



## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

205

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento visa a contratação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação com serviços de análise especializados, bem como, serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

1.1.1. A prestação dos serviços dar-se-á na forma de assinaturas para acesso às 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.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 Demanda Prevista

A demanda prevista para ser atendida através do presente procedimento considera as áreas de desenvolvimento de sistemas, de infraestrutura de TIC e de gerenciamento de projetos de TIC. Estes departamentos têm sido constantemente solicitados, com o objetivo de aumento de Produtividade, Segurança, Qualidade da Prestação Jurisdicional, Governança e Gerenciamento dos Projetos de TIC.

Desta forma, o previsto e apresentado no presente instrumento é:

Assinatura/licença orientada para o Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados, na camada de Atuação Estratégica, do tipo "Gartner Executive Programs Leadership Team – Leader".

Assinatura/licença orientada aos Diretores do Departamento de Sistemas e do Departamento de Infraestrutura, considerando um total de duas assinaturas táticas/gerenciais do tipo "Gartner Executive Programs Leadership Team – Partner", acrescidas da assinatura "two on-site meeting – add-on".

Assinatura/licença orientada à equipe que apoia o trabalho dos Diretores de Sistema, de Infraestrutura e do Escritório de Projeto, considerando um total de 3(três) assinaturas/licenças tática/gerencial, sem acesso ao analista, do tipo "Enterprise IT Leadership Team – Cross Function".

Assinatura/licença orientada à equipe técnica e operacional da DGTEC, com cobertura de até 20 usuários nominais, do tipo "Technical Professional".

  
RMS





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

### 2.1.1 Quantitativo a ser Contratado

2.1.1.1 A demanda prevista para o serviço é apresentada na tabela a seguir:

ATUAÇÃO		ASSINATURA/LICENÇA	Qtd
ESTRATÉGICA		Executive Programs Leadership Team - Leader	1
TÁTICA / GERENCIAL	TIPO 1	Executive Programs Leadership Team – Partner com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2
	TIPO 2	Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member	3
TÉCNICA		Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access	1

2.1.1.2 Por se tratar de serviço prestado na modalidade de assinaturas, a CONTRATADA deverá comprovar a efetiva disponibilidade dos serviços por meio de documento formal que comprove o registro do usuário Administrador das assinaturas/licenças e a disponibilidade dos serviços em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

### 2.2 Motivação

Para o cumprimento de seu Planejamento Estratégico, o PJERJ necessita ter um ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - TIC que dê suporte às áreas finalísticas e administrativas do Órgão de forma a suprir a demanda por um emprego mais intensivo da TIC em seus processos de trabalho.

O mercado de TIC é marcado pela evolução contínua, pela mudança de padrões e, conseqüentemente, pela incerteza do futuro. Nesse cenário, os gestores de TIC são constantemente chamados a tomar decisões estratégicas em curto prazo, baseadas apenas na sua experiência e apoio da equipe técnica.

Nos processos de contratação, por exemplo, considerando o objetivo da contratação e seus requisitos, bem como as características do contratante, a equipe de planejamento da contratação deve efetivar um levantamento de informações sobre o mercado potencialmente fornecedor para a solução pretendida com vistas a:

- ✓ Identificar e avaliar os recursos disponíveis no mercado, especialmente no mercado local, e as possibilidades de ampliação da competitividade, sem perda de economia de escala;
- ✓ Levantar os preços correntes do mercado;

*Handwritten initials and signature*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- ✓ Levantar as condições de aquisição e pagamento usualmente praticadas pelo setor privado;
- ✓ Levantar os padrões de desempenho e qualidade usualmente adotados no mercado;
- ✓ Estimar a homogeneidade ou heterogeneidade entre os fornecedores quanto à possibilidade de uso do direito de preferência nos casos de empate e/ou para inserção de mecanismos de estímulo às micro e pequenas empresas.

A imensa quantidade de informações dispersas, e até mesmo contraditórias sobre características dos componentes e serviços de tecnologia, e a dificuldade de acompanhamento cotidiano dos movimentos do mercado da tecnologia da informação tornam necessária a identificação de fontes confiáveis para a obtenção e seleção dessas informações, bem como de ferramentas e técnicas que permitam sua efetiva utilização e, sobretudo, a habilitação dos gestores de TI a transformação destas informações em conhecimento útil para a tomada de decisões.

A complexidade cada vez maior da tecnologia, a crescente dependência de TI evidenciada pelo negócio, a integração dos sistemas e soluções, as necessidades heterogêneas dos negócios, a pressão por redução de custos e por maior flexibilidade e agilidade, a responsabilidade legal (civil e criminal), a exigência de transparência, a mudança do perfil da concorrência e o aumento das ameaças e vulnerabilidades em TI direcionam os gestores de TI das Organizações a buscar, através da contratação de serviços de empresa independente e especializada, acesso a fontes de informação de tendências tecnológicas que influenciarão na governança e organização dessa Instituição, assim como o envolvimento de especialistas que tenham conhecimento e experiência.

Esses são os principais motivadores da decisão de se buscar serviço de empresa independente e especializada, que apoie com uma fonte de conhecimento, análises de tendências, avaliação de produtos e fornecedores, prognósticos e aconselhamento para serem utilizados como insumos no processo de tomada de decisão na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados.

### 2.3 Resultados a Serem Alcançados

#### 2.3.1 Tipo

- Economicidade;
- Eficiência;
- Celeridade.

