



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

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, na forma de assinaturas para acesso a bases de conhecimentos, com serviços de análise especializados, bem como, serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Demanda Prevista

A Diretoria Geral de Tecnologia da informação e Comunicação **de Dados** – DGTEC, cuja missão institucional é a de viabilizar soluções sustentáveis de Tecnologia da Informação e contribuir para a celeridade, eficiência e eficácia do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PJERJ, durante levantamento de suas demandas, propostas pela alta administração do **PJERJ** e todas as demais unidades, levou em consideração todos os desafios de curto, médio e longo prazos . Dentre os desafios propostos à DGTEC, pode-se elencar:

- Aprimoramento da Governança em TIC;
- Revisão dos Contratos dos Fornecedores de Tecnologia;
- Amadurecimento da competência de gestão de fornecedores e contratos;
- Elaboração do Plano Estratégico de TIC 2021-2026;
- Adoção de Novas Tecnologias, em especial as relacionadas à Inteligência de Negócios.

A DGTEC recentemente implementou sua reestruturação organizacional e no intuito de cumprir o princípio constitucional da eficiência, identificou a necessidade de readequação dos serviços prestados e promoção de novos perfis de assinaturas contratadas para acesso a toda a base de conhecimento e de serviços de aconselhamento da contratada.



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

## 2.2. Quantitativo a ser contratado

O serviço é prestado na modalidade de assinatura, cuja demanda prevista está apresentada no quadro a seguir:

ATUAÇÃO		ASSINATURA	QUANTIDADE ASSINATURAS
ESTRATÉGICA		Executive Programs Leadership Team – Leader	1
		Executive Programs Leadership Team – Delegate	1
TÁTICA GERENCIA L	TIPO 1	Executive Programs Leadership Team – Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2
	TIPO 2	Enterprise IT Leaders – Advisor Member	1
	TIPO 3	Enterprise IT Leaders – Role Member	5
TÉCNICA		Technical Professional – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access	1
CONFERÊNCIAS		Symposium	1
		Summit	4

## 2.3. Motivação

O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro vem enfrentando grandes desafios no que tange ao cumprimento das Metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ ao Poder Judiciário, as quais representam o compromisso dos Tribunais de todo o Brasil com o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional com objetivo de proporcionar à sociedade um serviço mais célere, com maior eficiência e qualidade.



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

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

Sendo a TIC uma estratégica aliada para o alcance dos objetivos de negócio do PJERJ, o aprimoramento da gestão de sua infraestrutura (hardware, software, recursos humanos, processos, fornecedores, contratos, dentre outros) é essencial para o atingimento de resultados positivos no alcance das referidas metas.

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

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

- ✓ Identificar e avaliar os recursos disponíveis no mercado, especialmente no mercado local, e as possibilidades de ampliação da competitividade, sem perda de economia de escala;
- ✓ Levantar os preços correntes do mercado;
- ✓ Levantar as condições de aquisição e pagamento usualmente praticadas pelo setor privado;
- ✓ Levantar os padrões de desempenho e qualidade usualmente adotados no mercado;



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

- ✓ Estimar a homogeneidade ou heterogeneidade entre os fornecedores quanto à possibilidade de uso do direito de preferência nos casos de empate e/ou para inserção de mecanismos de estímulo às micro e pequenas empresas.

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

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

Além disso, a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD), instituída pelo CNJ por meio da Resolução nº 211/2015, para o período de 2015/2020, estabelece a realização de diagnóstico anual para aferição do nível de cumprimento das Diretrizes



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

Estratégias de Nivelamento especificadas e, conseqüentemente, da evolução dos viabilizadores da Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Poder Judiciário, através do indicador IGovTIC-JUD.

Entende-se que somente a partir da entrega do serviço pretendido, em razão de sua natureza e notoriedade ímpar, com oferta de alto nível de especialização em condições de criação e entrega de conteúdo técnico diferenciado e imparcial, a DGTEC conseguirá alcançar seus desafios sobre o aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso de TIC, os quais envolvem direta e indiretamente alto volume de recursos de toda ordem.

O quadro de gestores e o corpo técnico da Diretoria Geral de Tecnologia de Informação e Comunicação de Dados – DGTEC têm sido constantemente demandados a suportar o negócio solicitados, com o objetivo de aumento de Produtividade, Segurança, Qualidade da Prestação Jurisdicional, Governança e Gerenciamento dos Projetos de TIC.

Recentemente, através da Resolução TJ/OE 13/2019, o PJERJ procedeu à atualização de sua estrutura organizacional em virtude dos novos desafios apresentados, a partir da qual adicionou ao seu organograma institucional duas novas estruturas dentro da área de TIC, a saber:

- a) **Assessoria de Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados,**
- b) **Departamento de Inovações e Novas Tecnologias,** com responsabilidade de prospectar novas tecnologias que possam contribuir para melhoria da prestação jurisdicional, bem como desenvolver, testar e implementar novas soluções de sistemas e equipamentos que agilizem os processos de trabalho do PJERJ. Destaca-se como projeto estratégico dentro desta unidade a implantação do Pje (Processo Judicial Eletrônico) no PJERJ, conforme convênio estabelecido com o CNJ.



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

O PJERJ contratou os serviços do Gartner em 2017, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, passando a utilizar seus serviços a partir de 2018, os quais vem sendo prestados através da disponibilidade de ferramentas de nível técnico, tático (gerencial) e estratégico para apoio à tomada de decisão dos gestores da área de TIC e da Alta Administração.

Frisa-se que a pretensa contratação acompanha uma tendência na administração pública, a qual pode ser comprovada com a verificação de vários órgãos que realizaram recentemente idêntica contratação, diferenciando apenas em quantitativos e tipos de assinaturas contratadas.

O quadro a seguir informa a distribuição do atual e escopo de assinaturas contratadas junto a Gartner

LICENÇA	QTDE	USUÁRIOS ATUAIS
Executive Programs Leadership Team - Leader	1	Diretor Geral DGTEC
Executive Programs Leadership Team - Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	1	Depto Infraestrutura
Executive Programs Leadership Team - Partner Member com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	1	Depto Sistemas
Enterprise IT Leadership Team - Cross Function Member	3	Assessor de Governança Divisão de Servidores Div Plan e Análise de Sistemas
Technical Professionals-AdvisorSmall and Midsize Business Enterprise Access	1	até 20 usuários nominais

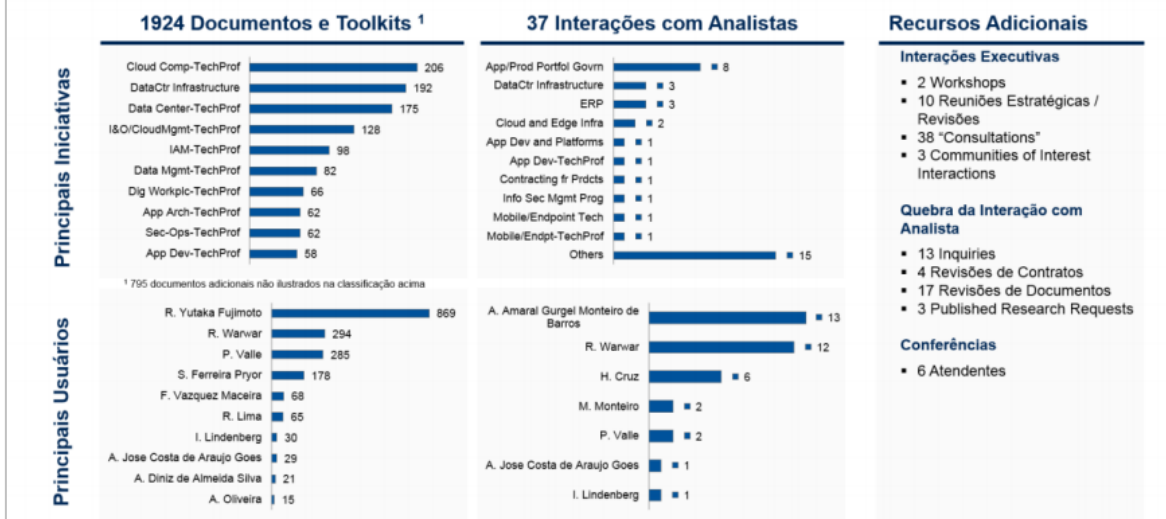
Foi realizado levantamento em relação ao nível de utilização dos serviços Gartner pelos gestores e corpo técnico da área de TIC do PJERJ, tendo sido extraído o quadro a seguir, a partir do qual é possível identificar uma taxa elevada de utilização das ferramentas colocadas a disposição:





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

## Relatório Resumo – Fev/18 a Jun/19



Em razão dos novos desafios propostos à área de TIC e sua recém reestruturação, houve por bem redistribuir as atuais assinaturas e incluir novas no escopo da pretendida contratação, cujas assinaturas serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

LICENÇA	QTDE	USUÁRIOS PROPOSTOS
Executive Programs Leadership Team - Leader	1	Diretor Geral DGTEC
Executive Programs Leadership Team - Delegate Member	1	Assessor de Governança
Executive Programs Leadership Team - Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2	Depto Infraestrutura Depto de Inovações - PJE
Enterprise IT Leadership Team - Advisor Member	1	Depto Sistemas - Legado
Enterprise IT Leadership Team - Role Member	5	Divisão de Servidores Divisão de Rede Divisão de Inovação Tecnológica Div Sist 1a. Instância e BI Div de Aplicativos de Apoio
Technical Professionals-AdvisorSmall and Midsize Business Enterprise Access	1	até 20 usuários nominais
Ticket Symposium	1	a ser nomeado ao longo do ano
Ticket Summit	4	a ser nomeado ao longo do ano

Esses são os principais motivadores da decisão de se buscar serviço de empresa independente e especializada, que apoie com uma fonte de conhecimento, análises de tendências, avaliação de produtos e fornecedores, prognósticos e aconselhamento para serem utilizados como



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

insumos no processo de tomada de decisão na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados.

### 2.4. Resultados a Serem Alcançados

#### 2.4.1. Tipo

2.4.1.1. Economicidade;

2.4.1.2. Eficiência;

2.4.1.3. Celeridade.

#### 2.4.2. Resultado

2.4.2.1. Redução do tempo gasto no processo de escolha de tecnologias, por parte dos gestores e do corpo técnico da DGTEC;

2.4.2.2. Aprimoramento da infraestrutura e governança de TIC de forma alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do PJERJ.

2.4.2.3. Aumento do patamar de utilização, por parte dos profissionais de TIC, do conhecimento especializado proporcionando tomadas de decisões em menor tempo, com o melhor embasamento disponível, no menor custo e com redução de risco, obtendo-se conseqüentemente o aumento da eficiência em TIC.

2.4.2.4. Redução de riscos nas aquisições usando a base de conhecimento para as pesquisas com os principais critérios de seleção e escolha de produtos e fornecedores com base em referências daqueles que já utilizam tais produtos.

2.4.2.5. Identificação da maturidade das tecnologias e produtos, evitando adoção de tecnologias e aquisições de produtos em fase final do seu ciclo de vida. Tecnologias e produtos em fase final de vida possuem pequeno horizonte de fornecimento de suporte, manutenção e atualizações,





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

ocasionando a necessidade de substituição antecipada, o que resulta em gastos extraordinários evitáveis.

2.4.2.6. Aumento do nível de eficiência da área de TIC nos fins a que se destina, trazendo, assim, benefícios ao planejamento e desenvolvimento das iniciativas de TIC, com economicidade aos cofres públicos

2.4.2.7. Auxílio aos gestores e técnicos em TIC a encurtar o processo de escolha de tecnologias, mediante consultas às bases de conhecimento e acesso aos autores dos documentos (analistas), que indicarão a que fim essas tecnologias são destinadas, onde devem ser empregadas, os benefícios apresentados e em que situações devem ser utilizadas.

2.4.2.8. Apoio aos Gestores de TI a tomar decisões estratégicas em curto prazo sem depender apenas da sua experiência e apoio da equipe técnica, o que é muito crítico em um mercado que é marcado pela evolução contínua, pela mudança de padrões e, conseqüentemente, pela incerteza do futuro.

### 2.5. Justificativa da Solução Escolhida

O conjunto de atividades a serem realizadas pela contratada, considerado como serviço técnico profissional especializado, previsto nos incisos I e III do Art. 13 da Lei 8.666/93, são únicos e diferenciados do mercado, de tal sorte que os órgãos da administração pública vêm contratando diretamente por via de inexigibilidade por exclusividade, a exemplo do CNJ, TJSP, TJES, TJMG, dentre outros.

Parte-se da premissa de que o serviço é prestado por fornecedor notório, altamente especializado e exclusivo no campo de geração de conhecimento em tecnologia da informação, apto a fornecer aconselhamento preciso, objetivo, consistente e imparcial, conforme corroborado por certidão emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES.



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

A atual prestação do serviço vem sendo realizada sob um escopo diverso do desejado para a pretensa contratação, no que se refere aos tipos de assinaturas e quantitativo.

Desta forma, face à necessidade de alteração qualitativa e quantitativa do objeto atualmente contratado, entende-se não haver, dentro do regime jurídico dos contratos administrativos, possibilidade de prorrogação do atual contrato.

Em suma, optou-se pela realização de uma nova contratação junto à atual contratada, com início imediato após a vigência do atual contrato de número 003/0043/2018, o qual tramita através do processo número 2017-200.759.

### 2.5.1. Da Necessidade

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

2.5.1.1.1 Governança da TI;

2.5.1.1.2 Unificação e Modernização dos Sistemas Judiciais do TJRJ;

2.5.1.1.3 Seleção e uso de Novas tecnologias;

2.5.1.1.4 Otimização de Custos;

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



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

TEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROJETO ESTRATÉGICO	ESCOPO
PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL	- Incremento das políticas de priorização de atividades de 1º Grau  - Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdiccional do PJERJ  - Valorização da informação como mecanismo de efetividade jurisdiccional	(7) Ampliação do Processo Eletrônico Judicial	Desenvolver tramitação eletrônica, autos com forma simples e transparente. Acesso imediato a todo o processo pela internet.
	Valorização da informação como mecanismo de efetividade jurisdiccional	Portal do Conhecimento	Transformar o Banco do Conhecimento em Portal do Conhecimento mediante revisão, sistematização e integração dos conteúdos de conhecimento organizacional.
	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdiccional do PJERJ	Efetividade dos Indicadores Jurisdicionais	Desenvolver indicadores para auxiliar na gestão das unidades jurisdicionais e implementar melhorias nos indicadores existentes.
GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ	Implementação de Sistema Informatizado para gestão estratégica e da qualidade do TJERJ	Softwares que permitam monitoramento da estratégia institucional e do resultado de indicadores dos principais processos de trabalho do PJERJ.
TECNOLOGIA DA	Aprimoramento da infraestrutura e dos equipamentos de TI	Atualização do Parque Tecnológico	Substituição de 18.000 computadores, 4.500 impressoras e 898 scanners fora de garantia.



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

TEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROJETO ESTRATÉGICO	ESCOPO
			Abrangência: Capital, 12º e 13º NURs e interior.  Aquisição de novos switches, storages e substituição de terminais de autoatendimento (TAA) fora de garantia, com abrangência em todo PJERJ.
	Aprimoramento da infraestrutura e dos equipamentos de TI	Criação do site de Contingência	Nova estrutura para abrigar todos os serviços existentes na Sala Cofre do TJ, inclusive backup de dados.
	Aprimoramento dos sistemas institucionais	Criação de nova Infraestrutura tecnológica para os processos administrativos	Estudo e pesquisa de nova solução tecnológica para o tratamento de processos administrativos do TJRJ.
	Aprimoramento dos sistemas institucionais	Reestruturação e Unificação das Plataformas dos Sistemas	Especificação de plataforma e arquitetura unificadas de desenvolvimento de sistemas; atualização do sistema da Ouvidoria/WEB.
	Aprimoramento da governança financeira e orçamentária do PJERJ	Modernização da Gestão Fiscal	Integrar ações de planejamento, controle e execução orçamentária, financeira e contábil, visando ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho, treinamento e alocação eficiente de pessoas e captação e melhoria dos recursos de TI.



