



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A contratação terá como objeto a prestação de serviços especializados na área de tecnologia da informação, de forma continuada, por demandas sucessivas e limitadas às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, consistentes aos serviços de sustentação dos sistemas SHFTJ e FOLHA.


2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Demanda Prevista

- a) Prestação de serviços de Sustentação do Sistema SHFTJ, que consiste em manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, documentação, apuração especial, suporte, atualização tecnológica e transferência de conhecimento.
- b) Prestação de serviços de Sustentação do Sistema FOLHA, que consiste em manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, documentação, apuração especial, suporte, atualização tecnológica e transferência de conhecimento.

2.1.1 Necessidade para atender demanda prevista

- a) Equipe remota, com domínio do ambiente de desenvolvimento "MUMPS, acionada sob demanda, para prestação dos serviços de sustentação para o sistema SHFTJ.
- b) Equipe composta de 02 (dois) profissionais com perfil "Analista Programador DELPHI XE", para prestação dos serviços de sustentação para o sistema FOLHA.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº 2016-103257

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


2.2 Motivação

O sistema SHFTJ é utilizado pelo TJERJ desde 1987 na gestão de informações como controle de bens, controle de frequência, controle de escala de férias, consulta de situação de funcionários, movimentações de funcionários, movimentação de férias, faltas não justificadas, controle de tempo de serviço dos magistrados, integrações com sistemas da corregedoria, integrações com PIS/PASEP e controle na movimentação de magistrados.

Já o sistema FOLHA é igualmente utilizado pelo TJERJ desde 1987, tendo havido atualização tecnológica de versão em 2005, e é responsável pela gestão de folha de pagamento de magistrados e servidores, emissão de contracheque via WEB e integração com sistemas governamentais externos como por exemplo geração de DIRF (Receita Federal), RAIS (Ministério do Trabalho), anexos do CNJ, arquivos do RioPrevidência e RJPREV, GFIP e integrações internas com diversos sistemas como GPES e outros.

Ambos sistemas são ferramentas fundamentais para os departamentos administrativos do TJERJ e que têm permitido que este egrégio Tribunal de Justiça alcance objetivos estratégicos, cumpra obrigações fiscais, legislativas, trabalhistas e administrativas ao longo de todos esses anos.

Esses sistemas necessitam de constantes manutenções evolutivas para que sejam capazes de atender as novas regras de negócio do TJERJ, oriundas de dispositivos legislativos, regras trabalhistas e fiscais, bem com atos administrativos internos e outros.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

26/7

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

Além disso, existem as necessidades intempestivas, como levantamento de impactos financeiros na folha de pagamento, relatórios de controles de tempo, integrações com outros sistemas externos ao TJERJ e outras situações semelhantes.

Assim sendo, é necessária sustentação constante para os sistemas em questão.

Em dezembro de 2016 o atual contrato com a empresa MPS INFORMÁTICA LTDA, proprietária de ambos sistemas e que presta serviços de sustentação e suporte para os mesmos, chegará ao fim e, portanto, é necessário que novo processo de contratação seja conduzido para que os serviços supracitados continuem sendo oferecidos evitando prejuízo para o funcionamento das diretorias e divisões atendidas por esses sistemas.

2.3 Resultados a Serem Alcançados

Tipo	Resultado
Conformidade Legal	Atendimento às resoluções do CNJ, atos internos e externos, dispositivos legislativos, leis trabalhistas e exigências fiscais.
Comunicação	Troca de informações com setores internos (DGPES, Corregedoria, Financeiro, etc) e externos (Receita Federal, Ministério do Trabalho, RioPrevidência, etc).
Agilidade	Pronta resposta às demandas intempestivas oriundas de necessidades pontuais e que não podem ser respondidas pelas rotinas regulares dos sistemas, bem como atendimento em tempo hábil das demandas rotineiras.

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257


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

Eficácia	Responder de forma suficiente e inequívoca às demandas dos setores que utilizam os sistemas objetos da contratação.
Eficiência	Responder tempestivamente às demandas priorizando a observância dos prazos propostos.

2.4 Justificativa da Solução Escolhida

Necessidade	Benefícios	Tipo
Sistema de Gestão de Histórico de Funcionários (SHFTJ)	Gestão proficiente dos processos inerentes ao controle de bens, controle de frequência, escala de férias, movimentação de funcionários e magistrados, movimentação de férias, integração com entidades externas e com sistemas internos de outros setores do TJERJ.	<ul style="list-style-type: none">• Econômico• Social• Legal• Administrativo
Sistema de Gestão de Folha de Pagamento (FOLHA)	Gestão profícua dos processos inerentes ao pagamento de magistrados e servidores, bem como disponibilização de contracheques na WEB, integração com entidades externas (Receita Federal, Ministério do Trabalho e etc...), integração com sistemas internos de outros setores do TJERJ e viabilização do cumprimento de obrigações legais em tempo hábil.	<ul style="list-style-type: none">• Econômico• Social• Legal• Administrativo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

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

3.1 Descrição

3.1.1 A presente solução de TI consiste em serviços de sustentação para os sistemas de histórico de funcionários (SHFTJ) e de folha de pagamento (FOLHA) e que podem ser detalhados da seguinte forma:

