

## **ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

Art. 12, III e Art. 15 do Ato Normativo TJRJ 10/2018 / RAD-DGTEC-041

### **1. NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Serviços especializados de suporte, operação, manutenção, gerenciamento e monitoração da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados do PJERJ, baseada em indicadores de qualidade e níveis mínimos de serviço.

#### **1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

##### **Natureza do Objeto**

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade poderão ser objetivamente definidos em um Termo de Referência.

Trata-se de serviço essencial e de natureza contínua, pois devem ser realizados ininterruptamente, e sua paralisação acarretará suspensão ou o comprometimento das atividades prestadas pelos servidores e colaboradores do CNJ.

Dentro deste cenário, fica evidente que se trata de uma despesa corrente, por não contribuir para a formação ou aquisição de um bem de capital.

O modelo escolhido para a presente contratação será realizado em regime de pagamento mensal baseado no cumprimento das metas estipuladas nos Níveis Mínimos de Serviços (NMS), com gestão técnico-operacional sob responsabilidade da CONTRATADA.

As atividades que compõem o objeto do contrato são atividades de suporte ao gerenciamento da infraestrutura de TI, do tipo rotineiras, composta por tarefas operacionais necessárias à sustentação do ambiente de TIC.

O estabelecimento de Nível Mínimo de Serviço é prática já sumulada no TCU (Súmula 269), bem como objeto de nota técnica Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do mesmo órgão (Nota Técnica SEFTI 06/2010).

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar

prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.”

Acresce-se a esses aspectos as seguintes vantagens:

- Econômica, pelo fato de os valores agrupados relativos àqueles níveis de demandas serem fixos e objetivamente mensuráveis, fator que elimina a preocupante oscilação dos valores mensais dos serviços;
- Administrativa, por propiciar a melhor gestão, com menor vinculação de servidores envolvidos nos processos de fiscalização, na resolução de conflitos, sejam eles, inclusive, de gerenciamento de pessoas e de definição de competências, porém com maior vinculação deles as atividades mais complexas, como aquelas relacionadas à gestão e à execução de projetos específicos de Tecnologia da Informação, ao planejamento, à definição, à coordenação, à supervisão, ao controle das atividades de TI, de maneira geral;
- Operacional, por promover o aprimoramento daqueles servidores quanto à execução de atividades técnicas inerentes aos processos de Tecnologia da Informação, por lhes propiciar melhores condições para atuarem em situações de resoluções de conflitos, sejam eles de ordem técnica e operacional, como adoção de procedimentos, de metodologias, de melhor definição acerca de processos de configuração, instalação, implantação de Soluções de TI, sejam eles de ordem analítica, como acompanhamento, evolução, desempenho e funcionalidades acerca dos procedimentos adotados, bem como das Soluções de TI implantadas.

Para execução dos serviços, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão e fiscalização do contrato, e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues à CONTRATADA, ficando esta responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.

O serviço pretendido é de natureza continuada, ou seja, pode ser estendido por mais de um exercício financeiro, pois é necessário à manutenção do desempenho de atividades essenciais do PJERJ. A interrupção do serviço objeto da contratação pode colocar em risco o funcionamento da Instituição e comprometer a prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

### **Bens Que Compõem a Solução**

Não se aplica. A solução não prevê a aquisição ou incorporação de bens.

## Serviços Que Compõem a Solução

### Desempenho de atividades técnicas tais como:

- Criar e atualizar instruções de trabalho, procedimentos e documentações pertinentes a suas atividades;
- Registrar todas as informações exigidas e que se fizerem necessárias para o cumprimento do serviço, das rotinas administrativas e procedimentos operacionais do contratante;
- Realizar tratamento e atendimento de requisições e incidentes;
- Planejar e executar mudanças e liberações;
- Investigar e resolver problemas;
- Cadastrar e atualizar informações de ativos de TIC;
- Criar, gerenciar e manter base de conhecimento a partir das atividades executadas;
- Elaborar e manter atualizada a documentação de procedimentos e configurações;
- Gerar relatórios estatísticos a partir de ferramentas disponibilizadas pelo Contratante;
- Participar de reuniões técnicas com as equipes de sistemas, atendimento a usuários e fornecedores do Contratante, em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Interagir com a revisão e aprovação de requisições de controle de mudança, com o suporte à implementação, com a resolução e depuração de problemas em equipamentos e serviços;
- Interagir com as demais áreas do PJERJ e prestadoras de serviço, encaminhando as questões e pendências, quando for o caso;
- Participar de reuniões de análise crítica sobre os procedimentos de trabalho;
- Sugerir e propor melhorias para a execução do serviço;
- Primar pela automação;
- Participar, junto com o Contratante, de testes e provas de conceito envolvendo ferramentas e tecnologias em sua área de atuação;
- Sugerir ações de melhoria e evolução do ambiente de infraestrutura do Contratante;

