como dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do TJPB, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJPB a tais documentos, mídias ou bases de dados.

19. SANÇÕES

19.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei no 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

19.1.1. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para apresentação dos documentos constantes do tópico “Qualificação Técnica”. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução total da obrigação;


19.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre da contratação, pela recusa da empresa em assinar o Contrato e/ou não apresentar a documentação exigida no processo de contratação, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.1.3. Multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, sobre o Valor da Ordem de Serviço, pela recusa em corrigir qualquer objeto rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar em 10 (dez) dias úteis, a partir do vencimento do prazo para ajustes dessas não-conformidades;

19.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o Valor da Contratação, no caso de atraso na substituição de profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, conforme definido no tópico "Obrigações da CONTRATADA", até no máximo o 30º (trigésimo) dia. No caso de perdurar por prazo superior, o Contrato poderá ser rescindido, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.1.5. Multa moratória de 3% (três por cento) sobre o Valor da Contratação, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.1.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o Valor da Contratação, sendo deste valor, deduzido o(s) valor(es) referente(s) a(a) multa(s) moratória(s), no caso de rescisão do

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
---	-------------------------

Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

19.2. A multa poderá ser aplicada em dobro na reincidência.

19.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação.

19.4. Se o valor da multa não for pago, será descontado da garantia de execução contratual.


19.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.6. As faltas consideradas leves, em relação às obrigações assumidas, acarretarão advertências aplicadas por escrito:

- a A Advertência poderá ser aplicada à CONTRATADA no caso de ocorrências que acarretem transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, se não for cabível sanção mais grave;
- b A Advertência poderá ainda ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa da CONTRATADA, quando não couber sanção mais grave;
- c A sanção de advertência será aplicada, ainda, ao detectar-se que a CONTRATADA, através de seus empregados, utiliza as dependências do TJPB para fins diversos do objeto do Contrato, ou tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, ou não cumpra o horário de trabalho definido, sem as devidas justificativas apresentadas ao Gestor Técnico do TJPB/DITEC.

19.7. Sanções por Ordem de Serviço

- a Para que se garanta a perfeita execução do contrato é fundamental estabelecer um conjunto de sanções que podem ser aplicadas em caso de não cumprimento dos acordos realizados;
- b A prestação dos serviços será verificada numa periodicidade máxima mensal, avaliando-se os resultados obtidos em relação à demanda especificada nas Ordens de Serviço, incluindo solicitações de estimativas e prazos e/ou nos marcos definidos no projeto. Caso sejam identificadas irregularidades, o TJPB comunicará a CONTRATADA solicitando providências para solução dos problemas, podendo aplicar sanção contratual por Ordem de Serviço conforme descrito no item abaixo:
 - Glosa de 1% do valor da Ordem de Serviço caso os respectivos serviços não sejam iniciados pela CONTRATADA no prazo de início definido para a Ordem de Serviço;
 - Glosa de 5% do valor da Ordem de Serviço caso a entrega dos produtos não ocorra no prazo acordado;

 <p>Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça</p>	<p>PROJETO BÁSICO</p>
---	-----------------------

- Glosa de 5% do valor da Ordem de Serviço caso a CONTRATADA não cumpra o prazo negociado para correção das pendências apresentadas no relatório;
- Glosa de 5% do valor da Ordem de Serviço caso a CONTRATADA não atenda aos padrões técnicos exigidos pelo TJPB, e essa divergência nos padrões não tenha sido previamente comunicada e demonstrada ao Fiscal Técnico do TJPB;
- Glosa de 10% do valor da Ordem de Serviço caso surjam novas pendências ou persistam as anteriores após a segunda rodada de validação e verificação dos artefatos ou produtos apresentados pela CONTRATADA;
- Estas glosas deverão ser aplicadas mediante desconto do valor dos serviços prestados em cada Ordem de Serviço. A CONTRATADA deverá emitir fatura já efetuando os descontos referentes às Ordens de Serviço faturadas.

20. UNIDADE FISCALIZADORA:

20.1. Diretoria de Tecnologia da Informação – DITEC

21. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO:

Integrante Demandante: Júlio de Medeiros Paiva Filho - Gerência de Sistemas (GESIS)

Integrante Técnico: Cássio Higino de Freitas – Gerência de Sistemas (GESIS)

Integrante Administrativo: André da Silva Camilo - Gerência de Contratação (GECON)

22. GESTOR DO CONTRATO:

Júlio de Medeiros Paiva Filho - Gerente de Sistemas

João Pessoa/PB. Documento datado e assinado digitalmente.

