



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1-NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Prestação de serviços técnicos especializados, continuados, na área de tecnologia da informação visando ao licenciamento do produto Adobe Creative Cloud, que compreende suíte de aplicativos Adobe com suporte técnico e armazenamento de arquivos em nuvem.

Bens Que Compõem a Solução

Não se aplica

Serviços Que Compõem a Solução

1.1. Solução que disponibiliza uma suíte de ferramentas para design gráfico com funcionalidade de armazenamento em nuvem.

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 um ano?	x	
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

- Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do PJERJ, com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato e desde que estejam devidamente cadastrados e identificados;
- Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pela Equipe de Gestão da Contratação, de acordo com a legislação vigente;
- Comunicar à CONTRATADA, com antecedência, o planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato;
- Exercer a efetiva fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato;
- Nomear a Equipe de Gestão da Contratação, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Receber o objeto do contrato fornecido pela CONTRATADA desde que esteja em conformidade com este Termo de Referência;

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade

- Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar plena eficácia na execução;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- Observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, inclusive seus anexos, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;
- A Equipe de Gestão da Contratação e os Órgãos Fiscalizadores terão competência para dirimir dúvidas e decidir acerca de questões relacionadas à interpretação do conteúdo deste Termo de Referência, bem como, quaisquer questões técnicas de TI não abordadas.
- Fornecer identificação prévia de prestadores de serviço que necessitem exercer funções dentro das dependências do PJERJ.
- Os funcionários da CONTRATADA deverão portar crachá de identificação contendo os nomes do funcionário e da empresa, número de matrícula, RG e fotografia;
- Designar, formalmente, preposto com capacidade gerencial para representá-la perante o PJERJ, com disponibilidade e pronto atendimento, autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato e prestar atendimento aos seus profissionais em serviço;
- O documento emitido pela CONTRATADA designando o preposto, inclusive nos casos de substituição, deverá ser entregue ao Fiscal Administrativo, 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;
- 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 recursos inadequados ou não correspondentes às especificações, independentemente das ações da Equipe de Gestão da Contratação;
- Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o PJERJ;
- Prestar, sempre por escrito, todos os esclarecimentos solicitados pelo PJERJ;
- Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano;
- Reparar e indenizar todo e qualquer dano que os seus profissionais, prepostos ou subordinados causarem ao PJERJ 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;
- A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao PJERJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;
- Substituir, sempre que solicitado pelo PJERJ, qualquer prestador de serviços cuja atuação, desempenho, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequados às condições estabelecidas neste Termo de Referência, às normas e protocolos do PJERJ, ao interesse público e a segurança operacional;
- A CONTRATADA, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a corrigir imediatamente, sem ônus para o PJERJ, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços;
- Facilitar as ações da Equipe de Gestão da Contratação atendendo prontamente as suas solicitações e exigências quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao PJERJ, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução;
- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de qualificação e de habilitação exigidas para licitação deste objeto, inclusive para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes correspondentes;
- Dar ciência imediata ao PJERJ, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Executar os serviços sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;
- Recompôr o valor da garantia contratual sempre que ocorra vencimento da garantia vigente ou redução do seu valor em razão de aplicação de penalidades, ou, ainda, modificação do valor do contrato durante sua vigência (Art. 56 da Lei 8.666/93);
- Executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências do PJERJ, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir por seus prestadores de serviços as normas, regulamentos disciplinares e procedimentos operacionais e de Segurança da Informação vigentes no PJERJ, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- Tomar, em tempo hábil, as medidas necessárias para o atendimento a seus profissionais em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, mal súbito ou qualquer necessidade de atendimento médico, conforme disposições legais, e comunicar a ocorrência à Equipe de Gestão da Contratação;
- Respeitar, na execução dos serviços, as indicações de locais, horários e parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a plena eficácia da execução, assumindo todos os ônus decorrentes da inobservância de tais indicações;
- Apresentar-se, quando convocada, para reunião inaugural na data e hora previstas;
- Obedecer às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), e de seus desdobramentos como o PGRSS, o PGRCC, entre outros, do PJERJ;
- Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecidos na legislação, normas e regulamentos específicos do serviço, visando a melhoria dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;
- Disponibilizar canais de comunicação, sem ônus para o PJERJ, para tratar de quaisquer assuntos referentes ao objeto do contrato;
- A CONTRATADA, independentemente da atuação da Equipe de Gestão da Contratação, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;
- Quaisquer entendimentos com a Equipe de Gestão da Contratação deverão ser firmados por escrito, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações feitas de forma verbal;
- A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente, assim como pela atualização de formação de seus profissionais;
- 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 previa autorização do PJERJ;
- A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal do período correspondente à prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária, para pagamento em 30 dias após a data de sua autuação no Protocolo do PJERJ, conforme condições de pagamento previstas neste Termo de Referência;
- O PJERJ exime-se de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza que decorram de ações da CONTRATADA;
- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- A Contratada deverá obedecer às orientações contidas na Portaria nº 317 do INMETRO, de 19/06/2012, quanto aos seguintes indicadores:
 - a. Identificação e monitoramento da atualização da legislação e de outros regulamentos aplicáveis;
 - b. Registros de comprovação do atendimento à legislação e outros regulamentos aplicáveis;
 - c. Conformidade sanitária, de acordo com a legislação vigente;
 - d. Conformidade trabalhista, de acordo com a legislação vigente;
 - e. Conformidade previdenciária, de acordo com a legislação vigente;
 - f. Conformidade tributária, de acordo com a legislação vigente;
 - g. Conformidade fiscal de acordo com a legislação vigente;
 - h. Conformidade com a legislação de defesa do consumidor;
 - i. Medidas adotadas junto à cadeia de valor, visando a sua conformidade com a legislação e outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e de defesa do consumidor aplicáveis;
- A Contratada deverá adequar permanentemente o PCMSO, o PPRA e ASO aos novos riscos que forem identificados durante a execução do contrato, garantindo a segurança de todos os profissionais.