#### 2.3.2 Resultado

2.3.2.1 Os objetivos a serem alcançados por meio da contratação:





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 2.3.2.1.1 Os serviços auxiliarão os gestores e o corpo técnico da DGTEC a encurtar o processo de escolha de tecnologias, mediante consultas às bases de conhecimento e acesso aos autores dos documentos (analistas), que indicarão a que fim essas tecnologias são destinadas, onde devem ser empregados, os benefícios apresentados e em que situações devem ser utilizadas.
- 2.3.2.1.2 Cumpre ressaltar que a presente contratação contempla o atendimento à exigência prevista na resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional da Justiça que institui a Estratégia Nacional de Informação e Comunicação do Poder Judiciário, em especial o que trata da “Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”, através do atendimento do Objetivo Estratégico de implantar a governança de TIC presente no Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do PJERJ.
- 2.3.2.2 Dentre os resultados esperados, cabe destacar os seguintes benefícios:
- 2.3.2.2.1 Espera-se que os profissionais de TIC façam uso do conhecimento especializado para tomar decisões com o melhor embasamento disponível, com consequente redução de risco, encurtamento do ciclo de tomada de decisão, e aumento da eficiência da equipe de TIC. Para os profissionais de TIC que escolhem tecnologias, produtos e fornecedores, esse serviço funcionará como extensão “virtual” da equipe de pesquisa e prospecção de mercado.
- 2.3.2.2.2 Com as consultas às bases de conhecimento, pode-se fazer o monitoramento do ciclo de amadurecimento das tecnologias, indicando quando elas estarão no seu estágio de menor risco para sua adoção, podendo assim evitar tecnologias com grande grau de imaturidade, minimizando os riscos e desafios que comumente são traduzidos em atrasos e aumento de custo na sua implantação.
- 2.3.2.2.3 Outro benefício esperado é reduzir riscos nas aquisições. A base de conhecimento oferecerá pesquisas com os principais critérios de seleção e escolha de produtos e fornecedores com base em referências daqueles que já utilizam tais produtos.
- 2.3.2.2.4 A identificação da maturidade das tecnologias e produtos pretende evitar adoção de tecnologias e aquisições de produtos em fase final do seu ciclo de vida. Tecnologias e produtos em fase final de vida possuem pequeno horizonte de fornecimento de suporte, manutenção e atualizações, ocasionando a necessidade de substituição antecipada, o que resulta em gastos extraordinários evitáveis.
- 2.3.2.2.5 Os benefícios esperados na redução dos riscos de seleção e escolha de tecnologias e na redução do tempo das decisões em TIC, em última análise, resultarão em economicidade para os cofres públicos.

*Handwritten signature and scribble*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 2.3.2.2.6 O PJERJ, no que depende da área de TIC, poderá ter mais eficiência e eficácia nos fins a que se destina, trazendo, assim, benefícios ao planejamento e desenvolvimento das iniciativas de TIC.
- 2.3.2.2.7 Auxiliar os gestores e técnicos em TIC a encurtar o processo de escolha de tecnologias, mediante consultas às bases de conhecimento e acesso aos autores dos documentos (analistas), que indicarão a que fim essas tecnologias são destinadas, onde devem ser empregadas, os benefícios apresentados e em que situações devem ser utilizadas.
- 2.3.2.2.8 As assinaturas permitirão tratar os projetos de Tecnologia da Informação, por meio de consulta às bases de dados e a analistas especializados, além de reuniões "in loco" com técnicos da contratada para o encaminhamento das questões mais relevantes. Trata-se, portanto, de escopo de utilização dos serviços bem definidos que, em razão do formato concebido para sua prestação – voltado ao desenvolvimento de planos de trabalho para temas de maior relevância estratégica.
- 2.3.2.2.9 O mercado de TI é marcado pela evolução contínua, pela mudança de padrões e, conseqüentemente, pela incerteza do futuro. Nesse cenário, os gestores de TI são constantemente chamados a tomar decisões estratégicas em curto prazo, baseadas apenas na sua experiência e apoio da equipe técnica.

## 2.4 Justificativa da Solução Escolhida

### 2.4.1 Da Necessidade

2.4.1.1 Os gestores e corpo técnico do PJERJ possuem a necessidade de dispor de maiores e mais especializadas informações, bem como de aconselhamento imparcial visando suportar e fundamentar o processo decisório nas seguintes iniciativas:

2.4.1.1.1 Governança da TI;

2.4.1.1.2 Unificação e Modernização dos Sistemas Judiciais do TJRJ;

2.4.1.1.3 Seleção e uso de Novas tecnologias;

2.4.1.1.4 Otimização de Custos;

2.4.1.2 Em adição e, em alinhamento com o seu Planejamento Estratégico, também existe a necessidade de suportar as seguintes iniciativas descritas abaixo:

TEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROJETO ESTRATÉGICO	ESCOPO
PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL	- Incremento das políticas de priorização de atividades de 1º Grau - Preservação dos	(7) Ampliação do Processo Eletrônico Judicial	Desenvolver tramitação eletrônica, autos com forma simples e transparente. Acesso imediato a todo o processo pela internet.





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

	mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ  - Valorização da informação como mecanismo de efetividade jurisdicional		
	Valorização da informação como mecanismo de efetividade jurisdicional	(9) Portal do Conhecimento	Transformar o Banco do Conhecimento em Portal do Conhecimento mediante revisão, sistematização e integração dos conteúdos de conhecimento organizacional.
	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ	(10) Efetividade dos Indicadores Jurisdicionais	Desenvolver indicadores para auxiliar na gestão das unidades jurisdicionais e implementar melhorias nos indicadores existentes.
GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ	(12) Implementação de Sistema Informatizado para gestão estratégica e da qualidade do TJERJ	Softwares que permitam monitoramento da estratégia institucional e do resultado de indicadores dos principais processos de trabalho do PJERJ.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Aprimoramento da infraestrutura e dos equipamentos de TI	(21) Atualização do Parque Tecnológico	Substituição de 18.000 computadores, 4.500 impressoras e 898 scanners fora de garantia. Abrangência: Capital, 12ª e 13ª NURs e interior.  Aquisição de novos switches, storages e substituição de terminais de autoatendimento (TAA) fora de garantia, com abrangência em todo PJERJ.
	Aprimoramento da infraestrutura e dos equipamentos de TI	(22) Criação do site de Contingência	Nova estrutura para abrigar todos os serviços existentes na Sala Cofre do TJ, inclusive backup de dados.
	Aprimoramento dos sistemas institucionais	(23) Criação de nova Infraestrutura tecnológica para os processos administrativos	Estudo e pesquisa de nova solução tecnológica para o tratamento de processos administrativos do TJRJ.
	Aprimoramento dos sistemas institucionais	(24) Reestruturação e Unificação das Plataformas dos Sistemas	Especificação de plataforma e arquitetura unificadas de desenvolvimento de sistemas; atualização do sistema da Ouvidoria/ WEB.
	Aprimoramento da governança financeira e orçamentária do PJERJ	(26) Modernização da Gestão Fiscal	Integrar ações de planejamento, controle e execução orçamentária, financeira e contábil, visando ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho, treinamento e alocação eficiente de pessoas e captação e melhoria dos recursos de TI.

### 2.4.2 Benefícios

São esperados os seguintes benefícios diretos e indiretos com este serviço:

*[Handwritten signature]*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- ✓ Com a contratação em pauta, a DGTEC pretende prover mais ferramentas para auxiliar e proporcionar maior segurança aos gestores no processo de tomada de decisão, sobre projetos complexos ou que utilizem soluções tecnológicas ainda não disseminadas, contribuindo assim no incremento da qualidade dos serviços prestados pela área de TIC.

