



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

25

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Descrever detalhadamente a solução de TI para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos, bem como a outras soluções disponíveis)

Serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, através do fornecimento de assinaturas para acesso a bases de conhecimentos, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências, bem como serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases.

Bens Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada bem definido)

1- Não se aplica

2-

Serviços Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada serviço definido)

1 – Executive Programs Leadership Team – Leader: Licenças de Atuação Estratégica – Licença de apoio e aconselhamento para executivo de TI, para um usuário executivo titular, incluindo acesso a um conselheiro executivo, acesso a analistas e a bases de conhecimento sobre aspectos estratégicos de TI e sobre o relacionamento entre TI e negócio, bem como às bases de conhecimento destinadas ao nível de atuação gerencial.

2- Executive Programs Leadership Team – Partner (acrescida da Licença Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on): Licenças de Atuação Gerencial Tipo 1 - Licença de apoio e aconselhamento para gestor intermediário de TI (chefe de departamento ou líder de área de TI), incluindo acesso a um conselheiro executivo, acesso a bases de conhecimento sobre histórico, situação atual e tendências de adoção e evolução de práticas de gestão, tecnologias, produtos e fornecedores na área de TI.

3 – Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member: Licenças de Atuação Gerencial Tipo 2 – Licença de apoio e aconselhamento a gestor intermediário de TI, para um usuário gerencial, incluindo acesso a bases de conhecimento sobre histórico, situação atual e tendências de adoção e evolução de práticas de gestão, tecnologias, produtos e fornecedores na área de TI.

4 - Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access: Licenças de Arquitetura Tecnológica - Licença de apoio e aconselhamento para usuários, incluindo acesso a analistas e a bases de conhecimento sobre características técnicas referentes à implementação de produtos e tecnologias nos diversos segmentos da área de tecnologia da informação (TI).

1.2 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução	
	SIM	NÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?		X
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?		X
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de	X	

A



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

um ano?		
O objeto da contratação é essencial para o negócio?		X

2- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Dever/Responsabilidade
(Enumerar os deveres e responsabilidades do contratante)

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representantes especialmente designados pela autoridade competente, para as funções de Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Demandante do contrato;
3. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios fornecidos no Projeto Básico;
4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos no contrato;
7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a Solução.

2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade
(Enumerar os deveres e responsabilidades da contratada)

1. Executar os serviços conforme as especificações presentes no Contrato, no Projeto Básico e em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos Serviços de TI;
6. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento de serviços durante a execução do contrato.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

26

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que deve ser aplicada a mensuração)	Indicador (Definição do indicador ou unidade de medida utilizada)	Limite Mínimo Aceitável (Definição do limite mínimo aceitável para o item)
1-Etapa inicial (até a reunião inaugural)	Licenças entregues	Entregue
2-Acompanhamento mensal do Contrato	Acesso disponível ao portal	Ativa

3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço (Nome do serviço ou bem que compõe a solução de TI)	Estimativa (Definir a quantidade estimada)	Forma de Estimativa (Metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas)
Executive Programs Leadership Team – Leader: Licenças de Atuação Estratégica	1	Licenças nominais por usuário demandante da solução
Executive Programs Leadership Team - Partner com "EITL - Two Onsite Meetings Add-on": Licenças de Atuação Gerencial Tipo 1	2	Licenças nominais por usuário demandante da solução
Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member: Licenças de Atuação Gerencial Tipo 2	3	Licenças nominais por usuário demandante da solução
Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access: Licenças de Arquitetura Tecnológica	1	Licenças nominais por usuário demandante da solução

3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que será avaliada a qualidade da solução de TI)	Método de Avaliação (Definição de como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item indicado, bem como sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas definidas)
1-não aplicável	
2-	

3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Tipos (Descrição do tipo de inspeção ou diligência)	Forma de Exercício (Descrição dos respectivos procedimentos de execução de cada inspeção ou diligência relacionada)	
1-não aplicável		
2-		
3.5 FORMA DE PAGAMENTO (modo ou forma de segmentação do objeto e percentual que será pago por entrega, em função do resultado obtido)		
Os pagamentos serão efetuados com base no volume de licenças contratadas, em parcelas mensais por toda a duração do Contrato, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.		
3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA		
Entrega 1 (Descrição do item - bem ou serviço, integral ou parcial - a ser entregue)		
Disponibilização do serviço		
Data de Entrega (Definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela)	Percentual Pago (Percentual do desembolso referente à entrega relacionada)	Valor (24 meses) (Valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga)
Executive Programs Leadership Team – Leader: Licenças de Atuação Estratégica (uma unidade)	22,0%	R\$ 463.430,00
Executive Programs Leadership Team - Partner com "EITL - Two Onsite Meetings Add-on": Licenças de Atuação Gerencial Tipo 1 (duas unidades)	44,9%	R\$ 946.800,00
Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member: Licenças de Atuação Gerencial Tipo 2 (3 unidades)	14,4%	R\$ 303.000,00
Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access: Licenças de Arquitetura Tecnológica (1 unidade)	18,8%	R\$ 397.516,00
Total: (Soma das colunas percentual e valor)	100%	R\$ 2.110.746,00



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

27

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Descrição do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação)

- São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:
 - Ordens de Serviço;
 - Chamados telefônicos registrados na Central de Atendimento;
 - E-mails;
 - Ofícios;
 - Demais termos previstos no instrumento convocatório.
- Serão agendadas reuniões, conforme a necessidade, a fim de possibilitar a interação entre o PJERJ e a CONTRATADA, para avaliação dos resultados e propor recomendações para a execução dos serviços, devendo ser registradas pela CONTRATADA em atas as decisões tomadas.