- a) **Manutenção Evolutiva:** toda alteração, inclusão ou exclusão de requisitos funcionais para adequação do sistema às novas necessidades, tais como mudanças nos processos de trabalho, alterações decorrentes de imposições legais e modificações nas especificações e requisitos provenientes do CONTRATANTE ou de terceiros;
- b) **Manutenção Adaptativa:** toda alteração em requisitos não funcionais, como por exemplo, melhoria da qualidade, melhoria de desempenho ou mudanças na operação do sistema, podendo ser realizada com ou sem redocumentação dos requisitos.
- c) **Migração de Dados:** Correspondem às funcionalidades (softwares, scripts, JOBs, procedimentos ou qualquer iniciativa que promova a migração dos dados) para importação de dados de sistemas preexistentes necessárias para adequá-los ao novo software instalado. Por se tratar de funções transitórias, a sua documentação é opcional a critério do CONTRATANTE;
- d) **Documentação:** Elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

- e) **Manutenção Corretiva:** toda alteração no software para solução de defeitos, inclusive decorrentes de não conformidades com a especificação técnica da função, bem como acertos nos dados decorrentes de defeitos;
- f) **Apuração Especial:** são funcionalidades executadas para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações, atualizar dados em bases de dados de aplicações, gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases de dados da aplicação ou reexecução de uma apuração especial;
- g) **Suporte:** corresponde aos serviços de verificação de erros, esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, realização de pesquisas tecnológicas e teste de novas integrações para funcionalidades em produção.

3.2 Bem/Serviço

- a) Prestação de serviços de sustentação do sistema SHFTJ, envolvendo os serviços de manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, documentação, apuração especial, suporte, atualização tecnológica e transferência de conhecimento.
- b) Prestação de serviços de sustentação do sistema FOLHA, envolvendo os serviços de manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, documentação, apuração especial, suporte, atualização tecnológica e transferência de conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

3.3 Valor Estimado

R\$ 61.573,33 (Sessenta e um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e três centavos) por mês.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (requisitos da solução)

4.1 Considerações Gerais

Os sistemas SHFTJ e FOLHA estão atualmente suportando processos de trabalhos relativos a administração de pessoal e gestão de folha de pagamento. Tais sistemas são ferramentas conhecidas pelas equipes que fazem uso dos mesmos e já fazem parte da cultura de trabalho do TJERJ.

Esses sistemas foram projetados e desenvolvidos pela MPS INFORMÁTICA LTDA, que vem sustentando o funcionamento dessas ferramentas ao longo dos anos.

Dada a criticidade das informações que esses sistemas gerem, tendo impacto na vida funcional e pessoal dos magistrados e servidores do TJERJ, é necessário garantir a contínua sustentação desses serviços, prezando pela qualidade do serviço e acuidade dos resultados obtidos.

4.2 Requisitos Internos

4.2.1 Requisitos Internos Funcionais

Para o sistema denominado SHFTJ, os seguintes requisitos funcionais internos já estão implementados e devem ser plenamente sustentados através dos serviços mencionados no item 3.1 deste projeto básico pela CONTRATADA:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

4.2.1.1 Controle de Bens e suas rotinas.

4.2.1.2 Controle de Frequência e suas rotinas.

4.2.1.3 Consultas e suas rotinas.

4.2.1.4 Contagem de Tempo e suas rotinas.

4.2.1.5 Gestão de Tabelas e suas rotinas.

4.2.1.6 Integrações e suas rotinas.

4.2.1.7 Manutenção Cadastral e suas rotinas.

4.2.1.8 Controle de Movimentação de Magistrados e suas rotinas.

4.2.1.9 Relatórios e suas rotinas.


4.2.1.10 Qualquer outro requisito que já exista no sistema antes do início desta contratação, mas que porventura não esteja discriminado na lista acima, também deverá ser plenamente sustentado através dos serviços mencionados no item 3.1 deste projeto básico pela CONTRATADA.

Para o sistema denominado FOLHA, os seguintes requisitos funcionais internos já estão implementados e devem ser plenamente sustentados através dos serviços mencionados no item 3.1 deste projeto básico pela CONTRATADA:

4.2.1.11 Rotina de processamento mensal (cálculo) das folhas ordinária (salários), benefícios (auxílios), suplementares, 13º salário e adiantamento de 13º salário, etc. para pagamento de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.

4.2.1.12 Rotinas de envio/retorno/retificação de arquivos .txt de crédito bancário para comunicação de agendamentos/bloqueio de pagamentos com a instituição bancária.

4.2.1.13 Rotinas de Reserva de Margem Consignável diversas (Normal, especial, P.A.E., etc.)


	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

29
7

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

- 4.2.1.14 Integrações com o sistema de RH (GPES).
- 4.2.1.15 Rotinas de importação de arquivos de consignatários com informações sobre consignações com desconto em folha.
- 4.2.1.16 Rotinas de exportação de arquivos de retorno para consignatários com as informações importados com ou sem sucesso.
- 4.2.1.17 Rotina para troca de informações relacionadas ao GFIP (FGTS e Informações Previdência Social) da Caixa Econômica Federal.
- 4.2.1.18 Importação de planilha para pagamento de Juízes Leigos.
- 4.2.1.19 Exportação de arquivos com informações de desconto de previdência e previdência complementar para RioPrevidência e RJPREV respectivamente.
- 4.2.1.20 Geração de dados para Resolução CNJ 151/2012 - Anexo VIII.
- 4.2.1.21 Relatórios de Apropriação Contábil por faixa salarial, por situação, por quadro, por tipo de funcionários, etc.
- 4.2.1.22 Relatório de ficha financeira.
- 4.2.1.23 Gerador de Relatórios.
- 4.2.1.24 Emissão de espelho de contracheques.
- 4.2.1.25 Relatórios para fechamento de folha.
- 4.2.1.26 Emissão de certidão de contribuições previdenciárias.
- 4.2.1.27 Emissão de certidão para devolução de contribuições previdenciárias sobre cargo em comissão/função gratificada.
- 4.2.1.28 Consulta de dados calculados.
- 4.2.1.29 Rotinas para lançamentos de ganhos/descontos em lote, individual, geral.
- 4.2.1.30 Cadastro, cálculo e migração de lançamentos realizados em processos.
- 4.2.1.31 Cadastro de funcionários, magistrados, cotistas, etc.