### Desempenho de atividades técnicas específicas sobre:

- Operação e controle do funcionamento do *Data Center*, sala cofre e seus componentes
- Rede Corporativa, incluindo LAN, WAN, Internet e do *Data Center*
- Administração e operação do banco de dados
- Dar suporte a todos os componentes e ativos do ambiente computacional;
- Gerenciar o espaço de armazenamento em *storages*;

- Gerenciar o ambiente virtualizado
- Administrar e operar sistemas operacionais
- Administrar e operar servidores de aplicação (*middleware*).
- Preservar e restaurar dados (*backup e restore*).
- Segurança de perímetro de rede;
- Monitoração do ambiente;

## 1.2. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução	
	SIM	NÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	X	
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	X	
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	X	
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	X	

## 2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada às dependências do PJERJ, com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato e desde que estejam devidamente cadastrados e identificados;

Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados, de acordo com as normas vigentes;

O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato;

Exercer a efetiva fiscalização sobre os serviços executados e sobre o cumprimento das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato;

Nomear a Equipe de Gestão da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

Receber o objeto do contrato fornecido pela Contratada desde que esteja em conformidade com este Termo de Referência;

Disponibilizar instalações físicas, telefones fixos para comunicação interna entre as serventias do PJERJ e computadores para os profissionais da Contratada lotados nas dependências do PJERJ com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato.

## **2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Encaminhar, assinado, o respectivo termo de compromisso de sigilo.

A Contratada obrigará-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado à execução das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência e níveis mínimos almejados pelo PJERJ, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais.

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

Observar todos os itens do Termo de Referência, inclusive seus anexos, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação.

Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte ou qualquer outro benefício referente à contratação dos serviços, preservando o PJERJ de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

Indicar, 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 indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

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

Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção sem ônus para o PJERJ.

Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano.

A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao PJERJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

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

A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, os seus profissionais causarem ao PJERJ ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

Ser responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.

Zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.

Substituir, sempre que solicitado pelo PJERJ, qualquer prestador de serviços cuja atuação, desempenho, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequados às condições estabelecidas neste Termo de Referência, às normas e protocolos do PJERJ, ao interesse público e a segurança operacional;

A Contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

A Contratada atenderá prontamente às solicitações e exigências do Fiscal Técnico e do Gestor do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao PJERJ, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

Executar os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;

A Contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, à jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico - financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente.

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

Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei.

A Contratada assumirá as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal Técnico.

A Contratada instruirá seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante, seguindo as orientações da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI).

Respeitar, na execução dos serviços, as indicações de locais, horários e parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a plena eficácia da execução, assumindo todos os ônus decorrentes da inobservância de tais indicações.

Apresentar-se, quando convocada, para reunião inaugural na data e hora previstas.

Disponibilizar canais de comunicação, sem ônus para o PJERJ, para tratar de quaisquer assuntos referentes ao objeto do contrato.

A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e

fiscais, preservando a Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

A Contratada deverá recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato.

Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à Contratada proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo.

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

A Contratada fornecerá crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o registro geral e a fotografia, devendo manter os profissionais, identificados, mediante o uso permanente de crachá).

Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, dentro ou fora do horário de expediente do PJERJ, tais como deslocamentos, alimentação da equipe e pagamento de horas-extras, correrão por conta da Contratada; aguardar ASANC.

A Contratada, independentemente da atuação da Equipe de Gestão da Contratação, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

Quaisquer entendimentos com a Equipe de Gestão da Contratação deverão ser firmados por escrito, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações feitas de forma verbal.

A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

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

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem e a cessão ou transferência total ou parcial do serviço.