Com esta contratação, a DGTEC visa:

- a) A implementação da governança de TIC no âmbito do PJERJ;
- b) A Modernização dos Sistemas Judiciais (PJE) e adoção de novas tecnologias;
- c) Identificar a maturidade da área de TIC e desenvolver um plano inicial de reposicionamento da TIC para promover, de imediato, as mudanças necessárias, seguindo na direção dos seus objetivos de negócio;
- d) Identificar oportunidades que tragam benefícios para o PJERJ em curto prazo;
- e) Dar suporte intelectual ao planejamento do processo de implementação e integração de sistemas, garantindo o seu alinhamento com a governança corporativa;
- f) Aconselhar o PJERJ de maneira objetiva na relação com os seus fornecedores externos de tecnologia, bem como na melhor estratégia para adoção de tecnologias e fornecedores que realmente ofereçam vantagens para os seus objetivos;
- g) Auxiliar o PJERJ a otimizar/reduzir seus custos em TIC, por meio de ações estruturadas e apoio nas suas negociações mais importantes de hardware, software e serviços de TIC;
- h) Dar suporte e chancelar continuamente as decisões da gestão executiva da área de TIC do PJERJ, tendo como foco principal o alinhamento da estratégia de TIC com a estratégia do negócio;
- i) Dar suporte e chancelar o PETIC e PDTIC do PJERJ (avaliação, revisão, apoio geral no planejamento e comunicação);
- j) Aconselhar o PJERJ em todos os seus projetos de TIC: técnicos, táticos ou estratégicos, a fim de maximizar o retorno sobre seus investimentos;
- k) Obter maior conhecimento sobre tecnologias específicas essenciais ao negócio do PJERJ;
- l) Apoio no processo de licitações para compras de hardware, software, dentre outros que estejam de acordo com melhores práticas de mercado a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo nessas contratações;
- m) Analisar por meio de benchmarking a estrutura de custos da TIC atual – recursos de tecnologia e humanos;
- n) Planejar melhor os gastos de TIC e otimizar seus custos; e

208  
PMS  
R





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- o) Espera-se, a partir do conteúdo a ser disponibilizado e de consultas a especialistas, serem respondidas questões relacionadas: a melhores práticas relacionadas a todos os temas críticos acima, dentre outros que porventura possam surgir no decorrer da subscrição, subsidiando as decisões do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### 3.1 Descrição

A solução consiste em prover acesso à serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial e independente em tecnologia da informação e comunicação através de subscrições (assinaturas), que entregarão acesso ilimitado a bases de conhecimentos e a seus autores, contendo análises de tendências, prognósticos, avaliação de produtos e fornecedores para os assuntos de tecnologia da informação e telecomunicações, que serão usados para subsidiar os processos de tomada de decisão dos gestores e profissionais da DGTEC do PJERJ.

#### 3.2 Serviço

A tabela abaixo apresenta a relação de assinaturas/licenças contempladas:


ATUAÇÃO		ASSINATURA/LICENÇA	Qtd
ESTRATÉGICA		Executive Programs Leadership Team - Leader	1
TÁTICA GERENCIAL	TIPO 1	Executive Programs Leadership Team – Partner com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2
	TIPO 2	Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member	3
TÉCNICA		Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access	1

#### 3.3 Valor Estimado

O valor estimado dos serviços é de R\$1.055.373,00 (Hum milhão, cinquenta e cinco mil, trezentos e setenta e três reais) por 12 (doze) meses, totalizando o montante de R\$2.110.746,00 (dois milhões, cento e dez mil, setecentos e quarenta e seis reais) para 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.1 Requisitos Gerais

  
←





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 4.1.1 A CONTRATADA disponibilizará ao PJERJ informações atualizadas e fidedignas sobre TIC para subsidiar as decisões dessa área, em relação ao desenvolvimento de aplicações, infraestrutura de hardware e software, gestão de TIC, aplicações corporativas, análises de mercado, diagnósticos de fornecedores, estratégias de TIC por segmento de atuação, estratégias para negociação de contratos de hardware e software, estratégias para negociação de contratos de serviços, modelos e práticas de governança, comparações de desempenho de áreas de TIC, comparações de desempenho de serviços de TIC, gestão de projetos de TIC, estratégias de alinhamento de TIC com negócios, políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre e proprietário nas organizações.
- 4.1.2 A CONTRATADA deverá oferecer ao CONTRATANTE aconselhamento imparcial, aquele pautado na equidade e isenção do analista em relação aos produtos ou empresas analisadas, dando tratamento igual às mesmas, exercendo suas análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros não podendo assim a CONTRATADA possuir qualquer tipo de contrato comercial de revenda ou representação de produtos de software ou hardware, ou mesmo serviços de implantação e/ou manutenção dos produtos de qualquer natureza.
- 4.1.3 A CONTRATADA prestará esclarecimentos técnicos específicos e especializados acerca das bases de dados colocadas à disposição do PJERJ.
- 4.1.4 A CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre os serviços, programas e base de conhecimento fornecidos, e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998.
- 4.1.5 A base de conhecimento deverá estar em idioma português ou inglês.
- 4.1.6 A base de conhecimento deve estar disponível na internet, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários.
- 4.1.7 A base de conhecimento deverá permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período de tempo para a busca de informações.
- 4.1.8 A base de conhecimento deverá oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas.
- 4.1.9 Não haverá limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que ocorram por um usuário licenciado.
- 4.1.10 Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do PJERJ (mecanismo de download),





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

permitindo o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimento e seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas.

- 4.1.11 A base de conhecimento deverá possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização.
- 4.1.12 A base de conhecimento deverá possuir informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações.
- 4.1.13 A base de conhecimento deverá possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras.
- 4.1.14 A base de conhecimento deverá possuir documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software. Deverá ainda oferecer orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.
- 4.1.15 A base de conhecimento de pesquisas primárias e secundárias em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC deverá conter os seguintes tipos pesquisas, avaliações e análises:
- a) Pesquisas sobre o mercado de TIC;
  - b) Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;
  - c) Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
  - d) Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;
  - e) Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
  - f) Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
  - g) Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC.
- 4.1.16 A base de conhecimento na área de desenvolvimento de aplicações deverá possuir documentos que atendam no mínimo aos seguintes temas:
- a)Arquitetura de aplicações;
  - b)Metodologias de desenvolvimento de sistemas;
  - c)Governança de aplicações;
  - d)Ferramentas, incluindo as de software livre;
  - e)Linguagens;
  - f) Aplicações web;
  - g)Aplicações móveis (“mobile”);
  - h)Serviços web;
  - i) Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;
  - j) Métricas para desenvolvimento de aplicações;
  - k)Desenvolvimento em software livre.