[Handwritten signature]

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº 2016-103257

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

4.2.1.32 Cadastro de rubricas.

4.2.1.33 Relatórios Anuais da DIRF e RAIS e seus relatórios de apoio, emissão de comprovantes, configurações de itens e geração de dados.

4.2.1.34 Consulta de Contracheque via WEB.

4.2.1.35 Comprovante de Rendimentos para IRPF via WEB.

4.2.1.36 Rotinas de geração de arquivos e relatórios do eSOCIAL, que no momento encontra-se em sua fase inicial de implementação, e seus complementos.


4.2.1.37 Qualquer outro requisito que já exista no sistema antes do início desta contratação, mas que porventura não esteja discriminado na lista acima, também deverá ser plenamente sustentado através dos serviços mencionados no item 3.1 deste projeto básico pela CONTRATADA.

4.2.2 Requisitos Internos Não-Funcionais

4.2.2.1 A execução dos serviços terá início a partir da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho.

4.2.2.2 A vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, a partir da emissão do memorando de início pelo órgão fiscal, após a publicação do termo do contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, previsto reajuste no período de 12 (doze) meses.

4.2.2.3 Os serviços serão solicitados pelo Contratante mediante abertura de ordem de serviço (OS) junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou DDG (0800), e-mail, internet ou sistema destinado para este fim, devendo o recebimento das ordens de serviço ocorrer em horário comercial (8x5) sem limite de horas ou chamados, com direito à resolução de dúvidas pertinentes ao produto e para solução de problemas.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

30
7

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

4.2.2.4 Para o sistema denominado FOLHA, o atendimento será sempre presencial, resguardadas as hipóteses previstas no item **6.6.1.8.1** e seus subitens. Para o sistema SHFTJ, o atendimento será remoto, sob demanda.

4.2.2.5 Todos os custos decorrentes da realização dos serviços, incluindo os serviços fora do horário regular, como, por exemplo, deslocamentos, alimentação da equipe e pagamento de horas-extras deverão ocorrer de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.2.6 A CONTRATADA deverá respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado.

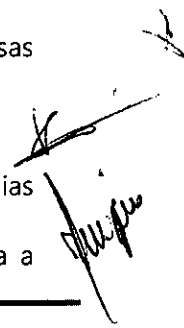
4.2.2.7 Todas as informações transmitidas pelo CONTRATANTE para a CONTRATADA e aos seus funcionários são de caráter confidencial e não poderão ser transmitidas ou facilitadas a quem quer que seja, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

4.2.2.8 A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do TJERJ, utilizando placas de controle patrimonial ou similar, de acordo com padrão definido pela TJERJ.

4.2.2.9 A CONTRATADA não poderá permitir que dados ou informações do TJERJ aos quais seus empregados e colaboradores tenham acesso ou manipulem sejam retirados das dependências do TJERJ, não importando o meio em que estes se encontrem, tais como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.

4.2.2.10 A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do Tribunal, tendo em vista que diversas informações sigilosas são mantidas pelos seus sistemas corporativos.

4.2.2.11 A CONTRATADA deverá comunicar à DGTEC com antecedência mínima de 3 (três) dias qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Tribunal, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.2.2.12 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJERJ ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

4.2.2.13 A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

4.2.2.14 A CONTRATADA deverá atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

4.2.2.15 As atividades desempenhadas pela CONTRATADA devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

4.2.2.16 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar os requisitos de acessibilidade utilizados pelo TJERJ, com o objetivo de atender à diversidade de usuários internos e externos das soluções de TI providas pelo TJERJ.

4.2.2.17 No caso de projetos de melhoria, projetos de desenvolvimento ou manutenções evolutivas, a CONTRATADA deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo TJERJ, presencialmente ou com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o TJERJ.

4.2.2.18 A CONTRATADA deverá efetuar a transferência de conhecimento para os funcionários do TJERJ, o que compreende a capacitação destes na correta e completa forma de operação dos Sistemas objeto da presente contratação, incluindo o fornecimento de toda documentação funcional produzida



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

em decorrência do contrato. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em eventos específicos e deve ser efetuada por meio de documentos técnicos, manuais específicos, palestras, treinamentos, *workshops* e base de conhecimento desenvolvida.

4.2.2.19 A transferência de conhecimento será regida pelo Plano de Transferência de Conhecimento, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA sob demanda do CONTRANTE e aprovado por este.

4.2.2.20 A metodologia a ser utilizada para a transferência de conhecimento, bem como o cronograma e horários dos eventos deverão constar no Plano de Transferência, de modo a propiciar, com antecedência, adequadas condições de planejamento e de realização das capacitações.