## 2.5.2 Benefícios

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

2.5.2.2 Os benefícios esperados podem ser distribuídos do seguinte modo dentro das unidades da DGTEC, dentre eles destacamos:

### 2.5.2.2.1 Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados

2.5.2.2.1.1 Auxílio na evolução da Governança de TIC;

2.5.2.2.1.2 Suporte às ações e demandas de TIC, referentes à iniciativa sobre a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

2.5.2.2.1.3 Apoio na elaboração do PETIC 2021-2026;

2.5.2.2.1.4 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade de TIC e Governança, bem como construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias;

2.5.2.2.1.5 Provimento de ferramenta e orientação para analisar os custos da TIC comparando com o mercado, visando identificar potenciais oportunidades de otimização de custos ou melhoria dos processos;

2.5.2.2.1.6 Aprimoramento da análise orçamentária, visando um orçamento de TIC mais inteligente e moderno;

2.5.2.2.1.7 Auxílio na criação de painel com métricas e indicadores estratégicos (não operacionais) modernos e com foco no valor da TIC;

2.5.2.2.1.8 Orientação quanto ao modelo operacional da TIC;



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

2.5.2.2.1.9 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade da área de Projetos bem como na criação de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.

2.5.2.2.1.10 Empoderamento da área de Projetos com melhores práticas de Gestão de Projetos e Programas.

### **2.5.2.2.2 Departamento de Inovações e Novas Tecnologias**

2.5.2.2.2.1 Auxílio na implementação do Projeto Pje, através da orientação de melhores práticas de desenvolvimento e arquitetura técnica;

2.5.2.2.2.2 Auxílio na construção de processo de inovação e avaliação de tecnologias emergentes;

2.5.2.2.2.3 Auxílio na avaliação da maturidade de cultura, principal barreira da inovação, e na construção de plano para evolução deste tema;

2.5.2.2.2.4 Provimento de ferramenta e orientação sobre forma de análise da maturidade da área de Arquitetura Corporativa & Inovações, bem como criação de plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias;

2.5.2.2.2.5 Auxílio na construção de plano de evolução sobre a utilização de Analytics (Inteligência Artificial, Machine Learning, etc.);

### **2.5.2.2.3 Departamento de Sistemas**

2.5.2.2.3.1 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade da área de Aplicações, bem como na construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.

2.5.2.2.3.2 Provimento de metodologia e orientação para auxiliar na construção de um plano de racionalização e modernização da carteira de aplicações.

2.5.2.2.3.3 Auxílio na criação de uma estratégia para a área de aplicações.





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

2.5.2.2.3.4 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade da área de “Data & Analytics (BI)”, bem como na construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.

### **2.5.2.2.4 Departamento de Infraestrutura de TIC:**

2.5.2.2.4.1 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade de Infraestrutura e Operações, bem como na construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.

2.5.2.2.4.2 Suporte a novas aquisições e implementações com estudos sobre alternativas, melhores práticas, análise de retorno, etc.

2.5.2.2.4.3 Auxílio na criação de uma estratégia para as áreas de infraestrutura.

2.5.2.2.4.4 Auxílio na criação de uma estratégia para as áreas de storage e networking.

2.5.2.2.4.5 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade de Segurança e Risco, bem como na construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.

2.5.2.2.4.6 Auxílio na criação de uma estratégia para a área de segurança.

2.5.2.2.4.7 Auxílio na evolução, seleção e implementação de sistemas de segurança.

### **2.5.2.2.5 Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário:**

2.5.2.2.5.1 Provimento de ferramenta e orientação para analisar a maturidade de Gestão de Serviços (ITSM), bem como na construção de um plano de trabalho visando aprimorar as atividades mais relevantes e deficitárias.



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

2.5.2.2.5.2 Auxílio na construção de um plano de evolução de Gestão de Serviços (ITSM).

2.5.2.2.5.3 Auxílio na construção de um plano de Gestão de Ativos de TIC.

2.5.2.2.5.4 Auxílio na criação de uma estratégia para as áreas de “Mobile and endpoint”.

2.5.2.2.5.5 Auxílio na análise, estudo e fundamentação de equipamentos de usuário final (desktop, impressão, etc.).

2.5.2.2.5.6 Auxílio na elaboração de um Programa de Maturidade com as seguintes características:

2.5.2.2.5.6.1 Realização de análise de maturidade capaz de prover o desempenho médio de maturidade das áreas de TIC do PJERJ, bem como os desempenhos individuais dos objetivos e suas atividades funcionais avaliadas para cada uma das áreas.

2.5.2.2.5.6.2 Acompanhamento periódico da maturidade das principais áreas de TIC com análises no mínimo anuais, ou em menor período a critério da administração do PJERJ, com recomendações para realização de ações evolutivas.

2.5.2.2.5.6.3 Utilização de ferramentas de análise de maturidade, desenvolvida pela própria Contratada, com capacidade de gerar relatórios e recomendar um plano de ações para melhoria da maturidade.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### 3.1. Descrição

A solução consiste em prover acesso a serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial e independente em tecnologia da informação e comunicação, através de subscrições (assinaturas), que entregarão acesso ilimitado às bases de conhecimentos e a seus autores, contendo análises de tendências, prognósticos, avaliação de produtos e



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

fornecedores para os assuntos de tecnologia da informação e telecomunicações, que serão usados para subsidiar os processos de tomada de decisão dos gestores e profissionais da DGTEC do PJERJ.

A prestação dos serviços dar-se-á na forma de assinaturas para acesso às bases de conhecimentos, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências, bem como serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases. O quadro abaixo ilustra esses serviços em resumo:

SERVIÇO POR LICENÇA RESUMIDO		EPLT <sup>1</sup> - LEADER	EPLT <sup>1</sup> - DELEGATE	EPLT <sup>1</sup> - PARTNER	EITL <sup>2</sup> - ADVISOR	EITL <sup>2</sup> - ROLE	TECHNICAL PROFESSIONAL
Equipe de Atendimento	Concierge	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Assessor Estratégico	Sim	Em substituição ao Leader				
	Assessor Especialista <sup>3</sup>			Sim			
	Interação Assessor	Interação Mensal 4x Presencial / Ano Workshops		Interação Mensal 3x Presencial / Ano			
Conteúdo de Pesquisas		- Programa Executivo / CIO - IT Leaders Research and Related Tools	- Programa Executivo / CIO - IT Leaders Research and Related Tools	- Programa Executivo / CIO - Pesquisas especializadas <sup>3</sup> - IT Leaders Research and Related Tools	- IT Leaders Research and Related Tools	Subconjunto <sup>6</sup> do "IT Leaders Research and Related Tools"	- Arquitetura - Desenho Técnico
Acesso à Analistas	Inquiry <sup>4</sup>	Sim (ilimitado) 30 mins / call	Sim (ilimitado) 30 mins / call	Sim (ilimitado) 30 mins / call	Sim (ilimitado) 30 mins / call		Sim (ilimitado) 60 mins / call
	Visita On-site (presencial - 4 horas)	1x / Ano					
Acesso Comunidades e Pares <sup>5</sup>		Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conferências		1 Ticket Simposio	1 Ticket Simposio	1 Ticket Simposio	1 Ticket Summit		1 Ticket Catalyst
<small>(1) EPLT - Executive Programs Leadership Team            (2) EITL - Enterprise IT Leader Leadership Team com "EITL - Two onsite meetings add-on"            (3) O Especialista tem conhecimento especializado em um domínio específico da TI: Infraestrutura &amp; Operações, Aplicação, Segurança &amp; Risco, Data &amp; Analytics, Compras &amp; Fornecedores, Arquitetura Corporativa &amp; Inovação, Programas &amp; Portfolio de Projetos.            (4) As Inquiries são restritas aos analistas, autores do conteúdo da Pesquisa com autorização de acesso pelo usuário da licença            (5) O acesso é restrito aos pares dos conteúdos de pesquisas com autorização de acesso pelo usuário da licença            (6) Uma das 7(sete) áreas: Infraestrutura &amp; Operações, Aplicação, Segurança &amp; Risco, Data &amp; Analytics, Compras &amp; Fornecedores, Arquitetura Corporativa &amp; Inovação, Programas &amp; Portfolio de Projetos.</small>							

As assinaturas são consideradas subscrições que dão direito à acesso ao portal com a base de conhecimento da Contratada e seus respectivos serviços, conforme especificado a seguir:

### I.Executive Programs Leadership Team – Leader

Assinatura para acesso de Executivo de TIC, contemplando interações mensais e até 4 (quatro) reuniões presenciais por ano.