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

Etapa / Fase / Item	Indicador	Limite Mínimo Aceitável
1- Entrega das licenças	Quantidade de licenças entregues/quantidade de licenças adquiridas	100%



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

2- Transição Contratual	Recursos armazenados na nuvem da Adobe devolvidos ao PJERJ nos 60 dias anteriores ao fim do contrato.	100%
-------------------------	---	------

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1- Subscrição de licenças, de caráter periódico, do Adobe Creative Cloud ou similar.	16	Fonte: Necessidades especificadas no DOD da unidade demandante.

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1- Entrega	No ato do recebimento das licenças, será verificada a correspondência entre a quantidade fornecida e contratada, bem como sua funcionalidade e a observância a todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
2- Disponibilidade do recurso	As licenças contratadas deverão estar disponíveis e funcionais 24 horas por dia, 7 dias por semana (índice de disponibilidade de 100%); O não atendimento a este requisito será considerado falta grave e ensejará a instauração imediata de procedimento para apuração da falta contratual e eventual aplicação de penalidade; Quaisquer justificativas da CONTRATADA para o não atendimento serão submetidas à avaliação do PJERJ; Além das avaliações mensais previstas nesta Estratégia da Contratação, o PJERJ poderá realizar outras que julgar necessárias, visando qualquer aspecto relacionado ao objeto do contrato, devendo a CONTRATADA fornecer as informações correspondentes sempre que solicitada;

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Tipos	Forma de Exercício
Não se aplica	Não será necessária a realização de diligência pois o serviço é prestado on-line.

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após o fornecimento de 100% das licenças, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da autuação da fatura/nota fiscal no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A.

3.6- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1

Licenças de caráter periódico especificados na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

Data de Entrega	Percentual Pago	Valor
1- Primeiro dia de vigência do contrato – 100% das licenças	100%	100% do valor total



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Total:	100%	R\$ - Aguardando a finalização da pesquisa de mercado
---------------	------	---

3.7 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Os mecanismos de comunicação deverão contemplar aspectos relativos à execução do contrato.

Função de Comunicação:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo)	PJRJ	Contratada	Entrega pessoal/Correio/Internet	No início do Contrato
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/Correio/Internet	No início do Contrato
Termo de Ciência e de Compromisso de Sigilo	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/Correio/Internet	Eventual
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/Protocolo	No início do Contrato após o fornecimento de 100% das licenças
Memorando de Início	PJRJ	CONTRATADA	Papel Timbrado	No início do Contrato
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato,	PJRJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJRJ	Entrega pessoal/ Correio/Internet	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJRJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJRJ	Internet	Eventual
Plano de Projeto (Transição ou descontinuidade do contrato)	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/ Correio/Internet	Eventual

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Ocorrência	Sanção
1. Inexecução total ou parcial do Contrato	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



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

	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.
2. Não entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	Impedimento para licitar e contratar com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas na ocorrência 1.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços	Quantidade	Valor unitário	Valor Total Estimado
16 licenciamentos por 2 anos do produto Adobe Creative Cloud, solução que disponibiliza uma suíte de ferramentas para design gráfico com funcionalidade de armazenamento em nuvem.	16	R\$ Aguardando a finalização da pesquisa de mercado	R\$ Aguardando a finalização da pesquisa de mercado

5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – FONTE DE RECURSOS

Valor	Fonte (Programa/Ação)				
R\$ Aguardando a finalização da pesquisa de mercado	<table border="1"><tr><td>Fonte</td><td>232 – Recursos próprios do PJERJ</td></tr><tr><td>Programa</td><td>0361.02.061.0141.2004 – Efetividade da Prestação Jurisdicional – Operacionalização do Poder Judiciário</td></tr></table>	Fonte	232 – Recursos próprios do PJERJ	Programa	0361.02.061.0141.2004 – Efetividade da Prestação Jurisdicional – Operacionalização do Poder Judiciário
Fonte	232 – Recursos próprios do PJERJ				
Programa	0361.02.061.0141.2004 – Efetividade da Prestação Jurisdicional – Operacionalização do Poder Judiciário				
Total =					

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Valor	Exercício Financeiro	Porcentual do Orçamento
100% do valor total	2019	100%

6-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 – Organização da Proposta

Os itens devem ser cotados individualmente.

6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para os tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço)

Critério	Pontuação	%	Justificativa
----------	-----------	---	---------------



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº 2019-0609461

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Não se aplica

6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

Modalidade:	Tipo:
Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.	Menor preço por item.

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência

A CONTRATADA deverá ter prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

O serviço deverá ser prestado por empresa credenciada ou autorizada pela Adobe a fornecer licenciamento na modalidade Value Incentive Plan (VIP) para órgãos governamentais.

A CONTRATADA deverá apresentar na data indicada no memorando de início, documento que comprove o credenciamento ou autorização requeridos e manter as certificações durante toda a vigência do contrato, sob pena de seu cancelamento, de acordo com a avaliação do PJERJ.

6.3.2 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Não se aplica

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Técnico	Integrante Demandante
SÉRGIO ALVES RIBEIRO Matrícula 10/19691 DGTEC	MARCUS VINICIUS DOMINGUES GOMES Matrícula 01/17469 DGCOM