4.2.2.21 O CONTRATANTE definirá quais profissionais participarão dos eventos de transferência de conhecimento, sendo de sua responsabilidade assegurar comparecimento dos indicados, cumprimento da carga horária de capacitação e disponibilização de local com a infraestrutura/recursos necessários aos treinamentos.

4.2.2.22 A CONTRATADA deverá descrever no Plano de Transferência de Conhecimento a metodologia a ser utilizada posteriormente pelos técnicos que poderão ser multiplicadores do conhecimento.

4.2.2.23 A CONTRATADA deverá também capacitar a equipe da DGTEC para utilização dos Sistemas da empresa para futura administração pela equipe do TJERJ. Para este caso também será de responsabilidade da CONTRATANTE assegurar comparecimento dos indicados, cumprimento da carga horária de capacitação e disponibilização de local com a infraestrutura/recursos necessários aos treinamentos.

4.2.2.24 A critério do CONTRATANTE, os eventos que de transferência de conhecimento poderão ser gravados em áudio e vídeo.

4.2.2.25 Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o CONTRATANTE.

31



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

4.2.2.26 A transferência de conhecimento não compreende e não se confunde, em nenhuma medida ou circunstância, com o processo de transferência de tecnologia, sendo que as condições para a realização desta última estão descritas no item 6.12.1 deste Projeto Básico.

4.2.2.27 A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização ou, no caso de descontinuidade, substituição por solução semelhante de quaisquer componentes de softwares de terceiros que sejam utilizados no desenvolvimento e manutenção dos sistemas objeto desta contratação ou que dela dependa o funcionamento dos sistemas em questão (como é o caso do COM+, e outros semelhantes), bem como fornecimento de licenças para o uso dessas tecnologias e ajustes em código fonte que porventura sejam necessários em função de atualizações de que trata este item, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.2.2.27.1 O disposto no item 4.2.2.27 não se aplica à descontinuidade de softwares que compreendam a infraestrutura tecnológica sobre a qual os sistemas são executados (ex.: sistemas operacionais, bancos de dados, ambiente front-end e correlatos).

4.2.2.28 O disposto no item 4.2.2.27 também se aplica aos componentes de software que complemente ou promova o correto funcionamento dos sistemas objeto deste contrato.

4.3 Requisitos Externos

4.3.1 Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do PJRJ, sem quaisquer ônus para o Contratante.

4.3.2 Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

4.3.3 Resolução CNJ nº 90/2009: dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

4.3.4 Acórdão Plenário TCU 1.603/2008: Levantamento de auditoria. Situação da governança de tecnologia da informação -TI na administração pública federal. Ausência de planejamento estratégico institucional. Deficiência na estrutura de pessoal. Tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Recomendações.

4.3.5 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.3.6 Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.

4.3.7 Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.3.8 Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997: dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.9 Instrução Normativa 04/2014 SLTI/MPOG.

4.3.10 Acórdão Plenário TCU 2.362/2015: AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA E EFICIÊNCIA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS ADOTADO PELAS ORGANIZAÇÕES COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 Regime de Execução

5.1.1 Empreitada por preço global.

32



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS


Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Papéis e Responsabilidades

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

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº 2016-103257

33

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

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

6.2 Deveres e Responsabilidades da Contratante

6.2.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão Contratante, desde que estejam devidamente identificados;

6.2.2 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;

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.2.3 O CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.

6.3 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

6.3.1 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.

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

6.3.3 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, na forma definida no item 6.6.1.8.1 deste Projeto Básico, 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.

6.3.4 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 perfeita execução do objeto desta contratação.

6.3.5 A CONTRATADA designará formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço.

6.3.6 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.

6.3.7 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 projeto básico.

6.3.8 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.

6.3.9 A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

6.3.10 A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.

6.3.11 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.3.13 A CONTRATADA deverá dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço.

6.3.14 A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico – Financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

6.3.15 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.

6.3.16 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.

6.3.17 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.

6.3.18 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.

6.3.19 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

6.3.20 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 PJRJ, sempre que for necessário.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.3.21 A CONTRATADA deverá interagir com a equipe do PJRJ, visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive de modo colaborativo no cenário de recuperação de desastres.

6.3.22 A CONTRATADA deverá observar as normas e os procedimentos operacionais vigentes, que regulam o funcionamento e as atividades do PJRJ, 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.

6.3.23 Os atos oficiais do PJRJ podem ser consultados em <http://www.tjrj.jus.br/> (Consultas > Legislação > Atos Oficiais do PJRJ).

6.3.24 A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato.

6.3.25 A CONTRATADA 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.

6.3.26 A CONTRATADA se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

6.3.27 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,

Handwritten signature at the top right and bottom right of the page.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

6.3.28 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao CONTRATANTE ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.


6.3.29 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.

6.3.30 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.

6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

6.4.1 Evento / Forma de acompanhamento

1- Prestação de Serviços de Sustentação para o sistema SHFTJ.	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento das ordens de serviço.• Através de relatório mensal dos serviços executados.
2 – Prestação de Serviços de Sustentação para o sistema FOLHA.	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento das ordens de serviço.• Através de relatório mensal dos serviços executados.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

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

6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

6.5.1 Etapa / Fase / Item e Método de Avaliação

Item	Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1	Prestação de Serviços de Sustentação para o sistema SHFTJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação mensal do serviço através de REMAC (FRM-DGTEC-042-11). • Apresentação de relatório mensal dos serviços de sustentação.
2	Prestação de Serviços de Sustentação para o sistema FOLHA.	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação mensal do serviço através de REMAC (FRM-DGTEC-042-11). • Apresentação de relatório mensal dos serviços de sustentação.