### II.Executive Programs Leadership Team – Delegate



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

Assinatura individual para acesso de Executivo de TIC, com a qual é possível representar o usuário Líder do Programa Executivo em suas reuniões mensais e/ou presenciais, respeitando a agenda do Líder.

### **III.Executive Programs Leadership Team – Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on**

Assinatura individual para apoio e aconselhamento de Gestor de TIC com direito a até 03 (três) reuniões presenciais por ano e contato dos profissionais da contratada. O referido apoio será prestado em uma das áreas definidas a seguir:

- a) Área de aplicações;
- b) Área de infraestrutura e operações;
- c) Gestão de programas e portfólio;
- d) Data & Analytics;
- e) Arquitetura Corporativa & Inovações;
- f) Segurança & Risco
- g) Estratégias para compras e gestão de contratos e fornecedores.

### **IV.Enterprise IT Leaders – Advisor Member**

Assinatura individual para acesso à base de conhecimento de conteúdo tático e respectivos analistas, autores das pesquisas.

### **V.Enterprise IT Leaders – Role Member**

Assinatura individual para acesso a um sub-conjunto de documentos em uma das áreas abaixo a ser selecionada para cada usuário licenciado:

- a) Área de aplicações;
- b) Área de infraestrutura e operações;
- c) Gestão de programas e portfólio;
- d) Data & Analytics;
- e) Arquitetura Corporativa & Inovações;
- f) Segurança & Risco;
- g) Estratégias para compras e gestão de contratos e fornecedores

### **VI.Technical Professional – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access**

Assinatura coletiva para até 20 usuários para apoio e aconselhamento sobre características técnicas referentes às implementações.



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

### 3.2. Serviços

ATUAÇÃO		ASSINATURA	QUANTIDADE ASSINATURAS
ESTRATÉGICA		Executive Programs Leadership Team – Leader	1
		Executive Programs Leadership Team – Delegate	1
TÁTICA GERENCIA L	TIPO 1	Executive Programs Leadership Team – Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2
	TIPO 2	Enterprise IT Leaders – Advisor Member	1
	TIPO 3	Enterprise IT Leaders – Role Member	5
TÉCNICA		Technical Professional – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access	1
CONFERÊNCIAS		Symposium	1
		Summit	4

### 3.3. Valor Estimado

O valor estimado dos serviços é de R\$ 2.798.499,84 (dois milhões, setecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

## 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A CONTRATADA disponibilizará ao PJERJ informações atualizadas e fidedignas sobre TIC para subsidiar as decisões dessa área, em relação ao desenvolvimento de aplicações, infraestrutura de hardware e software, gestão de TIC, aplicações corporativas, análises de mercado, diagnósticos de



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

fornecedores, estratégias de TIC por segmento de atuação, estratégias para negociação de contratos de hardware e software, estratégias para negociação de contratos de serviços, modelos e práticas de governança, comparações de desempenho de áreas de TIC, comparações de desempenho de serviços de TIC, gestão de projetos de TIC, estratégias de alinhamento de TIC com negócios, políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre e proprietário nas organizações.

4.1.2. A CONTRATADA deverá oferecer ao CONTRATANTE aconselhamento imparcial, aquele pautado na equidade e isenção do analista em relação aos produtos ou empresas analisadas, dando tratamento igual às mesmas, exercendo suas análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros. Não podendo assim a CONTRATADA possuir qualquer tipo de contrato comercial de revenda ou representação de produtos de software ou hardware, ou mesmo serviços de implantação e/ou manutenção dos produtos de qualquer natureza.

4.1.3. A CONTRATADA prestará esclarecimentos técnicos específicos e especializados acerca das bases de dados colocadas à disposição do PJERJ.

4.1.4. A CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre os serviços, programas e base de conhecimento fornecidos, e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998.

4.1.5. O conteúdo relativo às bases de conhecimento, será disponibilizado pela CONTRATADA em língua inglesa.

4.1.6. A base de conhecimento deve estar disponível na internet, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários.





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

4.1.7. As assinaturas deverão permanecer ativas durante a vigência do contrato, contada a partir da data constante no Memorando de Início.

4.1.8. A base de conhecimento deverá permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período de tempo para a busca de informações.

4.1.9. A base de conhecimento deverá oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas.

4.1.10. Não haverá limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que ocorram por um usuário licenciado.

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

4.1.12. A base de conhecimento deverá possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização.

4.1.13. A base de conhecimento deverá possuir informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações.

4.1.14. A base de conhecimento deverá possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras.



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

4.1.15. A base de conhecimento deverá possuir documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software. Deverá ainda oferecer orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

4.1.16. A base de conhecimento de pesquisas primárias e secundárias em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC deverá conter os seguintes tipos pesquisas, avaliações e análises:

4.1.16.1. Pesquisas sobre o mercado de TIC;

4.1.16.2. Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;

4.1.16.3. Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;

4.1.16.4. Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;

4.1.16.5. Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;

4.1.16.6. Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos; e

4.1.16.7. Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC.

4.1.17. A base de conhecimento na área de desenvolvimento de aplicações deverá possuir documentos que atendam no mínimo aos seguintes temas:

4.1.17.1. Arquitetura de aplicações;

4.1.17.2. Metodologias de desenvolvimento de sistemas;

4.1.17.3. Governança de aplicações;

4.1.17.4. Ferramentas, incluindo as de software livre;

4.1.17.5. Linguagens;

4.1.17.6. Aplicações web;



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

4.1.17.7. Aplicações móveis (“mobile”);

4.1.17.8. Serviços web;

4.1.17.9. Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;

4.1.17.10. Métricas para desenvolvimento de aplicações;

4.1.17.11. Desenvolvimento em software livre.

4.1.17.12. Aprendizado de máquina;

4.1.17.13. Inteligência Artificial; e

4.1.17.14. Novas Tecnologias de Desenvolvimento.

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

4.1.18.1. Tecnologias de bancos de dados;

4.1.18.2. Servidores de aplicação;

4.1.18.3. Operação e gestão de centros de dados;

4.1.18.4. Tecnologias de armazenamento de dados;

4.1.18.5. Plataformas de hardware e software;

4.1.18.6. Computação em nuvem;

4.1.18.7. Servidores (hardware e software);

4.1.18.8. Estações de trabalho;

4.1.18.9. Gerência de plataformas de TIC;

4.1.18.10. Comunicação de dados;

4.1.18.11. Mobilidade e dispositivos sem fio;



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

4.1.18.12. Redes de computadores;

4.1.18.13. Segurança em TIC; e

4.1.18.14. Uso de software livre na área de infraestrutura.

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

4.1.19.1. Gestão de projetos;

4.1.19.2. Gestão de informações;

4.1.19.3. Qualidade de software;

4.1.19.4. Gestão de infraestrutura;

4.1.19.5. Gestão de processos de negócio;

4.1.19.6. Gestão de Serviços;

4.1.19.7. Estratégias para implementação de software livre nas organizações;

4.1.19.8. Segurança e gerenciamento de riscos;

4.1.19.9. Arquitetura corporativa;

4.1.19.10. Melhoria de processos de negócio; e

4.1.19.11. Governança de TIC.

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

4.1.20.1. Correio eletrônico;

4.1.20.2. Arquitetura orientada a serviços;

4.1.20.3. Integração de aplicações;

4.1.20.4. Arquiteturas de serviços e barramentos de serviços;



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

4.1.20.5. Inteligência de negócio e DW;

4.1.20.6. Portais corporativos;

4.1.20.7. Ferramentas de gestão de processos de negócio;

4.1.20.8. Gestão de conteúdo, informações e colaboração; e

4.1.20.9. Gerência eletrônica de documentos (GED) e fluxo de trabalho (workflow).

4.1.21. O serviço deverá oferecer facilidade de emissão de relatório mensal do acesso à base de conhecimento, mostrando o volume de uso mensal de cada usuário designado pelo PJERJ.