*PA* *bus*





Projeto Básico para Contratação de Solução de  
Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados  
(STIC)

210  
ju

4.1.17 A base de conhecimento na área de infraestrutura de hardware e software deverá possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Tecnologias de bancos de dados;
- b) Servidores de aplicação;
- c) Operação e gestão de centros de dados;
- d) Tecnologias de armazenamento de dados;
- e) Plataformas de hardware e software;
- f) Computação em nuvem;
- g) Servidores (hardware e software);
- h) Estações de trabalho;
- i) Gerência de plataformas de TIC;
- j) Comunicação de dados;
- k) Mobilidade e dispositivos sem fio;
- l) Redes de computadores;
- m) Segurança em TIC;
- n) Uso de software livre na área de infraestrutura.

4.1.18 A base de conhecimento na área de gestão de TIC deverá possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Gestão de projetos;
- b) Gestão de informações;
- c) Qualidade de software;
- d) Gestão de infraestrutura;
- e) Gestão de processos de negócio;
- f) Estratégias para implementação de software livre nas organizações;
- g) Segurança e gerenciamento de riscos;
- h) Arquitetura corporativa;
- i) Melhoria de processos de negócio.

4.1.19 A base de conhecimento na área de aplicações corporativas deverá possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Correio eletrônico;
- b) Arquitetura orientada a serviços;
- c) Integração de aplicações;
- d) Arquiteturas de serviços e barramentos de serviços;
- e) Inteligência de negócio e DW;
- f) Portais corporativos;
- g) Ferramentas de gestão de processos de negócio;
- h) Gestão de conteúdo, informações e colaboração;
- i) Gerência eletrônica de documentos (GED) e fluxo de trabalho (workflow).





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 4.1.20 O serviço deverá oferecer facilidade de emissão de relatório mensal do acesso à base de conhecimento, mostrando o volume de uso mensal de cada usuário designado pelo PJERJ.
- 4.1.21 O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, não sendo possível que tal indisponibilidade seja superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.1.22 Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: mensagens de correio eletrônico e envio de mídias digitais (CD/DVD-ROM, etc).
- 4.1.23 Disponibilidade de autogestão, sendo esta a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto à utilização dos serviços, navegação no sítio e acesso aos documentos e seus autores.

### 4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS ASSINATURAS

#### 4.2.1 Assinatura Atuação Estratégica:

##### 4.2.1.1 Requisitos Específicos

- 4.2.1.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada assinatura do tipo "Atuação Estratégica" um conselheiro/representante executivo, que será o principal ponto de contato com o PJERJ na prestação dos serviços.
- 4.2.1.1.2 Esse representante executivo trabalhará com o usuário da assinatura para identificar e desenvolver os principais temas de interesse do PJERJ.
- 4.2.1.1.3 Todos os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador do Contrato.
- 4.2.1.1.4 Os serviços da assinatura Atuação Estratégica serão compostos por: acesso à base de conhecimento, aconselhamento por analistas, reuniões mensais e participação em eventos.
- 4.2.1.2 Acesso à base de conhecimento (Atuação Estratégica)
- 4.2.1.2.1 As informações disponíveis aos usuários da assinatura do tipo "Atuação Estratégica" devem incluir o conteúdo da base de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico selecionado mais o conteúdo da base de conhecimento e documentos do nível Atuação Gerencial.
- 4.2.1.2.2 O conteúdo da base de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico deve incluir pelo menos as seguintes áreas:





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- a) Análises estratégicas de mercado;
- b) Diagnósticos de fornecedores;
- c) Estratégias de TIC por segmento de atuação;
- d) Planejamento estratégico de TIC;
- e) Estratégias de alinhamento de TIC com negócios.

### 4.2.1.3 Aconselhamento por Analistas (Atuação Estratégica):

- 4.2.1.3.1 Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados.
- 4.2.1.3.2 Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone e correio eletrônico (email) os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico e tático de Tecnologia da Informação.
- 4.2.1.3.3 Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.
- 4.2.1.3.4 Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração, e deverá ocorrer, no mínimo, durante o horário de expediente do PJERJ em dias úteis, das 08h às 20h.
- 4.2.1.3.5 Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados.

### 4.2.1.4 Reuniões Mensais (Atuação Estratégica):

- 4.2.1.4.1 A CONTRATADA deverá realizar reuniões mensais com o usuário licenciado, sendo, no mínimo, 4 (quatro) reuniões presenciais por ano.
- 4.2.1.4.2 A CONTRATADA deverá, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sugerir um Plano de Trabalho ao CONTRATANTE, que deverá definir a data de início do mesmo.
- 4.2.1.4.3 As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.
- 4.2.1.4.4 O Plano de Trabalho consistirá de um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo Usuário Licenciado, para serem tratados durante o período de vigência do contrato.
- 4.2.1.4.5 Cada assinatura deverá contemplar um Plano de Trabalho.
- 4.2.1.4.6 Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:
  - a) Análises de questões chaves;

*Faus*  
*[Handwritten signature]*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- b) Estudos de casos mundiais;
  - c) Melhores práticas das organizações líderes em TI;
  - d) Revisão de documentos críticos (governança da TI, desenho organizacional da TI, plano de comunicação da TI, indicadores de desempenho da TI, valor da TI, etc); e
  - e) Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).
- 4.2.1.4.7 Cada reunião terá duração de até 4 (quatro) horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.
- 4.2.1.4.8 O representante executivo da CONTRATADA terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto à equipe técnica da empresa para que as decisões e pendências que lhe tenham sido atribuídas e registradas na Ata de Reunião Técnica sejam tratadas nos prazos acordados.
- 4.2.1.4.9 A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender às necessidades registradas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.2.1.5 **Participação em eventos (Atuação Estratégica):**
- 4.2.1.5.1 A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível estratégico, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.
- 4.2.1.5.2 Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o PJERJ poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.
- 4.2.1.5.3 Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível estratégico que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.
- 4.2.1.5.4 As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos serão de responsabilidade do PJERJ.
- 4.2.2 **Assinatura Atuação Gerencial (“Tipo 1” e “Tipo 2”)**
- 4.2.2.1 **Requisitos Específicos**
- 4.2.2.1.1 O PJERJ poderá designar um usuário licenciado por assinatura na modalidade Atuação Gerencial a qualquer tempo.
- 4.2.2.1.2 Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato.
- 4.2.2.1.3 Os serviços da assinatura Atuação Gerencial serão compostos conforme abaixo:
- a) Tipo1: acesso à base de conhecimento, reuniões mensais, participação em eventos e acesso aos analistas.
  - b) Tipo 2: acesso à base de conhecimento





