



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

PROJETO BÁSICO N.º 09/2020

(Lei 8.666/93, art. 6º, IX)

SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, PACOTES DE CORREÇÃO E DE ATUALIZAÇÕES DO SOFTWARE ALEPH 500

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte técnico, pacotes de correções e das atualizações do Software ALEPH 500, 1 (uma) licença de acesso para 1 Sub-Biblioteca, 2 (duas) licenças de acesso para usuários Staff e 2 (duas) licenças de acesso para usuários OPAC Web a ser aplicado no âmbito do TRE/PI, no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O TRE/PI optou pelo Sistema ALEPH 500, pois tinha em vista o gerenciamento de seus documentos e informações, por meio de uma ferramenta disponível no mercado, reconhecidamente eficiente, que atendesse completamente os requisitos da Biblioteca do TRE/PI e que fosse capaz de integrar todas as bibliotecas da Justiça Eleitoral, o que possibilitaria a criação a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral – Reje.

2.2 - A aquisição do produto significou ganhos de tempo e dinheiro em comparação ao desenvolvimento de uma solução própria, visto a complexidade da área de negócios e os recursos humanos disponíveis, no entanto, para o eficiente funcionamento do sistema ALEPH 500 no TRE/PI, no que se refere ao gerenciamento das informações, à rapidez no atendimento e ao aprimoramento das características da segurança, torna-se imprescindível a contratação de serviços de suporte, manutenção e a atualização do sistema ALEPH 500.

2.3 - A Reje é composta pelas bibliotecas do TSE e de 27 TREs que adquiriram licenças de uso do Sistema Aleph 500.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

3.1 - Os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção, relacionados à versão atual do ALEPH 500, deverão ser prestados:

3.1.1 – Suporte técnico e assistência na solução de erro;

3.1.2 – Consultoria, assistência e assessoria com relação a dúvidas técnicas levantadas pelo TRE/PI, relacionadas ao uso do ALEPH;

3.1.3 – Consultoria sobre o uso do ALEPH, a qualquer tempo, fornecida por telefone ou correio eletrônico;

3.1.4 – Serviços de manutenção do banco de dados ALEPH;

3.1.5 – Customização das funções padrão do sistema para uma configuração adequada ao TRE/PI;

3.1.6 – Implantação de novas versões do *software*;

3.1.7 – Treinamento remoto (via internet) nas novas funcionalidades das versões, sem qualquer custo à contratante;

3.1.8 – Manutenção corretiva do sistema.

4 – LOCAL DO SUPORTE AO PRODUTO

4.1 - Os serviços de suporte técnico e manutenção serão prestados à Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, localizado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, Centro Cívico, CEP: 64000-920, Teresina/PI.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Executar os serviços com zelo e perfeição, acatando as determinações da fiscalização da CONTRATANTE, sem prejuízo de sua própria fiscalização;

- 5.2** – Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços contratados, bem como pelo cumprimento dos demais termos contratuais e legislação correlata vigente;
- 5.3** – Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive o transporte. Assim como também todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto Básico serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 5.4** – Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço;
- 5.5** – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na prestação do serviço;
- 5.6** – Prestar todas as informações acerca dos serviços, sempre que forem solicitadas pela CONTRATANTE;
- 5.7** – Disponibilizar em dias úteis, durante o horário comercial, de 8 às 18hs, uma “central de atendimento por telefone e correio eletrônico”, voltada à abertura de chamadas para assistência técnica, com a finalidade de solucionar dúvidas e problemas operacionais;
- 5.8** – Enviar, por meio de correio eletrônico ou ligação telefônica, a confirmação do chamado em, no máximo, 2 (duas) horas, sujeitas ao horário comercial;
- 5.9** – Atendimento *on-site* para realização de manutenções corretivas e resolução de problemas de instalação, conflitos com o ambiente operacional, dúvidas e outras questões não resolvidas via suporte telefônico e correio eletrônico. Solução no prazo de 48 horas (quarenta e oito) corridas, contadas após a abertura do chamado;
- 5.10** – Emitir relatórios dos serviços executados, se solicitados pelo Tribunal;
- 5.11** – Suporte remoto e local, o que dependerá da necessidade do TRE/PI, referente à operação do sistema.
- 5.12** – Apresentar todos os documentos emitidos em língua estrangeira acompanhados de tradução para língua portuguesa.