4.1.22. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela CONTRATADA, não sendo possível que tal indisponibilidade seja superior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.23. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: mensagens de correio eletrônico e envio de mídias digitais (CD/DVD-ROM, etc).

4.1.24. Disponibilidade de autogestão, sendo esta a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto a utilização dos serviços, navegação no sítio e acesso aos documentos e seus autores.

### **4.2. Requisitos por assinatura**

#### **4.2.1. Assinatura Atuação Estratégica**

##### **4.2.1.1. Características Gerais**



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

4.2.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o usuário Titular (“Leader”) da assinatura do tipo “Atuação Estratégica” um conselheiro/representante executivo, que será o principal ponto de contato com o PJERJ na prestação dos serviços.

4.2.1.1.2. Esse representante executivo trabalhará com o usuário Titular da assinatura para identificar e desenvolver os principais temas de interesse do PJERJ.

4.2.1.1.3. O usuário substituto (“Delegate”) poderá representar o usuário Titular (“Leader”) nas reuniões e/ou interações sempre que necessário ou de interesse do PJERJ, desde que seja mantida a agenda do usuário Titular.

4.2.1.1.4. Todos os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador do Contrato.

### 4.2.1.2. Acesso à base de conhecimento (Atuação Estratégica)

4.2.1.2.1. As informações disponíveis aos usuários da assinatura do tipo “Atuação Estratégica” devem incluir o conteúdo da base de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico selecionado mais o conteúdo da base de conhecimento e documentos do nível de Atuação Gerencial.

4.2.1.2.2. O conteúdo da base de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico deve incluir pelo menos as seguintes áreas:

4.2.1.2.2.1. Análises estratégicas de mercado;

4.2.1.2.2.2. Diagnósticos de fornecedores;

4.2.1.2.2.3. Estratégias de TIC por segmento de atuação;

4.2.1.2.2.4. Planejamento estratégico de TIC;

4.2.1.2.2.5. Estratégias de alinhamento de TIC com negócios.





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

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

4.2.1.3.1. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados.

4.2.1.3.2. Os Serviços de aconselhamento para a atuação estratégica deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone e correio eletrônico (e-mail), os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abrangerem os aspectos estratégicos e tático de Tecnologia da Informação.

4.2.1.3.3. Os serviços de aconselhamento para a atuação estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.

4.2.1.3.4. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração e deverá ocorrer, no mínimo, durante o horário de expediente do PJRJ em dias úteis, das 08 às 20h.

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

### 4.2.1.4. **Reuniões Mensais:**

4.2.1.4.1. A CONTRATADA deverá realizar reuniões mensais com o usuário Titular (“Leader”) licenciado, sendo 4 (quatro) reuniões presenciais por ano. Tais reuniões poderão ser realizadas com o usuário Substituto (“Delegate”), representando o usuário Titular (“Leader”).

4.2.1.4.2. As reuniões presenciais serão realizadas nas dependências do PJRJ, no Rio de Janeiro, ou, eventualmente, em local a ser indicado por esse órgão na mesma cidade de sua sede.



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

4.2.1.4.3. As vistas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA, com o objetivo de desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.

4.2.1.4.4. O Plano de Trabalho consistirá de um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo Usuário Licenciado, para serem tratados durante o período de vigência do contrato.

4.2.1.4.5. Cada assinatura deverá contemplar um Plano de Trabalho.

4.2.1.4.6. Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:

4.2.1.4.6.1. Análises de questões chaves;

4.2.1.4.6.2. Estudos de casos mundiais;

4.2.1.4.6.3. Melhores práticas das organizações líderes em TIC;

4.2.1.4.6.4. Revisão de documentos críticos (governança da TIC, desenho organizacional da TIC, plano de comunicação da TIC, indicadores de desempenho da TIC, valor da TIC, etc.) e

4.2.1.4.6.5. Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).

4.2.1.4.7. Cada reunião presencial com o usuário Titular (“Leader”) terá duração de até 4 (quatro) horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.

4.2.1.4.8. O representante executivo da CONTRATADA terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto à equipe técnica da empresa para que as decisões e pendências que lhe tenham sido atribuídas e registradas na Ata de Reunião Técnica sejam tratadas nos prazos acordados.

4.2.1.4.9. A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender às necessidades registradas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



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

### 4.2.1.5. Participações em eventos (Atuação Estratégica)

4.2.1.5.1. A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação, com foco em gestores de nível estratégico, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.

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

4.2.1.5.3. Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível estratégico que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.

4.2.1.5.4. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos serão de responsabilidade do PJERJ.

### 4.2.2. Assinatura Atuação Gerencial (“Tipo 1”):

#### 4.2.2.1. Características Gerais

4.2.2.1.1. O PJERJ poderá designar um usuário licenciado por assinatura na modalidade Atuação Gerencial, a qualquer tempo.

4.2.2.1.2. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

4.2.2.1.3. Os serviços da assinatura Atuação Gerencial (“Tipo 1”) serão: acesso à base de conhecimento, reuniões mensais, participação em eventos e acesso aos analistas.



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

### 4.2.2.2. Acesso à base de conhecimento (Atuação Gerencial – Tipo 1):

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

4.2.2.2.1.1. Área de desenvolvimento de aplicações;

4.2.2.2.1.2. Área de infraestrutura de hardware e software;

4.2.2.2.1.3. Área de gestão de TIC;

4.2.2.2.1.4. Área de aplicações corporativas;

4.2.2.2.1.5. Gestão de programas e portfólio;

4.2.2.2.1.6. Gerenciamento de fornecedores;

4.2.2.2.1.7. Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;

4.2.2.2.1.8. Estratégias para negociação de contratos de serviços;

4.2.2.2.1.9. Modelos e práticas de governança;

4.2.2.2.1.10. Comparações de desempenho de áreas de TIC;

4.2.2.2.1.11. Comparações de desempenho de serviços de TIC;

4.2.2.2.1.12. Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;

4.2.2.2.1.13. Análises e estudos de caso de implementações de TIC;

4.2.2.2.1.14. Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC.

### 4.2.2.3. Acesso aos analistas (Atuação Gerencial – Tipo 1)

4.2.2.3.1. Os usuários das assinaturas Atuação Gerencial “Tipo 1” poderão acionar os analistas da CONTRATADA, a qualquer momento, para esclarecer



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

dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas, por meio de telefone e correio eletrônico (e-mail).

4.2.2.3.2. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração e deverá ocorrer, no mínimo, durante o horário de expediente do PJERJ em dias úteis, das 08 às 20h.

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

### 4.2.2.4. Participação em eventos (Atuação Gerencial "Tipo 1")

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

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

4.2.2.4.3. Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível gerencial que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.

4.2.2.4.4. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos será de responsabilidade do PJERJ.

### 4.2.2.5. Reuniões Mensais (Atuação Gerencial "Tipo 1"):



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

4.2.2.5.1. O apoio especializado nas interações mensais e/ou presenciais, contemplado na Assinatura "Tipo 1" deverá ser feito, exclusivamente, em uma das 7(sete) áreas descritas a seguir, a ser escolhida para cada usuário licenciado no início de cada ano do contrato:

4.2.2.5.1.1. Área de aplicações;

4.2.2.5.1.2. Área de infraestrutura e operações;

4.2.2.5.1.3. Gestão de programas e portfólio;

4.2.2.5.1.4. Data & Analytics

4.2.2.5.1.5. Arquitetura Corporativa & Inovações

4.2.2.5.1.6. Segurança & Risco

4.2.2.5.1.7. Estratégias para compras e gestão de contratos e fornecedores.

4.2.2.5.2. A CONTRATADA deverá realizar reuniões mensais com o usuário licenciado, sendo 3(três) reuniões presenciais por ano.

4.2.2.5.3. As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA, com o objetivo de desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.

4.2.2.5.4. O Plano de Trabalho consistirá de um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Licenciado", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.

4.2.2.5.5. Cada assinatura deverá contemplar um Plano de Trabalho.

4.2.2.5.6. Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:

4.2.2.5.6.1. Análises de questões chaves;

4.2.2.5.6.2. Estudos de casos mundiais;





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

4.2.2.5.6.3. Melhores práticas das organizações líderes em TI;

4.2.2.5.6.4. Revisão de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros); e

4.2.2.5.6.5. Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).