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

### 4.2.2.2 Acesso à base de conhecimento (Atuação Gerencial – “Tipo 1” e “Tipo 2”):

4.2.2.2.1 As informações disponíveis aos usuários da assinatura Atuação Gerencial devem incluir o conteúdo da base de conhecimento e documentos específicos para o nível gerencial, pelo menos nas seguintes áreas e temas:

- a) Área de desenvolvimento de aplicações;
- b) Área de infraestrutura de hardware e software;
- c) Área de gestão de TIC;
- d) Área de aplicações corporativas;
- e) Gestão de programas e portfólio;
- f) Gerenciamento de fornecedores;
- g) Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;
- h) Estratégias para negociação de contratos de serviços;
- i) Modelos e práticas de governança;
- j) Comparações de desempenho de áreas de TIC;
- k) Comparações de desempenho de serviços de TIC;
- l) Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;
- m) Análises e estudos de casos de implementações de TIC;
- n) Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC.

### 4.2.2.3 Acesso aos Analistas (Atuação Gerencial “Tipo 1”):

4.2.2.3.1 Os usuários das assinaturas Atuação Gerencial “Tipo 1” poderão acionar os Analistas da CONTRATADA, a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas por meio de telefone e correio eletrônico (e-mail).

4.2.2.3.2 Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente do PJRJ.

4.2.2.3.3 Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados.

### 4.2.2.4 Participação em eventos (Atuação Gerencial “Tipo 1”):

4.2.2.4.1 A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível estratégico, similar ao evento designado para “Atuação Estratégica”, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJRJ.

4.2.2.4.2 Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o PJRJ poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 4.2.2.4.3 Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível gerencial que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.
- 4.2.2.4.4 As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos será de responsabilidade do PJERJ.
- 4.2.2.5 **Reuniões Mensais (Atuação Gerencial "Tipo 1"):**
- 4.2.2.5.1 A CONTRATADA deverá realizar reuniões mensais com o usuário licenciado, sendo, no mínimo, 4(quatro) reuniões presenciais por ano.
- 4.2.2.5.2 A CONTRATADA deverá, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sugerir um Plano de Trabalho ao CONTRATANTE.
- 4.2.2.5.3 As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.
- 4.2.2.5.4 O Plano de Trabalho consistirá de um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Licenciado", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.
- 4.2.2.5.5 Cada assinatura deverá contemplar um Plano de Trabalho.
- 4.2.2.5.6 Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:
- Análises de questões chaves;
  - Estudos de casos mundiais;
  - Melhores práticas das organizações líderes em TI;
  - Revisão de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros); e
  - Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).
- 4.2.2.5.7 Cada reunião terá duração de até quatro horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.
- 4.2.2.5.8 O representante executivo da CONTRATADA terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto à equipe técnica da empresa para que as decisões e pendências que lhe tenham sido atribuídas e registradas na Ata de Reunião Técnica sejam tratadas nos prazos acordados.
- 4.2.2.5.9 A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender às necessidades registradas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.2.3 **Assinatura Arquitetura Tecnológica:**
- 4.2.3.1 **Requisitos Específicos**
- 4.2.3.1.1 O PJERJ poderá designar até 20 (vinte) usuários licenciados por assinatura/licença.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 4.2.3.1.2 Os usuários das assinaturas/licenças poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato.
- 4.2.3.1.3 Os serviços da assinatura/licença Arquitetura Tecnológica serão compostos por: acesso à base de conhecimento e participação em eventos para os dois tipos e acesso aos analistas.
- 4.2.3.2 **Acesso à base de conhecimento (Arquitetura Tecnológica):**
- 4.2.3.2.1 As informações disponíveis aos usuários da assinatura/licenças Arquitetura Tecnológica devem incluir o conteúdo direcionado a profissionais de TI, com documentos que abordem informações suficientes para compreensão, análise, seleção e implementação de soluções tecnológicas nas seguintes áreas:
- Plataformas de aplicações;
  - Plataformas de colaboração;
  - Gerenciamento de conteúdo;
  - Datacenter;
  - Inteligência de negócios (BI e DW);
  - Gerenciamento de dados;
  - Gerenciamento de identidade,
  - Redes; e
  - Segurança.
- 4.2.3.3 **Acesso aos Analistas (Arquitetura Tecnológica):**
- 4.2.3.3.1 Os usuários das assinaturas/licenças Arquitetura Tecnológica poderão acionar os Analistas da CONTRATADA, autores das pesquisas desta Assinatura, a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas.
- 4.2.3.3.2 Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente do PJERJ, em dias úteis, das 08h às 20h.
- 4.2.3.3.3 Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados.
- 4.2.3.4 **Participação em eventos (Arquitetura Tecnológica):**
- 4.2.3.4.1 A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação, com foco nos profissionais responsáveis pela seleção e implementação de tais tecnologias, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos para 1(um) usuário por assinatura/licença, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 4.2.3.4.2 Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o PJRJ poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.
- 4.2.3.4.3 As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos serão custeadas pelo PJRJ.

### 5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### 5.1 Justificativa para parcelamento do objeto

- 5.1.1 A divisão da SOLUÇÃO de TIC a ser contratada, nos termos da legislação pertinente, não é tecnicamente recomendável, por se tratar de um serviço especializado e exclusivo, caracterizado pelo notório saber da empresa GARTNER. Uma aquisição separada das assinaturas/licenças é considerada inviável, uma vez que apenas esta empresa foi encontrada como prestadora do serviço necessário ao PJRJ. Todos os itens que compõem a Solução deverão ser ofertados por um único fornecedor.
- 5.1.2 Os serviços foram divididos/parcelados por assinatura/licença, com base na área de atuação relativa aos objetivos à serem atendidos, visando ainda melhor divisão financeira.

#### 5.2 Metodologia de Trabalho

##### 5.2.1 Serviço

- 5.2.1.1 A assinatura/licenciamento é um subdivisão que dá direito à acesso ao portal com a base de conhecimento da Contratada e seus respectivos serviços, sendo:
- 5.2.1.2 Assinatura/licença "Executive Programs Leadership Team – Leader", para acesso de Executivo de TI, com direito à até 04 (quatro) reuniões presenciais por ano.
- 5.2.1.3 Assinatura/licença "Executive Programs Leadership Team- Partner com EITL – Two onsite meetings add-on", para apoio e aconselhamento de Gestor de TI com direito à até 04 (quatro) reuniões presenciais por ano e contato dos profissionais da contratada.
- 5.2.1.4 Assinatura/licença "Enterprise IT Leadership Team – Cross Function Member", para apoio e aconselhamento de Gestor Intermediário de TI, sob aspectos táticos de TI.
- 5.2.1.5 Assinatura/licença "Technical Professionals – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access", para apoio e aconselhamento dos usuários sobre características técnicas referentes às implementações.