JULIO DE MEDEIROS PAIVA FILHO
Assinado de forma digital por
JULIO DE MEDEIROS PAIVA FILHO
Dados: 2022.05.05 13:46:08 -03'00'


Júlio de Medeiros Paiva Filho
Gerente de Sistemas

CASSIO HIGINO DE FREITAS
Assinado de forma digital por
CASSIO HIGINO DE FREITAS
Dados: 2022.05.05 10:19:36 -03'00'

Cássio Higino de Freitas
Coordenador de Sistemas Administrativos

ANDRE DA SILVA CAMILO:4748557
Assinado de forma digital por ANDRE DA
SILVA CAMILO:4748557
Dados: 2022.05.05 10:02:11 -03'00'

André da Silva Camilo
Gerente de Contratação

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------


ANEXO I - Catálogo de Serviços

Desenvolvimento de Sistemas

	Serviço	Esforço	Periodicidade	UST
1	Alterações manuais de todos os movimentos locais no ano de 2013 dos processos que estão sendo migrados para o PJE, em decorrência de erros apresentados no Digitaliza.	alto	diária	10
2	Correção de movimento gerencial em aberto (Sicom e CPJ) para que o processo possa ser baixado para migração (Siscom e CPJ)	alto	diária	10
3	Substituição de movimentos em processos para serem digitalizados e posteriormente migrados para o PJE (Sicom e CPJ)	alto	diária	10
4	Baixa em lote de processos de execução (Siscom)	alto	eventual	10
5	Confecção de relatório gerencial específico no sistema CPA	médio	eventual	5
6	Confecção de relatório gerencial específico no sistema TRM	médio	eventual	5
7	Geração de acervos analíticos de processos para acompanhamento de cumprimento das metas do cnj (1, 2, 4, 6 e 8) - Siscom e CPJ	alto	mensal	20
8	Geração de arquivos no formato TXT com dados processuais (capa e movimentos), para envio à base do DataJud/CNJ referente aos processos em tramitação ou baixados desde 2020 e movimentados no mês anterior (sistemas Siscom e CPJ)	alto	mensal	20
9	Manutenção das aplicações e tratamento de dados para geração de arquivos no formato TXT com dados processuais (capa e movimentos) para envio à base do DataJud/CNJ (Siscom e CPJ)	alto	mensal	20
10	Relatório gerencial: acervos de processos das metas do CNJ (2, 4, 6 e 8) - Siscom e CPJ	alto	mensal	20

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

11	Relatório gerencial: processos redistribuídos entre comarcas: dados quantitativos semestrais das variáveis complementares do Justiça em Números (Siscom)	alto	mensal	20
12	Retirada em lote de processos que estão "no limbo para migração" (Siscom)	alto	mensal	20
13	Extração e tratamento de dados para produtividade do Justiça em Números de varas e juízes (Siscom)	alto	semestral	20
14	Extração e tratamento de dados para produtividade do Justiça em Números dos gabinetes (CPJ)	alto	semestral	20
15	Manutenção corretiva nas aplicações de geração de quantitativos semestrais das variáveis do Justiça em Números (sistemas Siscom e CPJ);	alto	semestral	20
16	Confecção de relatório gerencial específico no sistema Siscom	alto	sempre que necessário	20
17	Confecção de relatório gerencial específico no sistema CPJ	alto	sempre que necessário	20
18	Relatório gerencial: processos suspensos/sobrestados por decisão do STF/STJ	alto	sempre que necessário	20
19	Relatório gerencial: produtividade das varas, incluídos os acervos analíticos e dos magistrados (Siscom)	alto	sempre que necessário	20
20	Relatório gerencial: produtividade dos órgãos julgadores e dos magistrados do tribunal e das turmas recursais	alto	sempre que necessário	20
21	Relatórios específicos para o sistema CPJ a pedido do pessoal da Estatística	alto	sempre que necessário	20
22	Relatórios específicos para o sistema Siscom, a pedido do pessoal da Estatística	alto	sempre que necessário	20
23	Relatórios específicos para os gabinetes no sistema CPJ	alto	sempre que necessário	20
24	Relatórios específicos para os gabinetes no sistema CPJ	alto	sempre que necessário	20
25	Relatórios específicos/geração de dados quando da inspeção do CNJ (CPJ)	alto	sempre que necessário	20

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	<h2>PROJETO BÁSICO</h2>
--	-------------------------

26	Relatórios específicos/geração de dados quando da inspeção do CNJ (Siscom)	alto	sempre que necessário	20
27	Saneamento na base de dados com inclusão de movimento de "recebimento de denúncia" nos processos de ações penais sem o referido movimento, com geração de arquivo em formato TXT, para envio à base do DataJ/CNJ	alto	sempre que necessário	20
28	Alterações de relatores aposentados/inativos em processos e movimentos a pedido da Secretaria Judiciária (CPJ)	médio	sempre que necessário	5
29	Manutenção corretiva de dados processuais (Siscom e CPJ)	médio	sempre que necessário	5
30	Relatório gerencial: acervo de processos suspensos/sobrestados por decisão do STF/STJ p/envio ao Nugep/TJPB. (CPJ)	alto	sempre que necessário	20
31	Baixa em lote de processos de execução	alto	sempre que necessário	10

Suporte e infraestrutura

	Serviço	Esforço	Periodicidade	UST
1	Monitoramento diário dos bancos de dados Adabas, analisando taxas de ocupação em disco, parâmetros de memória, execução e retenção de backups e protection logs;	baixo	mensal	2
2	Manutenções em arquivos de dados Adabas para inclusão de novos campos e/ou superdescritores por solicitação dos analistas de desenvolvimento;	alto	mensal	6
3	Manutenções de views no Adabas SQL Gateway por solicitação dos analistas de desenvolvimento;	alto	mensal	7
4	Manutenção e execução de rotinas batchs diárias e mensais;	médio	mensal	5
5	Manutenção de grupos de usuários dos sistemas em Natural no Natural Security.	médio	mensal	4