6.6 Níveis de Serviço do Objeto a ser Recebido

6.6.1 Etapa / Fase / Item, Indicador e Limite Mínimo Aceitável

6.6.1.1 As ordens de serviço classificadas como **emergenciais** deverão ter seu nível de criticidade definido, para que seja possível trabalhar com os prazos de início de atendimento e entrega de solução definitiva, de acordo com a tabela:

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO


DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

Categoria do Serviço	Criticidade	Impacto	Prazo para iniciar atendimento	Prazo máximo para solução definitiva do problema
MANUTENÇÃO CORRETIVA E APURAÇÕES ESPECIAIS	NIVE L 01	Problema de grande impacto onde as operações do cliente são interrompidas, o trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	Imediato	1 dia útil
	NIVE L 02	Problema de médio impacto que envolve perda de funcionalidade ou impacto negativo nos	2 horas úteis	4 dias úteis

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº 2016-103257

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

		processos de trabalho.		
	NÍVE L 03	Corresponde às necessidades urgentes e envolve correção de defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários.	24 horas úteis	10 dias úteis
DEMAIS SERVIÇOS (Manutenções Adaptativas e Manutenções Evolutivas)	NÍVE L 01	Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e que têm grande impacto nos processos de trabalho de uma grande proporção de usuários ou grande impacto no negócio.	1 hora útil	3 dias úteis





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

	NÍVE L 02	Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e que têm impacto nos processos de trabalho de um grupo de usuários ou impacto médio no negócio.	4 horas úteis	6 dias úteis
	NÍVE L 03	Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e causam pouco impacto no negócio.	1 dia útil	15 dias úteis

6.6.1.2 As ordens de serviço que não forem classificadas como emergenciais terão seus prazos estabelecidos no momento da abertura, cuja definição será acordada entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.6.1.3 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, paralisar o atendimento de qualquer O.S, que deverá ter seus prazos redefinidos a fim de compensar as dilações provocadas pelo período em que esteve paralisada.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.6.1.4 Uma O.S. somente terá seu atendimento iniciado pela CONTRATADA quando preenchidas, pela CONTRATANTE, em formulário próprio, as informações e demais especificações necessárias à sua consecução. Caso sejam constatadas, posteriormente à entrega à CONTRATADA, lacunas ou o imperativo pela revisão das especificações constantes na(s) O.S., os prazos estabelecidos para sua entrega serão revistos, para contemplar as dilações provocadas por tal ocorrência.

6.6.1.5 Quando os serviços solicitados possuírem dependência de outras áreas do contratante, os prazos serão suspensos a partir do encaminhamento, voltando à contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.

6.6.1.6 Não serão atribuídas à CONTRATADA falhas que decorram de quaisquer componentes de infraestrutura de hardware e software, que repercutam direta ou indiretamente em seus sistemas.

6.6.1.7 O resultado do atendimento será medido pela quantidade de pontos de função produzidos mensalmente, conforme detalhado nos próximos subitens:

6.6.1.7.1 Todas as O.S. deverão ser metrificadas utilizando técnica de contagem estimada através da técnica de Análise de Pontos de Função (APF) e o Roteiro de Métricas do TJERJ, pelo Núcleo de Métricas de Software do TJERJ (NMS).

6.6.1.7.1.1 O atendimento de uma O.S não depende de sua prévia contagem.

6.6.1.7.1.2 É garantido o direito de contestação por parte da CONTRATADA caso não concorde com a contagem efetuada pelo NMS, ocasião em que a divergência deverá ser analisada de forma conjunta entre as equipes de APF da CONTRATADA e CONTRATANTE.

6.6.1.7.1.3 Caso a divergência persista, prevalecerá a menor contagem.

6.6.1.7.1.4 A CONTRATADA poderá utilizar a Tabela 9 do Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 para definir prazos de entrega de ordens de serviço, quando houver comprovada necessidade em função da complexidade do serviço a ser executado.

6.6.1.7.2 Para os recursos do sistema FOLHA, a PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA é de UM ponto de função para cada OITO horas de trabalho. A referência para esta estimativa encontra-se na tabela

38



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6 do Roteiro de Contagem de Pontos de Função do SERPRO, versão 7.0, no item PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO DELPHI, PRODUTIVIDADE MÉDIA.

6.6.1.7.2.1 A PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA será calculada multiplicando-se o número de dias úteis do mês pela quantidade de horas da jornada de trabalho padrão (8 horas diárias) e dividindo-se este resultado pelo número de horas necessários para produção de um ponto de função.

6.6.1.7.2.2 Desta forma, a título de exemplo, em um mês com 22 dias úteis, teremos uma expectativa de 44 pontos de função mensais para o sistema FOLHA ou o que for demandado, caso a demanda seja inferior ao esperado.


6.6.1.7.3 Como não há referência para linguagem MUMPS no aludido roteiro, para os recursos do sistema SHFTJ, a PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA será de 11 pontos de função, estimada em função do histórico de demandas dos últimos dois anos.

6.6.1.7.4 A PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA passa a ser o VOLUME DEMANDADO EM PONTOS DE FUNÇÃO quando este for INFERIOR àquela.

