



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

### 1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### 1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Aquisição de solução de processamento e armazenamento dos bancos de dados Oracle incluindo suporte técnico e serviços de instalação e migração dos bancos de dados do PJERJ para padronização e substituição da solução atual.

#### Bens Que Compõem a Solução

2 (dois) servidores RISC

2 (dois) storages

#### Serviços Que Compõem a Solução

Licenciamento da suíte de softwares AIX;

Licenciamento da suíte de softwares dos storages;

Serviço de Instalação dos servidores RISC;

Serviço de Instalação dos storages;

Serviço de configuração e migração dos servidores;

Serviço de assistência técnica de hardware 24x7 (reativo), por 60 (sessenta) meses para os servidores RISC;

Serviço de assistência técnica de hardware 24x7 (reativo), por 60 (sessenta) meses para os storages;

Serviço de suporte de software 24x7 (reativo), por 60 (sessenta) meses, para a suíte de softwares AIX;

Serviço de suporte avançado (proativo) para os servidores e seus softwares.

#### 1.2 Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

A contratação é composta por bens e serviços, relacionados ao fornecimento e instalação e configuração de equipamento, os quais atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidas e conhecidas e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### 1.3 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          | X                      |     |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| usuais de mercado?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |
| O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X |  |
| O objeto da contratação é essencial para o negócio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X |  |
| <b>2- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| <b>2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |  |
| <b>Dever/Responsabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |
| 1- Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão Contratante, desde que estejam devidamente identificados;                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |
| 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;                                                                                                    |   |  |
| 3 – O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.                                                                                                                                                                                                                                         |   |  |
| 4 - Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |
| 5 - Analisar, mensalmente, o relatório de serviços prestados, referente ao mês anterior, observando o cumprimento dos índices de medição de resultado, aplicando os descontos em caso de descumprimento.                                                                                                                                                                                |   |  |
| 6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas pela fiscalização com relação ao cumprimento dos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| 7 - Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e quanto ao cumprimento, pela CONTRATADA, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário e fiscais.                                                                                                                                                                     |   |  |
| <b>2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |
| <b>Dever/Responsabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |
| 1- A CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital, no formato .pdf, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato. |   |  |
| 2- A CONTRATADA responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços.                                                                                                                                                                |   |  |
| 3- A CONTRATADA deverá manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais.                                                                             |   |  |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

- 4- A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, preservando a Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.
- 5- A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato.
- 6- Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à CONTRATADA proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo.
- 7- Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8- A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia, devendo manter os profissionais, identificados, mediante o uso permanente de crachá, podendo este ser recusado pelo fiscal do contrato, se não atendidas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9- 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 ao Gestor do Contrato, 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.
- 10- A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos 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.
- 11- 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 providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.
- 12- A CONTRATADA atenderá prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive,



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

fornecendo ao contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

13-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 Documento de Referência.

14-A CONTRATADA orientará os seus profissionais a cumprir as normas e os regulamentos internos do contratante, porém sem quaisquer ônus para o contratante ou vínculo empregatício com este.

15-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 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.

16-A CONTRATADA deverá 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, software ou equipamentos inadequados.

17-A CONTRATADA manterá sigilo sobre todo e qualquer assunto relacionado 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 ou fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

18-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, à 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.

19-A CONTRATADA deverá zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.

20-A CONTRATADA executará os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

- 21-A CONTRATADA assumirá 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.
- 22-A CONTRATADA instruirá os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante, seguindo as orientações da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI).
- 23-O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou subcontratação
- 24-A prestação da garantia contratual deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93; Recompôr o valor da garantia contratual sempre que ocorra vencimento da garantia vigente ou redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou, ainda, sempre que ocorrer modificação do valor do contrato durante sua vigência;
- 25-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.
- 26-A CONTRATADA deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do contratante, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço contratado;
- 27-A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe o serviço contratado;
- 28-A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, entre outros pertinentes;
- 29-Em até 48 horas após o recebimento do empenho, a CONTRATADA deverá apresentar-se ao órgão fiscalizador do contrato – DGTEC/DEINF/DIBDA, localizado à na Avenida Erasmo Braga, 115, sala 111, corredor C, Centro, Rio de Janeiro, para reunião de planejamento dos serviços.