##### 5.2.2 Forma de Execução

*A Bus*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

214  
Fus

5.2.2.1 Os serviços serão executados remotamente através de acesso ao portal (base de conhecimento), consulta telefônica e/ou videoconferência ou nas dependências da DGTEC, quando ocorrerem reuniões presenciais;

5.2.2.2 Visando a comunicação entre o PJERJ e a CONTRATADA, e, ainda, o acionamento dos serviços, a CONTRATADA deve fornecer todos os meios de contato como: endereço, telefone, e-mail, site, nome e cargo do responsável que atuará como seu preposto e demais canais de comunicação para acesso ao serviço.

### 5.2.3 DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO:

5.2.3.1 Os serviços serão prestados mediante assinaturas/licenças anuais para acesso à base de conhecimento, chamados para esclarecimento de dúvidas por meio de telefone e correio eletrônico, e participação em eventos realizados no território nacional ou no exterior.

5.2.3.2 A CONTRATADA deverá liberar os serviços contratados para uso em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2.3.3 O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura/licença, que permitirá o acesso dos usuários licenciados à base de conhecimento e seus autores.

5.2.3.4 As assinaturas/licenças deverão permanecer vigentes durante a vigência do contrato, contado a partir da comprovação da liberação dos serviços.

### 5.2.4 LOCAL DE EXECUÇÃO:

5.2.4.1 Os serviços presenciais serão prestados nas dependências do PJERJ, no Rio de Janeiro, ou, eventualmente, em local a ser indicado por esse órgão na mesma cidade de sua sede.

### 5.2.5 DA ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS.

5.2.5.1 Não há garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual.

#### 5.2.5.2 DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

5.2.5.3 A CONTRATADA deverá concordar com os termos e assinar o Anexo 2 – FRM-DGTEC-042-03 – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, durante toda a vigência do Contrato.

5.2.5.4 A CONTRATADA deverá concordar com os termos e assinar o Anexo 3 – FRM-DGTEC-042-04 – Termo de Ciência e de Compromisso de Sigilo.

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Papéis e Responsabilidades

2  
A fus





Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGPCF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;</li><li>• Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>
Fiscal Técnico	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;</li><li>• Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;</li><li>• Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;</li><li>• Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.</li></ul>
Fiscal administrativo/Agente Administrativo do Contrato	PJERJ-DGLOG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>





Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

215  
fu

Papel	Entidade	Responsabilidades
Gestor do Contrato	PJERJ-DGPCF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;</li><li>• Gerenciar a execução do Contrato;</li><li>• Planejar a contratação, supervisionar a elaboração do respectivo documento de referência e gerenciar o contrato vigente;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;</li><li>• Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.</li></ul>
Preposto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a empresa CONTRATADA;</li><li>• Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;</li><li>• Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual;</li></ul>

## 6.2 Fiscalização

### 6.2.1 Atribuições do Gestor

6.2.2 O gestor, servidor representante da unidade demandante, será o responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato;

6.2.3 O gestor acompanhará a contratação em todas as suas fases, da elaboração à execução do contrato;

6.2.4 O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confirmada a execução do objeto contratado.





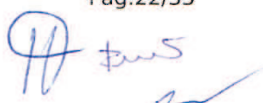
## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

### 6.2.5 Atribuições do Fiscal

- 6.2.6 O fiscal, servidor representante da unidade demandante, será responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato, devendo, para tanto, ter conhecimento pleno dos termos do documento de referência;
- 6.2.7 O fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à contratada que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados;
- 6.2.8 O fiscal poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da contratada que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante, ao interesse público e/ou à segurança operacional;
- 6.2.9 O fiscal poderá recusar o recebimento material, utensílio, ferramenta ou equipamento, ou solicitar a substituição daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular.
- 6.2.10 O fiscal e o fiscal substituto, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.

### 6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.3.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão Contratante, desde que estejam devidamente identificados;
- 6.3.2 Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato e visados pelo(s) Gestor(es) do Contrato, de acordo com a norma de contratação;
- 6.3.3 O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.
- 6.3.4 **Deveres e Responsabilidades da Contratada**
- 6.3.5 Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os dos parâmetros de qualidade estabelecidos neste Projeto Básico, de forma a assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da contratada.
- 6.3.6 O funcionário da contratada deverá estar portando crachá de identificação, do qual constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.







## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 6.3.7 A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.
- 6.3.8 Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.
- 6.3.9 Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços, objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.
- 6.3.10 A Contratada deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.
- 6.3.11 A contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.
- 6.3.12 A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.
- 6.3.13 A Contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, a jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico - financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente.
- 6.3.14 A Contratada deverá executar serviços de qualidade, de modo a atender as exigências do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos porventura ocorridos na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

*Handwritten signature and initials*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- 6.3.15 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- 6.3.16 A contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.
- 6.3.17 A contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Projeto Básico, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto.
- 6.3.18 A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho e Ministério do Trabalho.
- 6.3.19 A contratada deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.
- 6.3.20 Todas as informações transmitidas pelo contratante para a contratada e aos seus funcionários são de caráter confidencial e não poderão ser transmitidas ou facilitadas a quem quer que seja, sem expressa autorização do contratante.
- 6.3.21 Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com o fornecimento das assinaturas/licenças de uso do software e a prestação do serviço contratado.
- 6.3.22 A contratada garantirá o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, sendo vedado à contratada fornecer a terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber do Tribunal de Justiça, por força das obrigações, a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.
- 6.3.23 A contratada designará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela contratada designando o preposto deverá ser entregue à Divisão de Contratos de Prestação de Serviço – DICON, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

*A* *rus*  
*n*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

17  
Jun

- 6.3.24 A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato.
- 6.3.25 A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras, referentes à contratação dos serviços, preservando o CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.
- 6.3.26 A contratada deverá cumprir as regras dos subitens abaixo no momento da transição contratual:
- 6.3.27 A Contratada deverá executar serviços de qualidade, de modo a atender às exigências do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos porventura ocorridos na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.
- 6.3.28 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

### 6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

- 6.4.1 O início do contrato dar-se-á mediante reunião inicial entre o PJERJ e a CONTRATADA, até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, com a participação do Fiscal do Contrato e do Preposto, para entrega das senhas de acesso, definição da equipe de apoio e entendimento das etapas do contrato, da metodologia de trabalho, forma de acompanhamento, aceite das entregas e expedição do Memorando de Início do Contrato.
- 6.4.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.