6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1**- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor indicado como responsável para tal fim ou de seu substituto, solicitando a imediata correção de eventuais irregularidades que venham a surgir;
- 6.2**- Fornecer os equipamentos necessários à prestação do serviço pela CONTRATADA;
- 6.3**- Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do presente Projeto Básico.

7- VIGÊNCIA

- 7.1** - O prazo de vigência contratual é de 12(doze) meses, contados a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser expedida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo – COAAD, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

8- REAJUSTE

- 8.1** - Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o decurso de 12 (doze) meses, mediante prévia solicitação por parte da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE nos termos da Lei, com base no índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

9- PAGAMENTO

- 9.1**- O pagamento será efetuado após a certificação da prestação dos serviços pelo Gestor do Contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias corridos da protocolização da nota fiscal no Protocolo Geral do TRE-PI;
- 9.2**- O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal do CONTRATO, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com a especificação apresentada;
- 9.3**- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida para que a empresa providencie as medidas saneadoras;
- 9.4**- Nos hipóteses dos itens 9.2 e 9.3, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 9.5**- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI;
- 9.6**- Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Fisco Federal.

10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - A Gestão e a Fiscalização do Contrato (Art. 2º, Inciso XII da Res. TSE nº 23.234/2010) deverá ser exercida por servidor designado para tal fim através de portaria, conforme Minuta contida no **Anexo III** deste Projeto Básico, cujas descrições e atribuições estão previstas nos subitens que seguem:

10.1.1 - FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO GESTOR DO CONTRATO

- a) Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal técnico do contrato;
- b) Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à unidade de vínculo da gestão do contrato, após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor e fiscal técnico do contrato. Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- c) Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d) Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes da Fiscalização Técnica da contratação, quando estabelecido;
- e) Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;
- f) Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- g) Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- h) Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;
- i) Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

10.1.2 - FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

- a) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- b) Auxiliar o Gestor na fiscalização da execução do contrato;
- c) Comunicar ao Gestor sempre que necessário ou quando observar qualquer descumprimento na execução do contrato;
- d) Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- e) Atestar, em documento apresentado pela contratada, a correta prestação dos serviços.
- f) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho de suas atividades;
- g) Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO

11.1- Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, o CONTRATADO que:

- 11.1.1-** apresentar documentação falsa;
- 11.1.2-** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3-** falhar na execução do contrato;
- 11.1.4-** fraudar na execução do contrato;
- 11.1.5-** comportar-se de modo inidôneo;
- 11.5.6 –** cometer fraude Fiscal;
- 11.5.7 –** fazer declaração falsa.

11.2- Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.2.1- Advertência;

11.2.2- Multas de:

11.2.2.1- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total adjudicado em caso de **atraso no início da execução dos serviços**;

11.2.2.2- 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de **atraso no início da execução do objeto**;

11.2.2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de **inexecução total da obrigação assumida**;

11.2.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

Por até 6 (seis) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; 2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 11.2.
Por até 2 (dois) anos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não conclusão dos serviços contratados; 2. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; 3. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; 4. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

11.2.4- Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da Contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

11.2.4.1- Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.4.2- Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.4.3- Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

11.2.4.4- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

11.3- As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no § 2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade.

12- RESCISÃO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, bem como a ocorrência de quaisquer das hipóteses configuradas no art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades aplicáveis

13- PROPOSTA

13.1 - Os orçamentos deverão ser encaminhados à Seção de Comunicação do TRE-PI, conforme Anexo I deste Projeto, e apresentar:

a) Denominação e razão social da firma proponente;

b) CNPJ da empresa;

- c) Assinatura do Sócio-gerente;
- d) Valor pela contraprestação dos serviços nos termos do Anexo I;
- e) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias.