### 3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

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

| Etapa / Fase / Item               | Indicador                                      | Limite Mínimo Aceitável                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTREGA DOD SERVIDORES E STORAGES | Tempo de Entrega dos componentes da solução.   | 60 (sessenta) dias corridos contados da data do início do contrato indicada no memorando de início |
| SUORTE TÉCNICO                    | Tempo de atendimento dos chamados para suporte | • Iniciar o atendimento em até 4 horas para                                                        |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                               |                                           |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | técnico DE SEVERIDADE<br>"Urgente"..      | hardware e 2 horas<br>para software.<br><ul style="list-style-type: none"><li>Solução do problema<br/>em até 6 horas para<br/>hardware e 4 horas<br/>para software..</li></ul> |
| Suporte Técnico Especializado | Atendimento às<br>necessidades do projeto | Projeto totalmente<br>concluído dentro do prazo<br>estipulado.                                                                                                                 |

### 3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

| BENS / Serviço                                               | Quantidade | Unidade        |
|--------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| 1- Servidores RISC                                           | 2          | equipamentos   |
| 2- Licenciamento de softwares AIX                            | 2          | Pacote (suíte) |
| 3- Serviço de instalação dos servidores                      | 2          | serviço        |
| 4- Serviço de configuração e migração                        | 1          | serviço        |
| 5- Serviço de assistência técnica de hardware 24x7 (reativo) | 60         | Meses          |
| 6- Serviço de suporte de software 24x7                       | 60         | Meses          |
| 7- Serviço de suporte avançado                               | 60         | meses          |
| 8- Storages                                                  | 2          | equipamentos   |
| 9- Licenciamento de Softwares                                | 2          | Pacote (suíte) |
| 10- Serviço de Instalação dos storages                       | 2          | serviço        |
| 11- Serviço de suporte e assistência técnica dos storages    | 60         | meses          |

### 3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

| Etapas / Fase / Item                                         | Método de Avaliação                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição de solução convergente (servidores e storages)     | Realização de testes, em conjunto com equipe técnica do PJERJ, que comprovem o correto funcionamento da solução, de acordo com as especificações do Termo de Referência;               |
| Serviços de instalação, de configuração e migração e suporte | Acompanhamento da execução e realização de testes, pela equipe técnica do PJERJ, que comprovem que os serviços foram prestados dentro dos parâmetros definidos no Termo de Referência; |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

| avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Serviços de assistência técnica de hardware e de software.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acompanhamento das solicitações que deverão ser atendidas conforme previstos no Termo de Referência e dentro dos níveis de serviço estabelecidos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tipos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Forma de Exercício                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1-Solicitadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>A qualquer momento, os responsáveis técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.</p> <p>Este tipo de diligência será realizado nas dependências do TJERJ sob agendamento prévio.</p> <p>Caso necessário, os objetos da aquisição deverão ser fornecidos pela Contratada, que deverá presenciar a operação prestando todos os esclarecimentos necessários.</p> |
| <b>2- Visita</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>A qualquer momento, os responsáveis pela contratação, juntamente com os integrantes técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligência na forma de visita ao ambiente da contratada a fim de verificar se esta está atendendo a todos os requisitos do edital. (Entende-se como ambiente da contratada seu ambiente interno bem como o externo por onde passarem seus meios de transmissão)</p>                                         |
| <b>3.5 FORMA DE PAGAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;</li><li>b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da 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;</li><li>c) Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

trabalhistas, previdenciárias

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 pelo Contratado.

Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECAN - Departamento de Contratos e Atos Negociais), que deve visar à nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.

Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da devida documentação.

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;

O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

O pagamento dos servidores, storages e licenciamento dos softwares será feito em parcela única, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo;

Os serviços de instalação e de configuração e migração serão pagos em parcela única, após a emissão do Termo de Aceite de cada serviço;

Os serviços de assistência técnica de hardware, de software e o suporte avançado serão pagos em 60 parcelas mensais.

### 3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

#### Entrega

Os equipamentos deverão ser entregues em até 60 dias corridos, contados a partir da publicação do extrato do contrato no DJERJ.