### **3. INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS**



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

<b>Etapa / Fase / Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Limite Mínimo Aceitável</b>
Ciclo mensal de prestação de serviços especializados de suporte, operação, manutenção, monitoração e gerenciamento da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados do PJERJ.	Apuração mensal da disponibilidade da infraestrutura, com foco no Processo Judicial Eletrônico	<b>99,9%</b>

### 3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

<b>Serviço</b>	<b>Estimativa</b>	<b>Forma de Estimativa</b>
Serviços especializados de suporte, operação, manutenção, monitoração e gerenciamento da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados do PJERJ.	Força de trabalho atual, como referência	Análise da volumetria do ambiente atual e do contrato vigente.

O prazo de duração do contrato será fixado em 24 meses, pois período menor seria significativamente impactado por eventuais períodos de transição contratual entre diferentes empresas.

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

<b>Etapa / Fase / Item</b>	<b>Método de Avaliação</b>
Todos os serviços relativos ao objeto serão avaliados pelo PJERJ, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através de aceite total, aceite parcial com glosa, comunicada à Contratada ou através de recusa, com retenção do pagamento.	Será condição para aceite e, conseqüentemente, para o ateste na Nota Fiscal e liberação do respectivo pagamento, o atendimento às especificações técnicas e aos níveis de serviço.

### 3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

<b>Tipos</b>	<b>Forma de Exercício</b>
Não se aplica	

### 3.5 FORMA DE PAGAMENTO

Trata-se de uma despesa corrente, por não contribuir para a formação ou aquisição de um bem de capital.

O modelo escolhido para a presente contratação será realizado em regime de pagamento mensal baseado no cumprimento das metas estipuladas nos Níveis Mínimos de Serviços (NMS), com gestão técnico-operacional sob responsabilidade da CONTRATADA.

Será elaborado um documento interno, obrigatório, de acompanhamento mensal do contrato pela Equipe de Gestão da Contratação.

As glosas a serem aplicadas, decorrente da aferição dos níveis mínimos de serviço, serão comunicadas à CONTRATADA, para que os valores sejam ajustados quando da emissão da nota fiscal.

Serão verificados os termos e valores da nota fiscal.

Será aposta no verso da primeira via do documento fiscal ou de outro documento comprobatório, mediante o seguinte texto padronizado: “Declaro que foram prestados os serviços a que se refere o presente documento”. Data, nome, lotação, função, matrícula e assinatura dos fiscais ou do gestor; seguido de “visto” do agente administrativo, acompanhado de nome, lotação, função e assinatura.

### **3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA**

<b>Entrega - Relatório Mensal de Execução de Serviços</b>		
Relatório Mensal de Execução de Serviços, que será entregue pela CONTRATADA ao PJERJ, contendo informações completas sobre os serviços de TI prestados.		
<b>Data de Entrega</b>	<b>Percentual Pago</b>	<b>Valor</b>
Após cada ciclo mensal de execução dos serviços, como uma das condições para o pagamento	Proporcional ao número de meses de vigência contrato	A ser orçado com a conclusão do TR
<b>Total:</b>		A ser orçado com a conclusão do TR

### **3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

<b>Documento</b>	<b>Emissor</b>	<b>Destinatário</b>	<b>Meio</b>	<b>Periodicidade</b>
Termos de Recebimento Provisório	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correo / Internet	Mensal
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correo / Internet	Única
Termo de Ciência e de Compromisso de Sigilo	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal /	Eventual

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
			Correio / Internet	
Termo de Responsabilidade sobre Bens Patrimoniais	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Única
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJERJ	Internet	Mensal
Relatório Mensal de Execução de Serviços	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	CONTRATADA	Sistema SEI	No início do Contrato
Relatório de Incidentes de Grande Escala – Tratamento e Solução	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Eventual
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato,	PJERJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Eventual
Relatório de Acompanhamento do Serviço	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correio / Internet	Mensal
Plano de Transição Contratual	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	90 dias antes do fim da vigência do contrato

### 3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do Contrato (arts. 86 e 87, Lei 8.666/1993)	Advertência;
	Multa Moratória de 1% (um por cento) por cada dia útil de atraso na execução, sobre o valor da prestação em atraso;
	Multa administrativa de até 20% do valor total do Contrato;
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,

Ocorrência	Sanção
	enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal, tais como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei federal nº 8.666/93.
Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)	Impedimento de licitar e de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal e no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas no Edital e no Contrato, bem como às demais cominações legais.

#### **4 ORÇAMENTO DETALHADO**

Apesar de o objeto a ser contratado possuir características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC e ser prestado por diversas empresas a vários órgãos da administração pública, o orçamento detalhado só poderá ser obtido após a conclusão do Termo de Referência, momento em que as empresas poderão elaborar suas estimativas, sem prejuízo da análise crítica destas propostas.