4.2.2.5.7. Cada reunião terá duração de até quatro horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.

4.2.2.5.8. O representante executivo da CONTRATADA terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto à equipe técnica da empresa para que as decisões e pendências que lhe tenham sido atribuídas e registradas na Ata de Reunião Técnica sejam tratadas nos prazos acordados.

4.2.2.5.9. A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender às necessidades registradas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### 4.2.3. Assinatura Atuação Gerencial ("Tipo 2")

#### 4.2.3.1. Características Gerais

4.2.3.1.1. O PJERJ poderá designar um usuário licenciado por assinatura na modalidade Atuação Gerencial a qualquer tempo.

4.2.3.1.2. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato.

4.2.3.1.3. Os serviços da assinatura Atuação Gerencial ("Tipo 2") serão: acesso à base de conhecimento, participação em eventos e acesso aos analistas.

#### 4.2.3.2. Acesso à base de conhecimento (Atuação Gerencial- "Tipo 2"):

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



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

- 4.2.3.2.1.1. Área de desenvolvimento de aplicações;
- 4.2.3.2.1.2. Área de infraestrutura de hardware e software;
- 4.2.3.2.1.3. Área de gestão de TIC;
- 4.2.3.2.1.4. Área de aplicações corporativas;
- 4.2.3.2.1.5. Gestão de programas e portfólio;
- 4.2.3.2.1.6. Gerenciamento de fornecedores;
- 4.2.3.2.1.7. Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;
- 4.2.3.2.1.8. Estratégias para negociação de contratos de serviços;
- 4.2.3.2.1.9. Modelos e práticas de governança;
- 4.2.3.2.1.10. Comparações de desempenho de áreas de TIC;
- 4.2.3.2.1.11. Comparações de desempenho de serviços de TIC;
- 4.2.3.2.1.12. Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;
- 4.2.3.2.1.13. Análises e estudos de casos de implementações de TIC;
- 4.2.3.2.1.14. Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC.

### 4.2.3.3. Acesso aos Analistas (Atuação Gerencial "Tipo 2"):

- 4.2.3.3.1. Os usuários das assinaturas Atuação Gerencial "Tipo 2" poderão acionar os Analistas da CONTRATADA, a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas, por meio de telefone e correio eletrônico (e-mail).
- 4.2.3.3.2. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração e deverá ocorrer, no mínimo, durante o horário de expediente do PJERJ em dias úteis, das 08 às 20h



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

4.2.3.3.3. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados, observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

### 4.2.3.4. Participação em eventos (Atuação Gerencial "Tipo 2"):

4.2.3.4.1. A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível tático, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ. Esse acesso poderá ser transferido para outro colaborador do PJERJ.

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

4.2.3.4.3. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos será de responsabilidade do PJERJ.

### 4.2.4. Assinatura Atuação Gerencial ("Tipo 3")

#### 4.2.4.1. Características Gerais

4.2.4.1.1. O PJERJ poderá designar um usuário licenciado por assinatura na modalidade Atuação Gerencial a qualquer tempo.

4.2.4.1.2. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

4.2.4.1.3. Os serviços da assinatura Atuação Gerencial "Tipo 3" será o acesso a um subconjunto da base de conhecimento, de acordo com uma das 7 (sete) áreas a ser escolhida para cada Assinatura, conforme descrito abaixo:



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

- 4.2.4.1.3.1. Infraestrutura & Operações;
- 4.2.4.1.3.2. Aplicações;
- 4.2.4.1.3.3. Data & Analytics;
- 4.2.4.1.3.4. Segurança;
- 4.2.4.1.3.5. Risco, Programas & Portfolio de Projetos;
- 4.2.4.1.3.6. Arquitetura Corporativa & Inovação, e
- 4.2.4.1.3.7. Compras & Fornecedores & Contratos

### **4.2.5. Assinatura Atuação Técnica (Arquitetura Tecnológica)**

#### **4.2.5.1. Características Gerais**

4.2.5.1.1. O PJERJ poderá designar até 20 (vinte) usuários licenciados por assinatura

4.2.5.1.2. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

#### **4.2.5.2. Acesso à base de conhecimento (Arquitetura Tecnológica):**

4.2.5.2.1. As informações disponíveis aos usuários das Assinaturas Arquitetura Tecnológica devem incluir o conteúdo direcionado a profissionais de TIC, com documentos que abordem informações suficientes para compreensão, análise, seleção e implementação de soluções tecnológicas nas seguintes áreas:

- 4.2.5.2.1.1. Plataformas de aplicações;
- 4.2.5.2.1.2. Plataformas de colaboração;
- 4.2.5.2.1.3. Gerenciamento de conteúdo;
- 4.2.5.2.1.4. Datacenter;
- 4.2.5.2.1.5. Inteligência de negócios (BI e DW);
- 4.2.5.2.1.6. Gerenciamento de dados;



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

4.2.5.2.1.7. Gerenciamento de identidade;

4.2.5.2.1.8. Redes; e

4.2.5.2.1.9. Segurança.

### 4.2.5.3. Acesso aos Analistas (Arquitetura Tecnológica):

4.2.5.3.1. Os usuários das assinaturas Arquitetura Tecnológica poderão acionar os Analistas da CONTRATADA, autores das pesquisas desta Assinatura, a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas.

4.2.5.3.2. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração e deverá ocorrer, no mínimo, durante o horário de expediente do PJERJ em dias úteis, das 08 às 20h.

4.2.5.3.3. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados, observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

### 4.2.5.4. Participação em eventos (Arquitetura Tecnológica):

4.2.5.4.1. A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação, com foco nos profissionais responsáveis pela seleção e implementação de tais tecnologias, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos para 1 (um) usuário por Assinatura, sem qualquer ônus adicional ao PJERJ.

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



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

4.2.5.4.3. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos serão custeadas pelo PJERJ.

### 5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### 5.1. Justificativa para não parcelamento do objeto

Com o objetivo de ampliar a competitividade e gerar mais economia, a Lei 8.666/93 estabeleceu em seu artigo 23, §1º, a obrigatoriedade da Administração Pública promover o parcelamento do objeto, quando houver viabilidade técnica e econômica para tanto.

Tratando-se de contratação direta por exclusividade, não há possibilidade de parcelamento do objeto, onde todos os componentes da solução deverão ser ofertados por um único fornecedor exclusivo.

#### 5.2. Metodologia de Trabalho

##### 5.2.1. Serviço

O acesso a base de conhecimento e demais serviços será disponibilizado a partir da aquisição das seguintes assinaturas:

ITEM	ASSINATURA
1	Executive Programs Leadership Team – Leader
2	Executive Programs Leadership Team – Delegate
3	Executive Programs Leadership Team – Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on
4	Enterprise IT Leaders – Advisor Member
5	Enterprise IT Leaders – Role Member
6	Technical Professional – Advisor Small and Midsize Business Enterprise Access
7	Symposium





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

### ITEM ASSINATURA

8	Summit
---	--------

### 5.3. Forma de Execução

A Forma de Execução do presente contrato é a indireta, sob o Regime de empreitada a preço global, conforme previsto no Art. 67º da Lei 8.866/93, pois se dará a preço certo com a respectiva demanda delimitada às necessidades do PJERJ.

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Papéis e Responsabilidades

No quadro abaixo, os papéis e responsabilidades dos gestores deste contrato:

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGPCF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;</li><li>• Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>
Fiscal Técnico	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando,</li></ul>



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

Papel	Entidade	Responsabilidades
		<p>inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;</li><li>• Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;</li><li>• Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;</li><li>• Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.</li></ul>
<b>Fiscal administrativo/Agente Administrativo do Contrato</b>	PJERJ-DGLOG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>



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

Papel	Entidade	Responsabilidades
Gestor do Contrato	PJERJ-DGPCF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;</li><li>• Gerenciar a execução do Contrato;</li><li>• Planejar a contratação, supervisionar a elaboração do respectivo documento de referência e gerenciar o contrato vigente;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;</li><li>• Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.</li></ul>
Preposto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a empresa CONTRATADA;</li><li>• Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;</li></ul>

### 6.1.1. Atribuições do Gestor

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



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

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

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

### 6.1.2. Atribuições do Fiscal

6.1.2.1. O fiscal, servidor representante da unidade demandante, será responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato, devendo, para tanto, ter conhecimento pleno dos termos do documento de referência;

6.1.2.2. O fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à contratada que promova, de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados;

6.1.2.3. O fiscal poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da contratada que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante, ao interesse público e/ou à segurança operacional;

6.1.2.4. O fiscal poderá recusar o recebimento de material, utensílio, ferramenta ou equipamento, ou solicitar a substituição daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular.