- A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 19h às 22h e sábado ou domingo, das 9h às 18h;
- Após a entrega e conferência dos equipamentos, o PJERJ emitirá o Termo de Recebimento Provisório, em até 3 dias corridos;
- A Contratada deverá concluir a instalação em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório dos equipamentos;
- A contagem do tempo de garantia iniciará após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos;

| Data de Entrega        | Percentual Pago | Valor             |
|------------------------|-----------------|-------------------|
| Servidores e softwares | 100%            | R\$ 10.000.000,00 |
| Storages e softwares   | 100%            | R\$ 7.000.000,00  |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                                                         |            |                          |
|---------------------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Serviços de instalação e migração                       | 100%       | R\$ 100.000,00           |
| Serviços de assistência técnica (servidores e storages) | 60 x 1,66% | R\$ 700.000,00           |
| Suporte Avançado                                        | 60 x 1,66% | R\$ 200.000,00           |
| <b>Total:</b><br>(Soma das colunas percentual e valor)  |            | <b>R\$ 18.000.000,00</b> |

### 3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação formal será realizada por documentos escritos e assinados pelos integrantes da contratação que poderão ou não serem anexados ao processo.

#### Função de Comunicação:

| Documento                                                       | Emissor             | Destinatário                  | Meio                                                                                    | Periodicidade                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-041-09) | PJERJ<br>CONTRATADA | PJERJ<br>(Gestor do Contrato) | Entrega pessoal/<br>Correio                                                             | Na reunião inaugural                    |
| Relatório de Atendimento Técnico (RAT)                          | CONTRATADA          | DGTEC                         | E-mail                                                                                  | A cada atendimento técnico              |
| Memorando de Início                                             | PJERJ               | CONTRATADA                    | Papel timbrado                                                                          | No início do contrato                   |
| Nota Fiscal                                                     | CONTRATADA          | PJERJ                         | Entrega pessoal/Correio                                                                 | Após o faturamento do serviço realizado |
| Abertura de Chamados Técnicos                                   | PJERJ               | CONTRATADA                    | Canal de comunicação, sem ônus para o contratante, provido e atualizado pela CONTRATADA | Eventual                                |
| Termo de Recebimento Definitivo                                 | PJERJ               | CONTRATADA                    | e-mail                                                                                  | Após aprovação                          |
| Termo de Aceite Provisório                                      | PJERJ               | CONTRATADA                    | Papel Timbrado                                                                          | Após aprovação provisória               |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                                                                                          |       |            |                         |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------------------------|---------------------------|
| Termo de Aceite Definitivo                                                               | PJERJ | CONTRATADA | e-mail                  | Após aprovação definitiva |
| Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato | PJERJ | CONTRATADA | Entrega pessoal/Correio | Eventual                  |
| Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato | PJERJ | CONTRATADA | Internet                | Eventual                  |
| Relatório Mensal de Documento Interno Obrigatório de Acompanhamento de Contrato          | PJERJ | CONTRATADA | Papel Timbrado          | Mensal                    |

### 3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

| Ocorrência                                                   | Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Inexecução parcial do contrato.                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Caso o PJERJ verifique imperfeições, inexecuções parciais ou totais em atividades inerentes aos serviços de instalação e configuração, até o período de 1 ano após a emissão do termo de aceite do respectivo serviço, as atividades deverão ser executadas ou refeitas, sem ônus adicional ao PJERJ.</li></ul>                                                        |
| 2- Descumprimento dos prazos estabelecidos para as entregas. | <ul style="list-style-type: none"><li>Até 1% (um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega de qualquer um dos itens contratados;</li><li>Até 1% (um por cento) sobre o valor atualizado do serviço, por dia de atraso na instalação dos equipamentos.</li><li>Até 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço por dia de atraso na configuração e migração da</li></ul> |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | solução                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3- Descumprimento dos prazos estabelecidos para prestação dos serviços relacionados à garantia. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do equipamento com defeito, em caso de atraso de mais de 10 (dez horas) na solução de problema de hardware classificados como severidade 1 (urgente);</li><li>• Até 3% (três por cento) sobre o valor total do equipamento com defeito em caso de atraso de mais de 13 (treze) horas na solução de problemas de hardware classificados como severidade 2 (alta);</li><li>• Até 2% (dois por cento) sobre o valor total do equipamento com defeito, em caso de atraso de mais de 17 (dezesete) horas na solução de problemas de hardware classificados como severidade 3 (média);</li><li>• Até 1% (um por cento) sobre o valor total do equipamento, em caso de atraso de mais de 20 (vinte) horas corridas na solução de problemas de hardware classificados como severidade 4 (baixa);</li><li>• Até 2% (dois por cento) sobre o valor total do equipamento, em caso de interrupção, ou falta de resposta, por mais de 48 (quarenta e oito) horas corridas, em atendimento de problemas de software classificados em qualquer severidade.</li><li>• Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total contrato, pela utilização de peças e/ou componentes fora das condições estabelecidas no termo de referência;</li></ul> |
| 4- Danos causados ao patrimônio do TJERJ                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• A contratada 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, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5- Quebra da confidencialidade das                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• A Contratada deverá manter sigilo sobre todo e</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