Função de Comunicação: (Descrição do que será comunicado formalmente)

- Solicitação de novas demandas, esclarecimentos, etc.

Documento (nome do documento a ser entregue)	Emissor (pessoa (papel) emissora do documento de comunicação)	Destinatário (pessoa (papel) receptora do documento de comunicação)	Meio (forma com que o documento será produzido e entregue)	Periodicidade (definição da frequência com que os documentos serão emitidos e entregues)
Não aplicável				

3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (Relação dos eventos que ensejarão multas e/ou sanções e suas respectivas penalidades)

Ocorrência (Descrição clara da situação em que se caracterizará a infração a algum termo contratual, tais como: não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que devem ser aplicadas sanções pela Unidade Administrativa de Contratos)	Sanção (Para cada ocorrência descrever a sanção a ser aplicada)
1-Atraso nos prazos acordados para entrega dos produtos demandados	Abertura de procedimento apuratório com direito à ampla defesa.
2-Não entregar os produtos demandados.	Abertura de procedimento apuratório com direito à ampla defesa.
3-Problemas não solucionados relacionados à disponibilidade e usabilidade das licenças.	Abertura de procedimento apuratório com direito à ampla defesa.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços (Nome do bem ou serviço que integra a solução de TI)	Valor Estimado (Descrever o valor estimado para cada bem ou serviço)
1- "Executive Programs Leadership Team-Leader": Licenças de Atuação Estratégica (24 meses) – 1(uma) unidade	R\$ 463.430,00
2- "Executive Programs Leadership Team-Partner" com "EITL - Two Onsite Meetings Add-on" - Licenças de Atuação Gerencial Tipo 1 (24	R\$ 946.800,00

Handwritten signature



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

meses) – 2(duas) unidades	
3- “Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member”: Licenças de Atuação Gerencial Tipo 2 (24 meses) – 3 unidades	R\$ 303.000,00
4- “Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access”: Licenças de Arquitetura Tecnológica (24 meses) – 1 unidade	R\$ 397.516,00

5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor (Valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa/Ação) (Identificação da fonte de custeio da contratação)
1-	
2-	
Total =	

5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Valor (Valor estimado para cada exercício financeiro)	Exercício Financeiro (Indicação do exercício financeiro)	Porcentual do Orçamento (Porcentual do custo total da solução de TI para o exercício relacionado)	Análise e Conclusão (Análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados)
R\$ 967.425,25	2018	91,6%	Os valores serão pagos em forma proporcional e mensal, com faturamento previsto para jan/18 à nov/18 e pagamento em fev/18 à dez/18.
R\$1.055.373,00	2019	100%	Os valores serão pagos em forma proporcional e mensal, com faturamento previsto para dez/18 à nov/19 e pagamento de jan/19 à dez/19.
R\$ 87.947,75	2020	8,4%	Os valores serão pagos em forma proporcional e mensal, com faturamento previsto em dez/19 e pagamento em jan/20.

6-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

28

IMPORTANTÉ: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Não aplicável.

6.1.2 Critérios Técnicos Pontuveis (apenas para os tipos de licitao de melhor técnica ou técnica e preço)

Critério (Item, característica ou requisito a ser atendido para pontuao das propostas técnicas)	Pontuao (Valor da pontuao de cada item)	% (Percentual que cada item representa na pontuao total)	Justificativa (Justificativa da escolha do item e da proporcionalidade da pontuao)
1- Não aplicável			
2-			
3-			

6.2 CRITÉRIOS DE SELEO

Licito

Modalidade: (Definio da modalidade da licitao: pregão ou concorrência)	Tipo: (Definio do tipo de licitao: melhor técnica, menor preço ou técnica e preço)
Não aplicável	

6.3 QUALIFICAO TÉCNICA

6.3.1 Requisitos de Capacitao e Experiência (Lista de requisitos de capacitao e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

1- Não aplicável

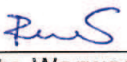
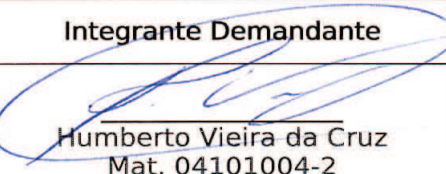

2-

6.3.2 Requisitos de Qualificao das Equipes Técnicas (Lista dos requisitos de experiência, qualificao e capacitao da equipe responsável pela execuo contratual, caso se apliquem)

1- Não aplicável

2-

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Renato Warwar Silva Mat. 10/19474	 Humberto Vieira da Cruz Mat. 04101004-2	 Carla Corts D'Aguiar 01/25708

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__