6.6.1.7.5 A PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA não constitui limite de quantidade de atendimentos. Portanto, caso seja alcançada, havendo tempo e recursos disponíveis, o atendimento seguirá normalmente, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.6.1.7.6 Caso a CONTRATADA não consiga alcançar a PRODUTIVIDADE MENSAL ESPERADA a seguinte tabela de glosas deverá ser utilizada para desconto do pagamento mensal:

PERFORMANCE DE ATENDIMENTO	PAGAMENTO MENSAL
>= 100%	100%
>= 95% e < 100%	95%
>= 90% e < 95%	90%
>=85% e <90%	85%
<85%	80%

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

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

6.6.1.8 As glosas aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.

6.6.1.8.1 Para os profissionais que prestam serviço de forma presencial, os seguintes itens deverão ser observados:

6.6.1.8.1.1 A CONTRATADA deverá compensar período de **férias** mediante suporte presencial ou remoto. A forma de compensação será escolhida como melhor convier ao contexto vigente das demandas.


6.6.1.8.1.2 Em caso de **desligamento** de profissional, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento remoto imediato e suprir a carência do profissional desligado em até 30 dias corridos.

6.6.1.8.1.3 Se por motivo de **desligamento não houver profissionais** disponíveis para prestar atendimento, a CONTRATADA deverá repor UM recurso em até 48 horas e reposição total em até 30 dias corridos.

6.6.1.8.1.4 As ausências de profissionais **que não estejam enquadradas nos itens acima** deverão ser compensadas através de reposição presencial ou remota, ou efetuando desconto na fatura do mês relativo ao valor do custo do profissional ausente. A forma de compensação será escolhida como melhor convier ao contexto vigente das demandas.

6.7 Estimativa de Volume de Bens / Serviços

Item	Bem / Serviço	Estimativa (Quantidade)	Forma de Estimativa	Equipe de referência para demandas
1	Serviços de sustentação para o sistema SHFTJ.	11 PF/MÊS	Análise de histórico de demandas.	Equipe remota, com domínio do ambiente

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

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

				de desenvolvimento "MUMPS".
2	Serviços de sustentação para o sistema FOLHA.	44 PF/MÊS	Análise de histórico de demandas e tabelas de produtividade do SERPRO.	Equipe com 2 Profissionais com perfil "Analista Programador DELPHI XE" – prestação de serviço presencial.

6.8 Prazos e Condições

6.8.1 Etapa / Fase / Item

ITEM	PRAZO E CONDIÇÕES
Serviços de sustentação para o sistema SHFTJ.	Durante toda vigência do contrato.
Serviços de sustentação para o sistema FOLHA.	Durante toda vigência do contrato.

6.8.2 Prazo / Condição

6.8.2.1 O prazo do contrato é de 15 (quinze) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do termo do contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.9.2.1.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

6.9.2.1.3 Quando houver alteração para modificação do valor contratual, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.9.3 Condição de Cancelamento

6.9.3.1 Com as devidas justificativas e motivação, nas condições descritas nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, do qual destacamos os seguintes itens:

6.9.3.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

6.9.3.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

6.9.3.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;


6.9.3.1.4 O atraso injustificado no início do fornecimento;

6.9.3.1.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Projeto Básico e no contrato;

6.9.3.1.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

6.9.3.1.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

6.9.3.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

47

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

6.9.3.3 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para o PJERJ.

6.10 Condições de Pagamento

Item	Etapa / Fase	Condições de Pagamento
1	Serviços de sustentação para o sistema SHFTJ.	Mensal
2	Serviços de sustentação para o sistema FOLHA.	

6.10.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida;

6.10.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal, por meio de crédito em conta corrente indicado pela Administração. O fiscal e o gestor do contrato deverão atestar a fatura/nota fiscal;

6.10.3 Após, o agente administrativo de contrato a visará e a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da 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, bem como do termo de contrato assinado e publicado (quando couber), e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias. Nesse momento, poderá ser exigida a comprovação do atendimento às legislações específicas, relativas à saúde e à segurança ocupacional;

6.10.4 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,

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização;

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

6.10.6 Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da CONTRATADA nas dependências do PJRJ como, por exemplo, deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras, correrão por conta da CONTRATADA.

6.10.7 Até o 5º dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá prestar contas do andamento dos serviços a ela solicitados, fornecendo ao PJRJ:

6.10.7.1 Relatório Mensal de Serviços de Sustentação para os sistemas SHFTJ e FOLHA referente ao mês anterior, contendo as seguintes informações:


- a) Número da ordem de serviço recebida;
- b) Data de envio;
- c) Descrição do pedido/problema;
- d) Indicador de Serviço Emergencial;
- e) Data de Disponibilização da Solução Definitiva;
- f) Status (atendido/em andamento/não iniciado);
- g) Prazo previsto para conclusão;

6.11 Garantia

6.11.1 O serviço de sustentação dos sistemas SHFTJ e FOLHA não prevê garantia, pois trata-se de serviço de natureza contínua.

6.12 Propriedade, Sigilo e Restrições

6.12.1 Direito de Propriedade

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

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

6.12.1.1 Os Sistemas SHFTJ e FOLHA, assim como suas versões evolutivas e derivativas, são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, comprovada através de certificado de propriedade emitido pelo SINDICADO DE EMPRESAS DE INFORMÁTICA – TIRIO, e estão devidamente licenciados para uso pela CONTRATANTE, em conformidade à legislação de proteção à propriedade intelectual e em específico à lei do software (Lei 9.609, 19/02/1998).

