



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário Máximo
1	Serviço de suporte técnico para o software Ext.NET com direitos à atualização de versão.	Único	1	R\$ 7.200,00

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Demanda prevista

#### 2.1.1 Quantitativo a ser contratado

12 (doze) meses de suporte técnico para o software Ext.NET, com direitos à atualização de versão, sem limite de correção de erros ou atualização para novas versões.

### 2.2 Motivação

Justifica-se a presente contratação para que a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, no âmbito da sua missão, possa buscar o cumprimento das suas atribuições e dar continuidade ao serviço de desenvolvimento de aplicações em ambiente web com interfaces ricas e amigáveis para o usuário final, auxiliando, assim, no atendimento aos requisitos de usabilidade, eficiência e manutenibilidade, características de qualidade de software cada vez mais importantes no ambiente altamente dependente da tecnologia da informação em que vivemos.

Em julho de 2015, a DGTEC adquiriu a ferramenta Ext.Net através do contrato 003/382/2015, cujo processo administrativo é o 2014-068540.

Esta ferramenta permite a criação de interfaces web amigáveis e úteis, facilitando o aprendizado, o uso, eficiência, produtividade e satisfação do usuário. Além disso, a ferramenta atua também como um fator de aumento na produtividade do programador da interface.

Os sistemas que atualmente utilizam a ferramenta são os seguintes:

- Visualizador para consulta ao processo eletrônico.
- Sistema de Cadastro Presencial.
- Mapa estatístico gerencial do TJERJ.
- Sistema de controle de órgãos e localizações.
- Sistema de controle e solicitação de material na web.
- Consulta responsabilidade patrimonial na web.
- ePROT (Processo Administrativo Eletrônico).
- Portal de Sistemas.



Cabe ressaltar que embora não haja nenhum problema conhecido neste momento, não há garantia de que não venha ocorrer no futuro. A ausência de suporte é um risco para a operação dos sistemas elencados.

Visando à segurança na expansão do uso do EXT.NET no âmbito do processo eletrônico, bem como nos demais sistemas fornecidos pela DGTEC é fundamental possuir um licenciamento que forneça atualização e suporte da ferramenta a fim de que eventuais problemas em seu uso, ou erros em seu funcionamento sejam solucionados por pessoas especializadas e dedicadas à manutenção e evolução do produto.

O atual contrato relacionado à ferramenta se encerra em 28/03/2018, sendo premente a necessidade de continuidade dos serviços relacionados ao suporte e atualização de versão.

#### Resultados a serem alcançados

Tipo	Resultado
Eficiência / Agilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eficiência operacional na utilização dos sistemas web construídos na plataforma .Net da Microsoft.</li><li>• Agilidade na entrega de sistemas web pela facilidade de construção de interfaces nos sistemas.</li></ul>
Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantia da continuidade do serviço;</li><li>• Manutenção da disponibilidade dos sistemas web construídos na plataforma .Net da Microsoft;</li></ul>
Atualização	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o acesso as mais recentes versões da ferramenta.</li></ul>

#### 2.3 Justificativa da Solução Escolhida

A contratação da solução escolhida, de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico com atualização de versão para o software Ext.NET, permitirá o atendimento às necessidades e a obtenção dos benefícios especificados nos itens 2.4.1 e 2.4.2, respectivamente, atendendo ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos do PJRJ.

Assim, a contratação de outra solução seria mais onerosa e causaria impactos significativos para o PJRJ, como por exemplo, aquisição de licenças de outros softwares, treinamento das equipes técnicas e de negócio na utilização de novo software, reconstrução dos sistemas existentes na nova ferramenta adquirida, o que faz com que a opção da presente contratação seja mais adequada para todo o PJRJ.

#### 2.4.1 Necessidade

- a) Continuidade na prestação de serviço de suporte técnico com atualização de versão para o software Ext.NET adquirida no contrato anterior;
- b) Manter o software atualizado com as mais novas versões disponibilizadas pelo fabricante;



#### 2.4.2 Benefícios

- O provimento de relatórios gerenciais necessários para a tomada de decisão estratégica e de transparência dos projetos, ações e estratégias do PJERJ para a Sociedade Brasileira.
- Permitir a manutenção e evolução dos sistemas já construídos na ferramenta;
- Minimização do tempo de construção de novos sistemas tendo em vista o conhecimento já adquirido pela equipe técnica da DGTEC;

#### 2.4.3 Tipo

Necessidade (definida no PETI)	Benefício	Tipo
<ul style="list-style-type: none"><li>CP1 - Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais.</li></ul>	Eficiência operacional na utilização de sistemas web mais amigáveis para as diversas áreas de negócio do PJERJ.	Eficiência / Agilidade
<ul style="list-style-type: none"><li>CP3 - Disponibilizar informações para tomada de decisão gerencial e administrativa.</li><li>P1 - Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário.</li></ul>	Garantir a disponibilidade e a regularidade nos acessos aos sistemas de TI essenciais ao PJERJ.	Disponibilidade

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### 3.1 Descrição e Bem / serviço

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico com atualização de versão para o software Ext.NET.

