

Projeto básico

1. DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Treinamento in Company em SOA na prática: Padrões de integração com Web Services e Mensageria, nos termos e especificações deste projeto básico.

2. DA JUSTIFICATIVA

Necessidade de treinamento e reciclagem do servidores, conforme o Plano de Capacitação, visando melhorar a produtividade do servidores.

3. DA FUDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 art. 25, II c/c com o art. 13, VI da Lei 866/1993

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Características Gerais

4.1.1. Carga horária mínima: 40 horas

4.1.2. Quantidade de participantes: 20 pessoas

4.1.3. Deverá ser realizado nas dependências da Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

4.2. Cronograma

O treinamento será realizado em data a ser definida em comum acordo entre a Diretoria de Informática e automação do Tribunal de Justiça do Estados do Maranhão e a CONTRATADA, porém, com a limitação de que **deverá ser realizado nas instalações da Diretoria de Informática, no prédio do Fórum da Capital, no período vespertino em horário comercial.**

Item	Descrição	Alunos
1	Treinamento in Company em SOA na prática: Padrões de integração com Web Services e Mensageria	20

4.3. Material Didático

Todo o material didático necessário para o curso deverá ser fornecido pela CONTRATADA, preferencialmente em língua portuguesa.

4.4. Conteúdo programático mínimo

Arquitetura de sistemas distribuídos, Web Services SOAP com JAX-WS, Web Services Restful com JAX-RS, Mensageria com Java Message Service e HornetQ, Criação do modelo canonical, Enterprise Integration Pattern, Enterprise Service Bus.

Em conformidade com a legislação em vigor, o TJ/MA não está obrigado a adquirir a quantidade total estimada, possibilitando aquisição integral, parcial ou mesmo a NÃO aquisição.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de HABILITAÇÃO, a empresa contratada deverá apresentar o documento de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como a certidão negativa de débitos trabalhistas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado.

6.3. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

6.4. Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o projeto básico.

6.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.

6.7. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar o serviço e fornecer o material didático em conformidade com as especificações e prazos determinador neste projeto básico;

7.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pelo TJ-MA não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;

7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei no 8.666/93;

7.5. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;

7.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do instrumento;

7.7. Manter durante a vigência do instrumento as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE;

7.8. Emitir certificado do curso, em até 20 dias, após a conclusão do treinamento.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 8.666, de 1993 e da Lei no 10.520, de 2002, a Contratada que:

inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

fraudar na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo;

cometer fraude fiscal; não mantiver a proposta.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TJ-MA pelo prazo de até dois anos;

8.2.6. impedimento de licitar e contratar com o TJ-MA com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

8.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 8.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei no 9.784, de 1999.
- 8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. PRAZOS DE VIGÊNCIA E VALIDADE

- 9.1. O prazo de vigência será de 4 meses a contar da comunicação oficial pela divisão de banco de dados à empresa, após publicação do empenho.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir do RECEBIMENTO DEFINITIVO, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Divisão de Banco de Dados, conforme art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93;

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. Serão designado fiscal do contrato o servidor JOSÉ ISAAC CARVALHO COSTA JÚNIOR, Mat. 180.927, e como substituto o servidor ALINE LOPES DA SILVA, Mat. 120.683. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

12. SITUAÇÕES GERAIS

- 12.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 13 de março de 2019.