6.12.1.2 Em caso de falência, a CONTRATADA fica obrigada a entregar ao CONTRATANTE os códigos fontes dos sistemas SHFTJ e FOLHA em suas versões de produção, homologação e desenvolvimento, bem como os executáveis de seus complementos, componentes ou de qualquer outro software de terceiros necessários para que os serviços sustentados por esses sistemas continuem sendo oferecidos sem prejuízo para CONTRATANTE, conforme previsto no acórdão Nº 2615/2007 – TCU – PLENÁRIO.

6.12.1.2.1 No caso de falência da CONTRATADA, o CONTRATANTE terá plenos direitos para realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo através de equipe do próprio TJERJ.

6.12.1.2.2 Somente no caso de falência, o TJERJ poderá optar pela contratação de terceiros para realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo, conforme recomenda item 28 e 29 do acórdão Nº 2615/2007 – TCU – PLENÁRIO.

6.12.1.2.3 No caso de falência da CONTRATADA, esta deverá fornecer toda documentação técnica, manuais e qualquer artefato que providencie o correto entendimento das tecnologias utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas objeto deste contrato, bem como documentação técnica com instruções para estabelecimento do ambiente de desenvolvimento de forma completa e funcional para os sistemas em questão.

6.12.1.3 O CONTRATANTE terá plenos direitos para realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo, através de equipe do próprio TJERJ, quando da ocorrência específica das situações abaixo caracterizadas:

6.12.1.3.1 No caso de cancelamento do contrato, que previamente deverá observar as condições e a forma de proceder estabelecidas no item 6.9.3, e seus subitens, deste Projeto Básico.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.12.1.3.2 No caso da CONTRATADA expressar desinteresse em renovar vigência de contrato firmado ou, em caso de nova contratação, a CONTRATADA não aceitar assinar novo e subsequente contrato que apresente condições técnicas e financeiras similares ao contrato predecessor.

6.12.1.4 A ocorrência das hipóteses definidas em 6.12.1.3 não descaracterizará a titularidade exclusiva da propriedade intelectual da CONTRATADA sobre os Sistemas objetos da presente contratação.

6.12.1.5 Na ocorrência das hipóteses definidas em 6.12.1.3, a CONTRATADA também fica obrigada a entregar ao CONTRATANTE os códigos fontes dos sistemas SHFTJ e FOLHA em suas versões de produção, homologação e desenvolvimento, bem como os executáveis de seus complementos, componentes ou de qualquer outro software de terceiros necessários para que os serviços de sustentação possam ser absorvidos pela equipe própria do TJERJ, assim como fornecer toda documentação técnica, manuais e qualquer artefato que providencie o correto entendimento das tecnologias utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas objeto deste contrato, bem como documentação técnica com instruções para estabelecimento do ambiente de desenvolvimento de forma completa e funcional para os sistemas em questão.

6.12.1.6 O CONTRATANTE deverá definir cláusulas de sigilo tecnológico protegendo todos os componentes de software que compõem as soluções dos sistemas objeto deste contrato e sob hipótese alguma poderá repassá-los para outras entidades públicas ou privadas.

6.12.1.7 Todos os dados do Banco de Dados são propriedade exclusiva do TJERJ.

6.12.1.8 Qualquer artefato de documentação funcional produzido no decorrer do contrato será de propriedade exclusiva do TJERJ.

6.12.2 Condição de Manutenção de Sigilo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

6.12.2.1 A CONTRATADA deverá respeitar os critérios de sigilo aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados à prestação do serviço contratado.

6.12.2.2 A CONTRATADA firmará, através de seus representantes, antes do início da execução do contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

6.12.2.3 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

6.13 Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-041-09)	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/ Correio	Única
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal	Mensal
Memorando de Início;	PJRJ	CONTRATADA	Papel Timbrado	No início do Contrato
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato,	PJRJ	CONTRATADA	Entrega pessoal/ Correio	Eventual



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJRJ/ CONTRATADA	CONTRATADA/ PJRJ	Internet	Eventual
Ordens de Serviço para Serviços de Sustentação dos sistemas SHFTJ e FOLHA.	PJRJ	CONTRATADA	Mídia/Correio	Eventual
Relatório Mensal dos Serviços de Sustentação dos sistemas SHFTJ e FOLHA.	CONTRATADA	PJRJ	Entrega pessoal/ Correio/ E-mail	Mensal

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

Bens/ Serviços	Valor Estimado
Sustentação do sistema SHFTJ.	R\$ 3.562,62 mensais
Sustentação do sistema FOLHA.	R\$ 58.010,71 mensais
Total	R\$ 61.573,33 mensais

7.1 O custo estimado foi apurado a partir de consulta à empresa prestadora dos serviços objeto deste contrato;

7.2 Incluem-se na estimativa de preços dos serviços os tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas e insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária e demais custos que envolvam a prestação do serviço.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

7.3 A empresa deverá apresentar composição analítica para execução dos serviços, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, c/c § 9º da Lei Federal n.º 8.666/93;

7.4 A empresa deverá adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar n.º 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverá ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.