#### 3.2 Valor Estimado

O valor total da contratação é de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.1 Considerações Gerais

O objetivo da contratação é dar continuidade ao serviço de suporte técnico do software Ext.Net, adquirido pelo PJERJ em 13 de julho de 2015.

#### 4.2 Requisitos Internos



#### 4.2.1 Requisitos Internos Funcionais

4.2.1.1 O serviço deverá ser prestado pelo próprio fabricante do produto ou por um representante autorizado.

4.2.1.2 O suporte técnico, relativo às subscrições das licenças do software Ext.NET deverá contemplar a atualização de versão durante todo o período do contrato.

4.2.1.3 A atualização dos produtos deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) publicadas pelo fabricante do software, em seu site, durante todo o período de contratação.

4.2.1.4 Os códigos, números ou licenças deverão ser usados ao acessar o site [www.ext.net](http://www.ext.net) permitindo que o Contratante faça o download e obtenha suporte do produto.

4.2.1.5 Não permitir que terceiros possam cobrar o fornecimento de código fonte das aplicações desenvolvidas com o uso do framework EXT.NET do TJERJ.

#### 4.2.2 Requisitos Internos Não-Funcionais

##### 4.2.2.1 Requisitos Temporais:

4.2.2.1.1 O prazo do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei federal nº 8.666/93.

4.2.2.1.2 O serviço de suporte será prestado durante toda a vigência do contrato.

##### 4.2.2.2 Requisitos de Segurança:

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

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

##### 4.2.2.3 Requisitos sociais, ambientais e culturais:



- 4.2.2.3.1 A contratada deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.
- 4.2.2.3.2 A contratada deverá atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.
- 4.2.2.3.3 As atividades desempenhadas pela contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

#### 4.2 Requisitos Externos

- 4.2.1 Os serviços contratados deverão respeitar no que couber, as normas e procedimentos de Segurança da Informação em vigor no ambiente operacional do PJRJ e, ainda, os seguintes dispositivos legais:
- a) Lei Federal 8.666/93;
  - b) Lei nº 10.520/02;
  - c) Ato Normativo PJRJ n.º 9/2010;
  - d) Ato Normativo PJRJ n.º 6/2014;
  - e) Ato Executivo PJRJ 4501/2013;
  - f) Resolução CNJ 182/2013.
- 4.2.2 Deverá ser mantida a confidencialidade das informações referentes ao processo de contratação, bem como aquelas obtidas em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia.
- 4.2.3 Deverá ser provida a identificação prévia de prestadores de serviço que tenham necessidade de entrar nas dependências do PJRJ em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia.

### 5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

#### 5.1 Metodologia de Trabalho

##### 5.1.1 Forma de Execução / Fornecimento

Item	Bem / Serviço	Forma de Fornecimento	Pagamento	Justificativa
------	---------------	-----------------------	-----------	---------------



1	Serviço de 12 meses de Suporte técnico para o software Ext.NET, com direitos à atualização de versão.	Serviço contínuo que também poderá ser acionado por demanda	Único	Garantir a correção de falhas e atualização de versão da ferramenta.
---	---	---	-------	--

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Papéis e Responsabilidades

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGTEC	<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, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;</li><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>
Fiscal administrativo	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>
Gestor do Contrato	PJERJ-DGTEC	<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></ul>



Papel	Entidade	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"><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><li>• Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.</li></ul>

## 6.2 Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.2.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 6.2.2 Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução do serviço prestado, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados, de acordo com a norma de contratação.
- 6.2.3 Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor.

## 6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 6.3.1 A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências do contratante, utilizando profissionais próprios especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

- 6.3.1.1 Excepcionalmente, o serviço poderá ser prestado por profissional da contratada ou por profissional do próprio fabricante do produto, desde que consentido pelo Contratante.
- 6.3.2 A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado e suficiente à prestação dos serviços de acordo com os padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sem interrupção das atividades, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão relação de emprego com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- 6.3.3 A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação.
- 6.3.4 A Contratada designará formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço.
- 6.3.4.1 O documento emitido pela Contratada designando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.
- 6.3.5 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 Termo de Referência.
- 6.3.6 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal de Justiça ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pelo Contratante.
- 6.3.7 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.
- 6.3.8 A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer



entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.