### 6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

- 6.5.1 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:
- 6.5.1.1 São padrões de qualidade a serem atendidos pela CONTRATADA :
- Liberação de uso dos serviços nos prazos determinados pelo contrato;
  - Não ocorrer a suspensão indevida do acesso dos usuários licenciados aos serviços;

17  
Jun





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- c) Disponibilização da base de conhecimento para acesso ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA ou por meio de autogestão, mediante o sítio internet que permita obtenção de informações on-line;
- d) Não ocorrência de falha no atendimento às demandas dos usuários pelos analistas da CONTRATADA, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente acatado pelo usuário ou gestor do contrato;
- e) Não descumprimento de outras obrigações contratuais não contempladas nos itens anteriores;
- f) Não descumprimento sistemático e reiterado de obrigações contratuais que comprometam a prestação dos serviços.

### 6.5.2 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.5.2.1A execução dos serviços será acompanhada por servidor indicado para atuar como fiscal do contrato, o qual deverá observar a obrigatoriedade de acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da CONTRATADA e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, que deverão ser registradas no Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato através do FRM-DGTEC-042-11, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento.

### 6.5.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.5.3.1A execução dos serviços será iniciada a partir da expedição do Memorando de Início do Contrato.

6.5.3.2Para comprovar a liberação das assinaturas, a CONTRATADA deverá entregar documento formal que comprove o registro do usuário Administrador das assinaturas/licenças ou equivalente, a depender do tipo da assinatura, e a disponibilidade dos serviços.

6.5.3.3O teste para verificação da disponibilidade dos serviços será feito através de acesso à base de conhecimento via Portal Web da CONTRATADA, com a utilização do usuário/senha fornecido na liberação das assinaturas e com a realização de consultas que comprovem o atendimento ao objeto.

6.5.3.4Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o PJERJ, no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.5.3.5Essa notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.

6.5.3.6O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento comprovando a disponibilidade dos serviços.

6.5.3.7O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e pelo funcionamento do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

218  
Fur

### 6.6 Níveis de Serviço do Objeto a ser Recebido

#### 6.6.1 Indicadores de níveis de serviço

6.6.1.1 Os seguintes indicadores de níveis de serviço serão avaliados:

6.6.1.1.1 Disponibilização do acesso ao serviço contratado por toda a duração do Contrato;

6.6.1.1.2 Interrupção do acesso ao serviço fora da manutenção programada

### 6.7 Das Glosas:

6.7.1 Além das sanções estabelecidas na legislação pertinente, sujeita-se a Contratada às penalidades e glosas – ao longo da execução do contrato – por descumprimento de prazos, de padrões de qualidade e/ou das demais condições contratuais, nos termos da tabela a seguir e demais orientações subsequentes, conforme tabela abaixo:

ID	Evento	Ocorrência				Sanção / Multa
		1º	2º	3º	4º	
1	Atraso na disponibilização dos serviços de acesso ao portal (base de conhecimento).	X				Glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, na disponibilização dos serviços, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
2	Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos acima de 2 (duas) horas até o limite de 40 (quarenta) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração.	X				Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por hora, sobre o valor da parcela mensal do contrato.
3	Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos superiores a 40 (quarenta) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração.	X	X	X		Glosa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela mensal do contrato.
4	Ocorrência de 4 (quatro) interrupções superiores a 40 (quarenta) horas, consecutivas ou não.	X				O PJERJ considerará por inexecução do contrato, sendo passível de procedimento apuratório, com direito à ampla defesa.





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

### 6.8 Estimativa de Volume de Serviços

#### 6.8.1 Serviço

- 6.8.1.1 Assinatura/licença "Executive Programs Leadership Team – Leader", com a quantidade de uma unidade.
- 6.8.1.2 Assinatura/licença "Executive Programs Leadership Team- Partner com EITL – Two onsite meetings add-on", com a quantidade de duas unidades.
- 6.8.1.3 Assinatura/licença "Enterprise IT Leadership Team – Cross Function Member", com a quantidade de três unidades.
- 6.8.1.4 Assinatura/licença "Technical Professionals – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access", com a quantidade de uma unidade de licença, que inclui a possibilidade de até 20 (vinte) usuários diferentes e pré-cadastrados utilizem o serviço.

### 6.9 Condições de Aceite e Cancelamento

#### 6.9.1 Condição de Aceite

- 6.9.1.1 As assinaturas/licenças deverão estar disponíveis e funcionais, permitindo o acesso à cada usuário cadastrado;
- 6.9.1.2 A equipe da Contratada deverá estar disponível, ativa e operacional de acordo com as necessidades e solicitações dos usuários cadastrados em suas respectivas assinaturas/licenças durante toda a duração do Contrato.
- 6.9.1.3 O PJERJ terá prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega do documento formal para comprovar a efetiva disponibilidade dos serviços e então emitir o documento FRM-DGTEC-042-08 - Termo de Recebimento Definitivo (Anexo 1). O pagamento pelos serviços apenas será realizado após a comprovação da efetiva disponibilidade dos serviços.
- 6.9.1.4 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e pelo funcionamento do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.

#### 6.9.2 Condição de Cancelamento

- 6.9.2.1 A rescisão do Contrato poderá ocorrer nos termos e de acordo com os arts. 79 e 80 da Lei no. 8666/93.

### 6.10 Condições de Pagamento

- 6.10.1 Para cada Assinatura/licença elencada no subitem 2.1.1.1 deste Projeto Básico será realizado pagamento parcelado em 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data indicada no memorando de início de contrato, emitido pelo órgão fiscal.
- 6.10.2 A prestação do serviço será faturada, por período não inferior a um mês, mediante a comprovação do mesmo, com a apresentação do RAT (Relatório de Atendimento





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

- Técnico) e da Nota Fiscal de Serviços, em 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Aceite do Serviço.
- 6.10.3 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida em correspondência à obrigação cumprida.
- 6.10.4 A contratada deverá entregar na Divisão de Contratos de Prestação de Serviço - DICON, situada, na Praça XV de Novembro nº 02 – sala 306 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:
- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;
- 6.10.5 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pela Contratada.
- 6.10.6 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto para o pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.
- 6.10.7 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
- 6.10.8 No faturamento mensal, a contratada deverá aplicar os descontos relativos aos níveis de serviço não atingidos, conforme especificado neste Projeto Básico, item 6.8 – Das Glosas.
- 6.10.9 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal. O fiscal e o gestor do contrato deverão atestar a fatura/nota fiscal;
- 6.10.10 Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 6.10.11 O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 6.10.12 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA,

*[Handwritten signature]*





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

6.10.13 Durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, os valores unitários dos serviços serão fixos e não poderão sofrer reajustes. Após prorrogação contratual, os valores da contratação serão reajustados pelo IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, visando, assim, a adequação aos preços de mercado e em vista dos efeitos inflacionários.