#### **5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Tanto o contrato atual, quanto as eventuais futuras contratações em sua substituição já estão previstas em orçamento anualmente revisado, oficialmente comunicado à DGPCF pela DGTEC, e registrado em Plano Anual de Contratações.

Em momento oportuno, a área administrativa competente fará as devidas anotações quanto à fonte de recursos e reservas orçamentárias próprias.

#### **6. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

##### **6.1 PROPOSTA TÉCNICA**

##### **6.1.1 Organização da Proposta**

Os serviços pretendidos neste Termo de Referência seguem padrões e desempenho de mercado e, portanto, se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002: “Considera-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões

de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”

Assim, a contratação será composta de item único.

Na proposta deverá estar prevista a prestação de todos os serviços descritos no Termo de Referência, a ser elaborado.

### **6.1.2 Critérios técnicos pontuáveis.**

Não haverá critérios de pontuação.

## **6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **Parcelamento do objeto**

Conforme explicações contidas na Análise de Viabilidade, trata-se de uma solução integrada de suporte técnico e sustentação de infraestrutura. Do prisma técnico, o parcelamento do objeto acarreta em aumento de esforço na gestão contratual. Isso porque abarcaria dois ou mais contratos e suas complexidades de gestão para serviços semelhantes. A fiscalização operaria nesse caso como intermediadora e solucionadora de conflitos entre duas empresas especializadas de alto conhecimento técnico.

Além disso, o fracionamento da solução e possível contratação de múltiplos fornecedores para serviços interligados e interdependentes, não seria vantajoso pela perda de economia de escala.

Ainda que se possa categorizar esses serviços em algumas disciplinas, como Bancos de Dados ou Redes, eles por si só não representam, do ponto de vista do negócio ou de outras áreas do PJERJ, a integralidade daquilo que é necessário para permitir o desempenho de suas atividades.

É preciso que todos os elementos da infraestrutura estejam íntegros e coordenados com vistas a atender um ou mais processos de trabalho. Da mesma forma, diversos profissionais também necessitam atuar de forma conjunta e coordenada, uma vez que as atividades e habilidades necessárias para este fim passam horizontalmente por aquelas disciplinas.

Tal sinergia é difícil de atingir se o objeto for parcelado além do que já está descrito. Sendo a mesma empresa a desempenhar estas atividades, a coordenação e supervisão da execução dos serviços fim a fim são mais eficientes e, conseqüentemente, melhores serão os resultados para o PJERJ.

Em função de constituir solução de Tecnologia da Informação com alto grau de interação entre os serviços de sustentação à infraestrutura e suporte técnico, contendo características de especificidade, natureza contínua, complexidade e criticidade do ambiente, e elevada exigência de níveis de qualidade requerida pelo negócio, entende-se que o parcelamento da contratação em itens pode comprometer a sua satisfatória execução.

Portanto, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, exarado na Súmula 247 — Plenário, existindo prejuízo ao conjunto ou complexo pretendido ou perda de economia de escala, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados.

Em função dos aspectos técnicos e requisitos que envolvem a contratação dos serviços e, também, considerando o grau de interação do conjunto de serviços técnicos previstos, a natureza específica, o caráter contínuo, aliada a alta criticidade e complexidade de todo o ambiente de TI de alta disponibilidade do PJERJ, torna-se inviável tecnicamente o parcelamento do objeto, por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços como gerar conflitos entre fornecedores de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala pela integração das equipes.

Assim, visando garantir a viabilidade técnico-administrativa da contratação, o conjunto dos serviços técnicos de operação e sustentação da Infraestrutura de TIC devem ser licitados em Item único, portanto com adjudicação para um único licitante vencedor motivo pelo qual sugere-se que a licitação em apreço se dê pelo menor preço global.

Propõe-se a utilização do pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos no futuro ato convocatório.

## **6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência**

Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos do poder público ou pessoa jurídica de direito privado, que comprovem que a licitante prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, conforme diretriz 10.6 da IN 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas**

Formação acadêmica na área de TI.

Experiência no exercício das atividades necessárias, comprovada em carteira de trabalho ou declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado.

Integrante Técnico	Integrante Demandante
Paulo César Soares do Valle Matrícula 10/24013	Renato Warwar Silva Matrícula 10/19474