- 6.3.9 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.3.10 A contratada deverá dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 6.3.11 A contratada deverá dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço.
- 6.3.12 A contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico – Financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais.
- 6.3.13 A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias e quaisquer outras referentes à contratação dos serviços, preservando o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.
- 6.3.14 A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas e Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.
- 6.3.15 A contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização do contratante.
- 6.3.16 A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.
- 6.3.17 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- 6.3.18 A contratada deverá informar com antecedência ao Fiscal Técnico do Contrato os dados de identificação do profissional que executará o serviço solicitado nas dependências do PJRJ, sempre que for necessário.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

- 6.3.19 A Contratada deverá interagir com a equipe do PJRJ, visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive no cenário de recuperação de desastres.
- 6.3.20 A contratada deverá observar as normas e os procedimentos operacionais vigentes, que regulam o funcionamento e as atividades do PJRJ, em especial, as normas para uso dos recursos computacionais, estabelecidas no Ato Normativo TJ n.º 9/2010 — ou outro que o venha a substituir.
- 6.3.20.1 Os atos oficiais do PJRJ podem ser consultados em <http://www.tjrj.jus.br/> (Consultas > Legislação > Atos Oficiais do PJRJ).
- 6.3.21 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.
- 6.3.22 A contratada será responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.
- 6.3.23 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.
- 6.3.24 A contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.
- 6.3.25 A contratada deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.



- 6.3.26 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal do período correspondente à prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária, para pagamento em 30 dias após a data de sua autuação no Protocolo do Tribunal de Justiça, conforme previsto na cláusula relativa ao pagamento.
- 6.3.27 A contratada fornecerá crachá de identificação, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.

#### 6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

##### 6.4.1 Evento / Forma de acompanhamento

1- Serviço de Suporte	<ul style="list-style-type: none"><li>Acesso ao fórum do site do fabricante para solução de desempenho e/ou de bugs na modalidade Premium Help.</li><li>Acesso a novas versões do software no site do fabricante.</li></ul>
-----------------------	---

6.4.2 Os eventos ocorridos durante a execução do contrato serão instrumentalizados nos seguintes documentos de acompanhamento:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Nota Fiscal	Contratada	PJRJ	Entrega pessoal	Pagamento único
Memorando de Início	PJRJ	Contratada	Papel Timbrado	No início do Contrato

#### 6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

##### 6.5.1 Etapa / Fase / Item e Método de Avaliação

Item	Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1	12 meses de Suporte técnico para o software Ext.Net, com direitos à atualização de versão.	A avaliação será feita pela Contratante preferencialmente junto ao fabricante do software EXT.NET, através de fórum hospedado em website na modalidade Premium Help.

#### 6.6 Estimativa de Volume de Bens / Serviços



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

### 6.6.1 Bem / Serviço / Estimativa

Item	Bem / Serviço	Estimativa (Quantidade)
1	Suporte técnico com atualização de versão	12 meses

### 6.6.2 Forma de Estimativa

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

### 6.7 Prazos e Condições

#### 6.7.1 Etapa / Fase / Item

Evento	PRAZO E CONDIÇÕES
Suporte técnico com atualização de versão	Durante toda a vigência do contrato.

#### 6.7.2 Prazo / Condição

- 6.7.2.1 O prazo do contrato é de 12 (doze meses), contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei federal nº 8.666/93.
- 6.7.2.2 Ao Poder Judiciário do Rio de Janeiro é reservado o direito de recusar qualquer serviço que não atenda às especificações contidas neste Projeto Básico.
- 6.7.2.3 A contratada, na hipótese prevista na cláusula supra, obrigar-se-á a refazer o serviço, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 6.7.2.4 Todos os serviços executados pela contratada estarão sujeitos à aceitação pelo contratante, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
- 6.7.2.5 O Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor do Contrato juntamente com a fatura devidamente atestada, o Relatório de Acompanhamento Contratual (REMAC), instrumento para acompanhamento e registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.

### 6.8 Aceite, Alteração e Cancelamento

#### 6.8.1 Condição de Aceite

- 6.8.1.1 Atendimento às especificações técnicas constantes no item 4 (Especificação Técnica).