6.1.2.5. O fiscal e o fiscal substituto, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os



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

estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.

### 6.2. Deveres e Responsabilidades do Contratante

6.2.1. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante para execução das atividades relativas ao objeto deste projeto básico, 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 pelos Fiscais do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

6.2.3. O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, sobre o planejamento estratégico de mudanças e inovações no seu ambiente tecnológico.

### 6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.3.1. Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os ~~des~~ parâmetros de qualidade estabelecidos neste Projeto Básico, de forma a assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da contratada.

6.3.2. Providenciar para que seus colaboradores mantenham-se identificados adequadamente quando estiverem nas dependências do contratante.

6.3.3. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo 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.

6.3.4. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.



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

6.3.5. Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços, objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.

6.3.6. 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.

6.3.7. 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 presente documento de referência.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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 à periodicidade prevista na legislação vigente.





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

6.3.10. A Contratada deverá executar serviços de qualidade, de modo a atender as exigências do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos porventura ocorridos na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

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

6.3.12. A contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.

6.3.13. A contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Projeto Básico, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto.

6.3.14. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho e Ministério do Trabalho.

6.3.15. 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 na Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviço – DICON, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.



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

6.3.16. 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.

6.3.17. A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras, referentes à contratação dos serviços, preservando o CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

6.3.18. A empresa deverá apresentar garantia contratual, a qual deverá ser de 5% do valor total do contrato (Art. 56 da Lei 8.666/93)

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

### 6.4. Formas de Acompanhamento do Contrato

6.4.1. Na reunião inaugural entre o PJERJ e a CONTRATADA, com a participação do Fiscal do Contrato e do Preposto, a qual se realizará na primeira quinzena de janeiro de 2020, haverá definição dos usuários das respectivas assinaturas e alinhamento sobre a execução do contrato, com emissão e assinatura do Memorando de Início do Contrato.

6.4.2. O início da execução do contrato ocorrerá em data constante do Memorando de Início do Contrato, não anterior à publicação do extrato do contrato.

6.4.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.



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

6.4.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o PJERJ.

### 6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade (Instrumento de Medição de Resultados)

6.5.1. Durante o acompanhamento e fiscalização contratual, a Contratada observará os seguintes aspectos de atendimento aos padrões de qualidade exigidos pelo Contratante:

6.5.1.1. Liberação de uso dos serviços nos prazos determinados pelo contrato;

6.5.1.2. Disponibilização da base de conhecimento para acesso ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção.

6.5.1.3. Atendimento em prazo estipulado dos requerimentos feitos pelo contratante, através das diversas assinaturas;

6.5.1.4. Ocorrência de falha no atendimento às demandas dos usuários pelos analistas da CONTRATADA, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente acatado pelo usuário ou gestor do contrato;

6.5.1.5. Descumprimento de outras obrigações contratuais não contempladas nos itens anteriores;

6.5.1.6. Descumprimento sistemático e reiterado de obrigações contratuais que comprometam a prestação dos serviços.

6.5.2. A execução dos serviços será acompanhada por servidor indicado para atuar como fiscal do contrato, o qual deverá observar a obrigatoriedade de acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da CONTRATADA e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, que deverão ser registradas no Relatório Mensal de



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

Acompanhamento de Contrato, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento.

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

6.6.1. Foram estabelecidos níveis mínimos de aceitabilidade dos serviços a serem prestados pela Contratada, os quais foram pensados tendo por base os critérios de qualidade e prazos exigidos ao perfeito funcionamento do objeto.

6.6.2. O descumprimento dos referidos níveis mínimos para entrega dos serviços acarreta glosas, reduzindo gradualmente os valores devidos por parte do contratante, sem prejuízos das sanções administrativas previstas na cláusula 9 que trata das penalizações.

6.6.3. Os quadros a seguir apresentam informações sobre os níveis mínimos de aceitabilidade dos serviços e as respectivas glosas aplicáveis.

DISP – Disponibilidade de acesso à base de conhecimento Gartner	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Garantir acesso ininterrupto os usuários licenciados à base de conhecimento Gartner e seus autores.
Metas a cumprir	Disponibilizar a base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, não sendo possível que tal indisponibilidade seja superior a 24 (vinte e quatro) horas
Instrumento de Medição	Eventos de indisponibilidade não programadas no acesso dos serviços registrados pela contratante
Forma de Acompanhamento	Mediante Relatório Gerencial de Serviço ou autogestão através de acesso a sítio internet que permita obtenção de informações on-line
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Os períodos de indisponibilidade deverão ser registrados no Relatório Gerencial e acessíveis no sítio internet disponibilizado pela Gartner
Início da Vigência	Início do contrato constante no Memorando de Início



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

**DISP – Disponibilidade de acesso à base de conhecimento Gartner**

ITEM	DESCRIÇÃO	
<b>Aplicação de descontos por tipo de evento</b>		
<b>Id</b>	<b>Evento</b>	<b>Glosa</b>
1	Atraso na disponibilização dos serviços de acesso ao portal (base de conhecimento)	Glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso-
2	Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos acima de 2 (duas) horas até o limite de 40 (quarenta) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por hora, sobre o valor da parcela mensal do contrato
3	Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos superiores a 40 (quarenta) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela mensal do contrato, caracterizando inexecução parcial do contrato, sendo passível de procedimento apuratório, com direito ao contraditório e a ampla defesa.

**TRAG – Tempo de atendimento às solicitações aos Analistas Gartner**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade:</b>	Garantir que as respostas às demandas junto ao Gartner atendam aos prazos esperados pela Administração do TJERJ.
<b>Metas a cumprir</b>	99% das solicitações atendidas no prazo previamente estabelecido
<b>Instrumento de Medição</b>	Chamados Técnicos
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Relatório Gerencial de Serviço
<b>Periodicidade</b>	Mensal



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

TRAG – Tempo de atendimento às solicitações aos Analistas Gartner

ITEM	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Cálculo	<p>Todas as demandas específicas deverão ser registradas e após exame pela Gartner deverá ter seu nível de complexidade valorado individualmente, a qual será submetida à concordância do TJERJ.</p> <p>O Gartner deverá informar em até 2 (dois) dias úteis o nível de complexidade estabelecido, o TJERJ terá até 1 (um) dia útil para manifestar sobre sua concordância e o fato de não haver manifestação expressa será entendido como concordância tácita.</p> <p>Os níveis de complexidade previstos e seus correspondentes prazos de respostas são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Baixo = 10 (dez) dias corridos</li><li><input type="checkbox"/> Médio = 15 (quinze) dias corridos</li><li><input type="checkbox"/> Alto = 30 (trinta) dias corridos</li></ul> <p>Para cada demanda especifica será efetuado o seguinte cálculo (somatório):</p> <p><b><math>X = \sum (D - P)</math></b>, onde</p> <p><b>D</b> = Quantidade de dias corridos entre a data do atendimento e da abertura do chamado técnico;</p> <p><b>P</b> = Quantidade de dias corridos correspondente ao prazo total de resposta estipulado em função da complexidade</p> <p>Obs.: Caso não tenha sido gerada nenhuma demanda pelo TJERJ durante o período, será considerado o valor 0 (zero) para (X).</p>
Início da Vigência	Início do contrato constante no Memorando de Início
Aplicação de Desconto	<p><math>X \leq 0</math>: não haverá desconto sobre o pagamento mensal;</p> <p><math>0 &lt; X \leq 3</math>: incidência de 5% (cinco por cento) de desconto sobre o pagamento mensal;</p>





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

**TRAG – Tempo de atendimento às solicitações aos Analistas Gartner**

ITEM	DESCRIÇÃO
	X ≥ 4: incidência de 10% (dez por cento) de desconto sobre o pagamento mensal

## 6.7. Condições de Aceite e Cancelamento

### 6.7.1. Condição de Aceite

6.7.1.1. As assinaturas deverão estar disponíveis e funcionais a partir da data indicada no Memorando de Início, permitindo o acesso à cada usuário cadastrado;

6.7.1.2. A CONTRATADA deverá sugerir um Plano de Trabalho ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias a contar da data indicada no memorando de início.