informações.

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.

#### 4 – ORÇAMENTO DETALHADO

| Bens/ Serviços                                          | Valor Estimado    |
|---------------------------------------------------------|-------------------|
| Servidores e softwares                                  | R\$ 10.000.000,00 |
| Storages e softwares                                    | R\$ 7.000.000,00  |
| Serviços de instalação e migração                       | R\$ 100.000,00    |
| Serviços de assistência técnica (servidores e storages) | R\$ 700.000,00    |
| Suporte Avançado                                        | R\$ 200.000,00    |

#### 5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

##### 5.1 FONTE DE RECURSOS

| Valor                 | Fonte (Programa/Ação) |
|-----------------------|-----------------------|
| R\$ 18.000.000,00     |                       |
| Total = 18.000.000,00 |                       |

##### 5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

| Valor             | Exercício Financeiro | Porcentual do Orçamento | Análise e Conclusão |
|-------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|
| R\$ 17.100.000,00 | 2023                 | 95%                     |                     |
| R\$ 900.000,00    | 2023-2027            | 5%                      |                     |

#### 6-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

##### 6.1 PROPOSTA TÉCNICA

###### 6.1.1 Organização da Proposta

| Grupo | Item | Descrição                          | Valor unitário | Valor Total |
|-------|------|------------------------------------|----------------|-------------|
| 1     | 1    | Servidores RISC                    |                |             |
|       | 2    | Licenciamento de Software AIX      |                |             |
|       | 3    | Serviço de Instalação              |                |             |
|       | 4    | Serviço de Configuração e Migração |                |             |



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                            |                       |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5           | Serviço de assistência técnica de hardware |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6           | Serviço de suporte de software             |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7           | Serviço de Suporte Avançado                |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                            | Valor Total Grupo 1:  |                      |
| <b>Grupo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b>   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1           | Solução de Armazenamento (storages)        |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2           | Licenciamento de Software                  |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3           | Serviço de Instalação                      |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4           | Serviço de assistência técnica de hardware |                       |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                            | Valor Total Grupo 2:  |                      |
| <b>6.1.2 Critérios Técnicos Pontuáveis</b>                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                            |                       |                      |
| <b>Critério</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | <b>Pontuação</b>                           | <b>%</b>              | <b>Justificativa</b> |
| Não se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                   |             | Não se aplica                              | -                     | Não se aplica        |
| <b>6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                            |                       |                      |
| <b>Licitação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                                            |                       |                      |
| <b>Modalidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                                            | <b>Tipo:</b>          |                      |
| Pregão eletrônico                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                            | Menor preço por lote  |                      |
| <b>6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                            |                       |                      |
| <b>6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência</b>                                                                                                                                                                                                                            |             |                                            |                       |                      |
| As empresas licitantes deverão apresentar atestado de capacitação técnica emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado que comprove o fornecimento de equipamento/serviço, de natureza pertinente e compatível com o objeto da licitação atual. |             |                                            |                       |                      |
| <b>6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                    |             |                                            |                       |                      |
| Nível superior                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                            |                       |                      |

Integrante Técnico

Integrante Demandante



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0625633

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

\_\_\_\_\_  
Paulo Cesar Soares do Valle Junior  
01/24103

\_\_\_\_\_  
Sidney Aloisio Ferreira Pryor  
01/19801

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.