13.2 - A contratada deverá apresentar juntamente com sua proposta:

13.2.1 - Declaração emitida pelo proprietário do sistema ALEPH, a empresa EX LIBRIS LTDA, com sede à Malha Tecnological Park Buiding 9 – Jerusalém – Israel, de que a empresa EXLBR TECNOLOGIA SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.475.870/0001-66, é a única representante e distribuidora autorizada do sistema ALEPH 500 no Brasil;

13.2.2 - Declaração de que haverá, em dias úteis e durante horário comercial (08:00 às 18:00 horas), uma “Central de Atendimento” para abertura de chamado relativo a assistência técnica. Nela, ainda deverão constar o telefone e/ou 0800 apropriados a esse serviço, e o *site* da empresa. (*Modelo constante no Anexo II deste Projeto Básico*);

Teresina (PI), 11 de fevereiro de 2020.

Rafael Araújo Brito
Coordenador de Jurisprudência e Documentação

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA:

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

TELEFONE: _____

Especificação do Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Serviços de suporte técnico, pacotes de correções e das atualizações do Software ALEPH 500, 1 (uma) licença de acesso para 1 Sub-Biblioteca, 2 (duas) licenças de acesso para usuários Staff e 2 (duas) licenças de acesso para usuários OPAC Web a ser aplicado no âmbito do TRE/PI, no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas.		

• Validade da Proposta: 60 dias.

• Declaramos que estão inclusos na proposta todos os tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.

Teresina, de fevereiro de 2020

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, em atendimento ao previsto no item do contrato do **TRE/PI n.º**....., a prestação de serviço mediante “**Central de Atendimento**” para Assistência Técnica, em dias úteis, no horário comercial (08:00 às 18:00 horas).

Nome (razão social):

Inscrição Estadual:

CNPJ(MF):

Endereço:

CEP:

Cidade:

Fone:

Fone (0800):

Site na Internet :

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)

ANEXO III

MINUTA DE PORTARIA

PORTARIA nº xx/2020 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD, de xx de xxxxx de 2020.

Designa servidores efetivos para o exercício das funções de Gestor e de Fiscal do Contrato TRE-PI nº xxx/2020, referente à prestação dos serviços de suporte técnico, pacotes de correções e das atualizações do Software ALEPH 500.

O DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de se buscar nas execuções contratuais a concreção e realização dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia administrativas;

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme disposto no art. 58, inciso III, art. 66 e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei Geral das Licitações e Contratações);

Considerando que cabe à Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE/PI nº 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.234/2010, na Instrução Normativa nº 05/2017 SLTI/MPOG, no Acórdão nº 1214/2013-TCU/Plenário, nas recomendações contidas no Relatório de Auditoria da COCIN/TRE-PI, expostas no PAD nº 001122/2016 e na decisão da Presidência deste Tribunal (PAD nº 1269/2016),

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor (A DEFINIR), lotado na Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação – COJURD, como Gestor do Contrato TRE-PI nº xxx/2020, que trata da prestação dos serviços de suporte técnico, pacotes de correções e das atualizações do Software ALEPH 500, e, nos seus impedimentos legais, ausências, substituições ou afastamentos, a fiscalização será realizada pelo servidor (A DEFINIR), Analista Judiciário, lotado na Seção de Jurisprudência e Biblioteca – SEJUB, cujas atribuições estão definidas no item 10 do Projeto Básico que norteou a contratação.

Art. 2º Designar o servidor (A DEFINIR), Analista Judiciário, lotado na Seção de Jurisprudência e Biblioteca – SEJUB, como Fiscal Técnica do Contrato TRE-PI nº xxx/2020, que trata da prestação dos serviços de suporte técnico, pacotes de correções e das atualizações do Software ALEPH 500, e, nos seus impedimentos legais, ausências, substituições ou afastamentos, a fiscalização será realizada pelo servidor (A DEFINIR), Analista Judiciário, lotado na Seção de Jurisprudência e Biblioteca – SEJUB, cujas atribuições estão definidas no item 10 do Projeto Básico que norteou a contratação.

Art. 3º As atribuições de gestão e fiscalização, tanto dos titulares como dos substitutos eventuais, deverão recair em servidores lotados na unidade interessada pelo serviço.

Art. 4º - Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Des. FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO

Presidente do TRE-PI



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Araújo Brito, Coordenador de Jurisprudência e Documentação**, em 17/02/2020, às 11:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0897126** e o código CRC **CBB3498E**.