6.7.1.3. A equipe da Contratada deverá estar disponível, ativa e operacional, de acordo com as necessidades e solicitações dos usuários cadastrados em suas respectivas assinaturas, durante toda a duração do Contrato.

6.7.1.4. Não serão aceitas consultas, pesquisas, análises técnicas e afins, vinculadas as atividades previstas no item 4.1.1, entregues com atraso não justificado superior ao dobro do prazo inicialmente estipulado em função de sua complexidade.

### 6.7.2. Condição de Cancelamento

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



## 6.8. Condições de Pagamento

6.8.1.1. A Contratada deverá entregar na Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviços – DICON, situada, na Praça XV de Novembro nº02, sala 305 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante no contrato, acompanhada de documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:

6.8.1.2. Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.8.1.3. Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;

6.8.1.4. Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias

6.8.1.5. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente da Contratada.

6.8.1.6. 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 (DECOP – Departamento de Execução de Contratos e Prestação de Serviços), 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 do pagamento.



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

6.8.1.7. 6.8.4 - Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da devida documentação.

6.8.1.8. 6.8.5 - 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 nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.

6.8.1.9. 6.8.6 - O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.8.1.10. 6.8.7 - No faturamento mensal, a contratada deverá aplicar os descontos relativos aos níveis de serviço não atingidos, conforme especificado neste Projeto Básico.

6.8.1.11. O pagamento será em 24 parcelas e compreende todas as atividades previstas neste TR.

6.8.1.12. Passado 1 (um) ano da data limite para apresentação da proposta, o valor do contrato poderá ser reajustado, aplicando-se o ICTI, mediante negociação entre as partes e a requerimento da Contratada, desde que demonstrado que as variações dos custos efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal.

### **6.9. Propriedade, Sigilo e Restrições**

#### **6.9.1. Direito de Propriedade**

6.9.1.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais dos diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a



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

documentação, os modelos de dados e as bases de dados, quando nativos pertencem à CONTRATADA. Vale ressaltar que os softwares utilizados na prestação do serviço são proprietários e são fornecidos pela empresa única e exclusivamente durante o período de validade das assinaturas, ou seja, não há possibilidade de cessão dos direitos sobre o código fonte do produto.

6.9.1.2. Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do PJERJ (mecanismo de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimento e seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas, observadas as regras de uso previstas nas Políticas da Contratada.

### 6.9.2. Sigilo

6.9.2.1. 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.

6.9.2.2. A contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e providenciar para que cada profissional que vier a prestar serviços ao contratante assine o Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo. Os respectivos termos acompanham o presente Projeto Básico como anexos.

### 6.10. Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal/ Correio	Eventual



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

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

### 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

#### 7.1. Preços a serem praticados

7.1.1. O valor estimado é de R\$ 2.798.499,84 (dois milhões setecentos e noventa e oito mil quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

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

LICENÇA	QTDE	VALORES (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Executive Programs Leadership Team - Leader	1	254.600,00	254.600,00
Executive Programs Leadership Team - Delegate	1	133.300,00	133.300,00
Executive Programs Leadership Team - Partner Leader com Enterprise IT Leaders - Two Onsite Meetings Add-on	2	265.400,00	530.800,00
Enterprise IT Leadership Team - Advisor Member	1	87.800,00	87.800,00
Enterprise IT Leadership Team - Role Member	5	31.900,00	159.500,00
Technical Professionals-AdvisorSmall and Midsize Business Enterprise Access	1	213.599,92	213.599,92
Summit	4	3.750,00	15.000,00
Symposio	1	4.650,00	4.650,00
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>1.399.249,92</b>
<b>TOTAL CONTRATO (2 ANOS) (*)</b>			<b>2.798.499,84</b>
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>			<b>116.604,16</b>



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

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da correspondente contratação correrá à conta de recursos originados da Fonte 232.

### 9. SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1. Além das sanções estabelecidas na legislação pertinente, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades originadas por falhas na prestação dos serviços relacionadas ao não atendimento aos níveis de qualidade estabelecidos:

9.1.1. Advertência em caso de interrupção não programadas do acesso à base de conhecimentos;

9.1.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato em caso de ocorrência por 2 (duas) vezes consecutivas ou alternadas de interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos superiores a 40 (quarenta) horas, evento que caracterizará inexecução parcial do contrato;

9.1.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de ocorrência por 5 (cinco) vezes consecutivas ou alternadas de interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos superiores a 40 (quarenta) horas, evento que caracterizará inexecução total do contrato;

9.1.4. Multa de até 0,2% por dia no caso de descumprimento do prazo ajustado para entrega de consultas, pesquisas, análises técnicas e afins, calculada sobre o valor mensal contratado da assinatura correspondente para cada item não entregue, limitada a incidência a 30 (trinta) dias de atraso por assinatura;

9.2. No caso de atraso injustificado na entrega das consultas, pesquisas, análises técnicas e afins, vinculadas às atividades previstas no item 4.1.1,





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

por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a aceitação do objeto pelo PJRJ, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal contratado da respectiva assinatura

9.3. Na hipótese de atraso injustificado previsto no item 6.7.1.5, será caracterizada a inexecução total da obrigação”

### **10. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

#### **10.1. Critérios de Seleção**

#### **10.2. Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação**

10.2.1. A presente solução de natureza singular não configura serviço comum, por contemplar serviços técnicos profissionais especializados prestados de forma exclusiva.

#### **10.3. Justificativa para Contratação Direta**

Por Trata-se de fornecedor notório, altamente especializado e exclusivo no campo de geração de conhecimento em tecnologia da informação, apto a fornecer aconselhamento igualmente preciso, imparcial, objetivo e consistente, conforme corroborado pela Certidão emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, fica caracterizada a inviabilidade de competição, prevista no caput do art. 25, inciso II da Lei n. 8.666/93, devendo ser realizada a contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação.

Acredita-se na impossibilidade fática de competição, em razão de inúmeras organizações públicas terem realizado contratações semelhantes por via direta invocada pela inexigibilidade.

A notória especialização que, complementarmente à Certidão da ABES indicada, pode ser efetivamente comprovada pelo volume de informações geradas, tais como: análise de mais de 2.500 contratos por ano, permitindo



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

economia a partir de melhores negociações e comparações técnicas e os valores aplicados às organizações.

No campo de desenvolvimento de software, são mais de 13 mil documentos, 85 especialistas e uma comunidade com mais de 4 mil profissionais para compartilhar informações. No quesito de geração de conhecimento, a contratada realiza mais de 5 mil pesquisas ao ano, cobrindo 1.304 tópicos na área de tecnologia.

Os analistas/autores do Gartner desenvolvem seus pontos de vista sem influência, indicando os fatos como eles verdadeiramente são. Trata-se assim de empresa que prima por sua absoluta independência, razão pela qual não vende tecnologia nem implementa soluções tecnológicas ou projetos e, da mesma forma, não possui interesse algum, direto ou indireto, no sucesso ou fracasso de uma tecnologia ou prática comercial em particular.

### 11. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

11.1. A potencial contratada deverá apresentar a Planilha de Composição de Custos, 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, todos da Lei Federal nº 8666/93.

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

11.3. A proponente 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 nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão



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

ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.

11.4. Ocorrendo o atendimento dos requisitos legais, em caso de optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

11.5. 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 nº 116/2003.

11.6. A proponente domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 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 nº 2.515/2007.”

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2019

---

**Integrante Técnico**

(Ivan Lindenberg Junior / Mat. 19346)

---

**Integrante Demandante**

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

---

**Integrante Administrativo**

(Márcia Adriana Moraes de Siqueira/ Mat. 01/28314)