#### 6.8.2 Condição de Alteração



- 6.8.2.1 Com as devidas justificativas, em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no artigo 65 da Lei 8666/93, do qual destacamos os seguintes itens:
- 6.8.2.1.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
  - 6.8.2.1.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;
  - 6.8.2.1.3 Quando houver alteração para modificação do valor contratual, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 6.8.3 Condição de Cancelamento

- 6.8.3.1 Com as devidas justificativas e motivação, nas condições descritas nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, do qual destacamos os seguintes itens:
- 6.9.3.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - 6.9.3.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - 6.9.3.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - 6.9.3.1.4 O atraso injustificado no início do fornecimento;
  - 6.9.3.1.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
  - 6.9.3.1.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - 6.9.3.1.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 6.8.3.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 6.8.3.3 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para o PJERJ.

### 6.9 Condições de Pagamento

Item	Etapas / Fase	Condições de Pagamento
1	Suporte técnico com atualização de versão do software Ext.NET	Pagamento único



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

- 6.9.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida;
- 6.9.2 A CONTRATADA deverá entregar na Divisão de Contratos de Prestação de Serviço - DICON, situada, na Praça XV de Novembro nº 02 – sala 306 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:
- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
  - b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;
  - c) Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias.
- 6.9.3 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pelo Contratado.
- 6.9.4 Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECAN - Departamento de Contratos e Atos Negociais), que deve visar à nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.
- 6.9.5 Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da devida documentação.
- 6.9.6 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;
- 6.9.7 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública;



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

#### 6.10 Garantia

6.10.1 O serviço de suporte técnico não prevê garantia, pois se trata de serviço de natureza contínua, sem limites de chamados.

6.10.2 Todos os downloads relativos às atualizações de software e versões deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato.

#### 6.11 Sigilo e Restrições

##### 6.11.1 Condição de Manutenção de Sigilo

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

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

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

#### 6.12 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
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ	Contratada	Internet	Eventual

#### 7. ESTIMATIVA DE PREÇO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

- 7.1 O custo estimado foi apurado a partir de consulta pela internet e propostas de preços recebidas de empresas especializadas no fornecimento do serviço;
- 7.2 Incluem-se na estimativa de preços dos serviços os tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas e insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária e demais custos que envolvam a prestação do serviço.
- 7.3 A empresa deverá apresentar composição analítica para execução dos serviços, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, c/c § 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 (Planilha aberta).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Valor: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

8.2 Fonte de Recursos:

Fonte	10 - Recursos próprios do PJERJ
Programa	0361.02.061.0141.1648 - Aperfeiçoamento e sustentação da tecnologia da informação
Ação	1648087-3-10

9. SANÇÕES APLICÁVEIS

Ocorrência	Sanção
Inexecução total ou parcial do contrato (art. 87, lei 8.666/1993).	Advertência;
	Multa de até 20% do valor total do Contrato;
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

## 10.1 Critérios de Seleção

### 10.1.1 Licitação

Modalidade	Dispensa de Licitação, com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
Tipo	Menor preço global.
Justificativa	Por se tratar de contratação de serviços no valor de R\$ 7.200,00, é dispensada a licitação.

### 10.1.2 Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

Critério	Justificativa
Será desclassificada a proposta apresentada com valor total do item acima do valor estimado neste documento de referência.	O valor total do item, que foi estimado com base em pesquisa de mercado e que expressa as necessidades da Administração, no que concerne às exigências de qualidade apresentadas para esta contratação, é definido como valor máximo aceitável, como faculta o artigo 40, inciso X da Lei nº 8.666/93.

### 10.1.3 Regime de Execução

#### 10.1.3.1 Empreitada por preço global.

## 10.2 COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

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

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

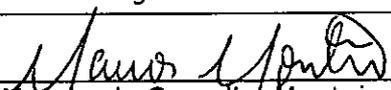
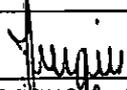
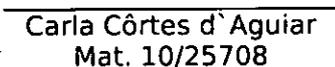


PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

- 10.2.3 A empresa deverá adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.
- 10.2.4 Ocorrendo o atendimento dos requisitos legais, a contratada optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da LC n.º 123/2006, em especial no tocante às alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.
- 10.2.5 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.
- 10.2.6 A sociedade empresária 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		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Marcos de Carvalho Monteiro Matrícula 19694	 Paulo Henrique A. da Silva Matrícula 13378	 Carla Côrtes d' Aguiar Mat. 10/25708
Rio de Janeiro, 02 de Abril de 2018.		
Humberto Vieira da Cruz		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA-GERAL DE LOGÍSTICA

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2017-205920

Matrícula 4101004

Diretor Geral de Tecnologia da Informação e  
Comunicação de Dados

29

4/4