### 6.11 Propriedade, Sigilo e Restrições

#### 6.11.1 Direito de Propriedade

6.11.1.1 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais dos diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, quando nativos pertencem à CONTRATADA, os desenvolvidos a partir dos requisitos funcionais fruto do trabalho da implantação de projetos e processos, pertencerão à CONTRATANTE. Vale ressaltar que os softwares utilizados na prestação do serviço são proprietários e são fornecidos pela empresa única e exclusivamente durante o período de validade das assinaturas/licenças, ou seja, não há possibilidade de cessão dos direitos sobre o código fonte do produto.

6.11.1.2 Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do PJERJ (mecanismo de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimento e seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas.

#### 6.12 Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-042-03)	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Única
Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-042-04)	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Única
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	CONTRATADA	Papel Timbrado	No início do Serviço
Ofício: utilizado para quaisquer questões	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal/ Correio	Eventual

*[Handwritten signature]*





Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

administrativas durante a execução do Contrato				
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJRJ/ CONTRATADA	CONTRATADA/ PJRJ	Internet	Eventual
Ordens de Serviço	PJRJ	CONTRATADA	Mídia/Correio/Sistema	Eventual
Relatório Mensal da execução dos serviços	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/ Correio/ E-mail	Mensal
Relatório de avaliação de treinamento	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/ Correio/ E-mail	Eventual

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

### 7.1 Preços à serem praticados

7.1.1 O valor estimado anual dos serviços é de R\$ 1.055.373,00, totalizando o montante de R\$ 2.110.746,00 para 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

7.1.2 A planilha indicativa para estimativa de custos foi elaborada com base na proposta da empresa:

Item	LICENÇA	Detalhamento	Qtde	VALOR ANUAL (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Executive Programs Leadership Team - Leader	Assinatura/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.	1	231.715,00	231.715,00
2	Executive Programs Leadership Team - Partner com "EITL - Two Onsite Meetings Add-on"	Assinatura/Licenças de Atuação Gerencial Tipo 1 – Licença de apoio e aconselhamento para gestor intermediário de TI, incluindo acesso a um especialista conselheiro, acesso a analistas e a bases de conhecimento sobre aspectos táticos de TI, incluindo 4(quatro) reuniões presenciais por ano.	2	236.700,00	473.400,00





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

3	Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member	Assinatura/Licenças de Atuação Gerencial Tipo 2 – Licença de apoio e aconselhamento para gestor intermediário de TI, incluindo acesso a bases de conhecimento sobre aspectos táticos de TI.	3	50.500,00	151.500,00
4	Technical Professionals - Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access	Assinatura/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	198.758,00	198.758,00
<b>TOTAL MENSAL</b>					<b>87.947,75</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>					<b>1.055.373,00</b>
<b>TOTAL CONTRATO</b>					<b>2.110.746,00</b>

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Valor (valor referente à fonte de recursos) e Fonte de Recursos (Programa / Ação).

### 9. SANÇÕES APLICÁVEIS

#### 9.1 Ocorrências e Sanções

Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do Contrato (art.87, lei 8.666/1993)	Advertência;
	Multa de até 20% do valor total do Contrato;
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
	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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida	Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos,





## Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

227  
Jan

para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)

sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### 10. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

#### 10.1 Critérios de Seleção

##### 10.1.1 Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

10.1.1.1 A solução consiste em obter acesso à serviços de pesquisa e aconselhamento independente e imparcial sobre produtos e serviços de tecnologia da informação, obtendo assessoria tanto no acesso aos documentos de pesquisa como também aos seus autores.

10.1.1.2 O uso de analistas externos é um serviço muito comum em várias áreas visando obter pareceres de especialistas ou peritos sobre um determinado tema visando dar sustentação, fundamentação e orientação no processo de tomada de decisão. Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, o dinamismo e a rápida evolução do mercado de tecnologia da informação requer tal apoio nas mais diversas etapas das iniciativas, desde o seu planejamento à implementação.

10.1.1.3 A escolha do fornecedor apresentada se dá pela singularidade do serviço, notória especialização e ausência de competidores conforme apresentada anteriormente.

##### 10.1.2 Justificativa para Contratação Direta

10.1.2.1 A contratação se apresenta na situação de inexigibilidade de licitação, por se enquadrar nos incisos I e III do art. 13 e no inciso II do art. 25, todos da Lei nº 8.666/1993.

10.1.2.2 As justificativas para o enquadramento estão apresentadas na tabela a seguir:

Inciso	Justificativa
Art. 13 – Inciso I	O serviço prevê trabalhos relativos à apresentação de pesquisas, análises e estudos técnicos acerca de TI e seus fornecedores.
Art. 13 – Inciso III	A atividade de aconselhamento imparcial produtos, tecnologias e mercado de TI, em especial o aconselhamento previsto no perfil alta gestão, gerencial e técnico, prevê o assessoramento ao Secretário de TIC e equipe de TI do PJERJ.
Art. 25 – Inciso I	Conforme certidão apresentada pela ABES, “os serviços de prognósticos sobre tecnologia da informação e aconselhamento tático e estratégico são





Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (STIC)

Inciso	Justificativa
	disponibilizados ao mercado brasileiro em caráter de exclusividade, pelo Gartner do Brasil Serviços de Pesquisas Ltda., razão pela qual é inexigível a licitação para aquisição de tais serviços”
Art. 25 – Inciso II	Decorrência direta do enquadramento do serviço nos incisos I e III do art. 13 da Lei nº 8.666/93.

10.1.2.3 Desta forma, temos a Singularidade, o Serviço Técnico Especializado, a Notória Especialização e, complementarmente, a inviabilidade de competição conforme demonstrado no Estudo de Viabilidade.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2018

Integrante Técnico

(Renato Warwar Silva / Mat. 10/19474)

Integrante Demandante

(Humberto Vieira da Cruz / Mat. 04101004-2 )

Integrante Administrativo

(Carla Cortês D'Aguiar / Mat. 01/25708)