7.5 Ocorrendo o atendimento dos requisitos legais, a contratada deverá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da LC n.º, em especial no tocante às alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis

7.6 A tributação do ISS para o serviço objeto da presente contratação corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar n.º 116/2003;

7.7 A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal n.º 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM), conforme disciplina a Resolução SMF n.º 2.515/2007.

44

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


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

Valor	Fonte e Programa
R\$ 61.573,33 mensais	Fonte: 10 – Recursos próprios do PJERJ Programa: 361.02.061.0141.1648 – Aperfeiçoamento e sustentação da tecnologia da informação.
Total =	R\$ 61.573,33 mensais

9. SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Ocorrência

Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do contrato	Advertência;
	Desconto 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

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 2016-103257	

45

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

	ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária de participação em licitação ou do impedimento de contratar com a Administração.
--	---

10. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1 Proposta Técnica

10.1.1 A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

10.1.2 Todos os itens deverão ser cotados.

10.2 Qualificação Técnica

10.2.1 Requisitos de Capacitação e Experiências

Papel	Requisito de Capacitação
Analista de Sistemas para serviços de sustentação dos sistemas da folha de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de documentação comprobatória para os seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> o Ser graduado em curso superior de: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Informática,

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

	<p>Tecnologia de Processamento de Dados ou Sistemas de Informação, ou outro Curso Superior de base matemática.</p> <ul style="list-style-type: none">o Ter experiência de pelo menos cinco anos em desenvolvimento e manutenção de sistemas em linguagem DELPHI XE e ORACLE PL/SQL.
<p>Equipe remota, com domínio do ambiente de desenvolvimento "MUMPS"</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação de documentação comprobatória para os seguintes requisitos:<ul style="list-style-type: none">o Ser graduado em curso superior de: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Informática, Tecnologia de Processamento de Dados ou Sistemas de

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

	<p>Informação, ou outro Curso Superior de base matemática.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ter experiência de pelo menos cinco anos em desenvolvimento e manutenção de sistemas em linguagem MUMPS, ORACLE PL/SQL e CACHE.
--	--

10.3 Critérios de Seleção

10.3.1 Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

Os sistemas que constituem o objeto desta contratação foram desenvolvidos exclusivamente para o TJERJ e não podem ser caracterizados com parâmetros encontrados no mercado.

10.3.2 Justificativa para Contratação Direta

Os sistemas FOLHA e SHFTJ foram desenvolvidos exclusivamente para o TJERJ e são considerados críticos, uma vez que fazem a gestão de informações sensíveis e que possuem relação direta com a vida funcional e pessoal de magistrados e servidores do TJERJ. Além disso, os sistemas em questão possuem funcionalidades que permitem o cumprimento de exigências de diversos órgãos de controle internos e externos, bem como adequabilidade às legislações pertinentes.

Portanto, a exatidão e tempestividade dos resultados gerados por essas ferramentas devem ser priorizadas e garantidas, pois, do contrário, atividades como pagamento de salários e contagem de tempo de serviço de magistrados poderiam ser prejudicadas ou mesmo inviabilizadas, o que teria impacto direto e expressivo na vida funcional e pessoal de magistrados e servidores do TJERJ.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

Considerando o contexto acima, entendemos que o caminho mais seguro para que os serviços continuem sendo prestados com a eficácia e eficiência necessária é a recontração da empresa que hoje os fornece, por ter projetado, desenvolvido e mantido esses sistemas em pleno funcionamento durante todos esses anos, sendo profunda conhecedora das camadas mais internas dessas ferramentas.

Os códigos fontes desses sistemas são de propriedade da empresa MPS Informática LTDA, que projetou, desenvolveu e sustenta essas soluções, a saber, SHFTJ e FOLHA, desde 1987, possuindo certificado de propriedade do sistema emitido pelo SINDICATO DE EMPRESA DE INFORMÁTICA – TIRIO.

Desta forma a empresa é a fornecedora única e exclusiva no mercado que dispõe da solução devidamente adequada às necessidades do TJERJ e, portanto, enquadrando-se no caso previsto no artigo 25 inciso I da lei 8.666/93, que versa sobre a exclusividade no fornecimento de serviços:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; (grifo nosso)

Ocorre ainda que a não contratação desta empresa implica, necessariamente, na retirada dessas ferramentas dos setores onde atualmente são utilizadas, o que ocasionará a paralisação total dos processos suportados por este sistema.

Estes fatos tornam evidentes que a única solução possível é a de manter os sistemas SHFTJ e FOLHA atualmente em funcionamento.

É digno de nota que a referida empresa vem prestando os serviços objeto da contratação supracitada, a contento, não havendo qualquer impedimento quanto às exigências e cumprimento das condições estipuladas no contrato vigente, tendo em vista que todas necessidades do TJERJ, no que concerne a prestação dos serviços em questão, vem sendo atendidas de forma satisfatória pela empresa.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 2016-103257

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 08 de NOVEMBRO de 2016

Victor de Oliveira Jesus (matrícula: 32020)

Integrante Técnico

(Nome e matrícula)

Paulo Henrique A. da Silva

PAULO HENRIQUE A. DA SILVA
Diretor - DGTEC/DESI/DAAD
Matr.: 91713378

Integrante Demandante

(Nome e matrícula)

Paulo César Caridade Henck

Integrante Administrativo

(Nome e matrícula)

Paulo César Caridade Henck
Analista Judiciário
Matrícula nº 01/90.842

Paulo Henrique A. da Silva

