



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico com atualização de versão do software Ext.Net.

Bens Que Compõem a Solução

1- Não há bens a serem adquiridos.

Serviços Que Compõem a Solução

1- Suporte técnico com atualização de versão.

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

1- Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, 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 Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade

1. A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências do contratante, utilizando profissionais próprios 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;

2. O serviço poderá ser prestado pelo próprio fabricante do produto ou por um representante autorizado por este, desde que consentido pelo Contratante;

3. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado e suficiente à prestação dos serviços de acordo com os padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sem interrupção das atividades, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão relação de emprego com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

4. A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis exigidas para a



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

perfeita execução do objeto desta contratação;

5. 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;

6. 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;

7. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal de Justiça ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pelo Contratante;

8. 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;

9. 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;

10. 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;

11. A Contratada deverá dar ciência ao Tribunal de Justiça, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12. A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômica – Financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais;

13. A Contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias 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;

14. A Contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas e Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;

15. 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 contratante;

16. A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;

17. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

18. A Contratada deverá informar com antecedência ao Fiscal Técnico do Contrato os dados de identificação do profissional que executará o serviço solicitado nas dependências do PJERJ, sempre que for necessário;

19. A Contratada deverá interagir com a equipe do PJERJ, visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive no cenário de recuperação de desastres;

20. A Contratada deverá observar as normas e os procedimentos operacionais vigentes, que regulam o funcionamento e as atividades do PJERJ, em especial, as normas para uso dos recursos computacionais, estabelecidas no Ato Normativo TJ n.º 9/2010 — ou outro que o venha a substituir;

21. Os atos oficiais do PJERJ podem ser consultados em <http://www.tjrj.jus.br/> (Consultas >



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

Legislação > Atos Oficiais do PJERJ);

22.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;

23.A Contratada será responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais;

24.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;

25.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, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos;

26.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;

27.A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;

28.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 Tribunal de Justiça, conforme previsto na cláusula relativa ao pagamento;

29.A Contratada fornecerá crachá de identificação, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.

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- Suporte técnico com atualização de versão;	Recebimento das Licenças	Não há

3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1- Suporte técnico com atualização de versão;	12 meses	Não há limite para solicitar suporte técnico ou para atualização da versão do software contratado.

3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1- Suporte técnico com atualização de versão do software.	Avaliação será realizada através de acesso ao site do fabricante confirmando a chave de acesso informada pela contratada.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Tipos	Forma de Exercício
1- Avaliação de recebimento do código de ativação das licenças	Será verificado através de acesso ao site do fabricante confirmando a chave de acesso informada pela contratada.

3.5 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será faturado uma única vez, logo após a expedição do memorando de início.

3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1

Suporte técnico com atualização de versão do software Ext.Net

Data de Entrega	Percentual Pago	Valor
Início do Contrato	Integral	Valor definido na proposta
Total:	100%	7.200,00

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento por e-mail para solução de dúvidas sobre a ferramenta ou questões sobre o contrato, sem custos adicionais para o Contratante.

Função de Comunicação:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-041-09)	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio	Única
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal	Única
Memorando de Início;	PJERJ	Contratada	Papel Timbrado	No início do Contrato
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

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 reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

4 - ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços	Valor Estimado
1- Suporte técnico com atualização de versão do software Ext.Net	7.200,00
Total	7.200,00

5 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor	Fonte (Programa/Ação)
	Fonte: 10 - Recursos próprios do PJERJ Programa: 361.02.061.0141.1648 - Aperfeiçoamento e sustentação da tecnologia da informação
1- R\$ 7.200,00	Ação: 1648087-3-10
Total = R\$ 7.200,00	

5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Valor	Exercício Financeiro	Porcentual do Orçamento	Análise e Conclusão
1- 7.200,00	2018	100%	

6 - CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Suporte técnico com atualização de versão do software Ext.Net	Unidade	1	7.200,00	7.200,00
Valor Total (R\$)					7.200,00

6.1.2 Critérios Técnicos Pontuáveis

Critério	Pontuação	%	Justificativa
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade	Tipo
------------	------



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2017-205920

Dispensa de Licitação, com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. Menor preço global.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

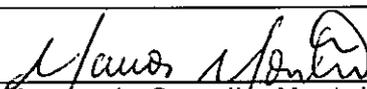
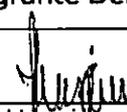
6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência

Não se aplica

6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Não se aplica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Marcos de Carvalho Monteiro Mat. 19694	 Paulo Henrique A. da Silva Matrícula 13378	 Carla Côrtes d'Aguiar Mat. 10/25708
Rio de Janeiro, <u>2</u> de <u>abril</u> de 20 <u>18</u>		

OK