

TEXTO INTEGRAL

ATO NORMATIVO 26/2022

ATO NORMATIVO TJ N.º 26/ 2022*

Estabelece o processo de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador Henrique Carlos de Andrade Figueira, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução TJ/OE n.º 27, de 03 de outubro de 2022 que Institui a Estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. (Processo SEI n.º 2022-06105723);

CONSIDERANDO as recomendações constantes nos Acórdãos no 2.407/2006, 2.170/2007, 1.108/2007, 1.603/2008, 54/2012, 1.233/2012, 2.383/2014, 2.569/2018, 488/2019, 2.789/2019 e 1.508/2020, do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que indicam a necessidade de promoção, pelo CNJ, de ações com vistas à elaboração de um modelo de contratação e gestão de soluções de tecnologia da informação para os órgãos submetidos ao seu controle administrativo e financeiro;

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC JUD) para o período de 2021 a 2026, instituída pela Resolução CNJ n.º 370, de 28 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto nas Resolução CNJ n.º 468 de 15 de julho de 2022 do Conselho Nacional de Justiça, que versa sobre contratações de TIC;

CONSIDERANDO as recomendações constantes na Instrução Normativa SLTI MPOG n.º 05/2017 e n.º 01/2019, que dispõem sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) deverá observar nas contratações de bens e serviços de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC), com base na Lei Federal n.º 14.133/2021, as regras estabelecidas no presente Ato Normativo.

Art. 2º. Utilizam-se para efeitos de definições desta norma, os termos constantes do Glossário em Anexo, deste Ato Normativo.

CAPÍTULO II

DO PLANO E PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 3º. Todas as contratações de STIC deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - PDTIC, alinhado ao planejamento estratégico institucional (PEI) do PJRJ.

Art. 4º. O Plano de Contratações de STIC do órgão deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC), em harmonia com o PDTIC, de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC.

§ 1º. O Plano de Contratações de STIC do ano seguinte deverá ser submetido até o dia 30 (trinta) de junho de cada ano ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro que deliberará sobre as ações e os investimentos em TIC a serem realizados, devendo em seguida serem encaminhados Administração do PJERJ para inclusão na proposta orçamentária do próximo exercício.

§ 2º. O Plano de Contratações de STIC deverá ser revisado periodicamente e compreender as novas contratações e os contratos vigentes com possibilidade ou não de prorrogação.

§ 3º. O acompanhamento e o controle da execução do Plano de Contratações de STIC ficarão sob a responsabilidade da DGTEC e da área administrativa do PJERJ, com apoio do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (CGETIC), que deverão instrumentalizar tal procedimento e submeter a fiscalização permanente do CGTIC.

§ 4º. Para os fins do disposto neste ato normativo, as STIC são classificadas, segundo a sua natureza, em:

I. Corporativas, quando provocarem impacto significativo sobre os resultados e o funcionamento do PJERJ; ou

II. Departamentais, quando destinadas ao atendimento de necessidades de uma unidade ou de um conjunto reduzido de unidades, sem impacto significativo sobre os resultados e o funcionamento do PJERJ.

§ 5º. O Plano de Contratações de STIC deverá conter, no mínimo:

I. Prazos de entrega dos Estudos Preliminares da STIC e dos Projetos Básicos ou Termos de Referência de cada uma das contratações pretendidas;

II. Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTIC;

III. Explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da STIC;

IV. A indicação das unidades responsáveis pela elaboração dos Termos de Referência;

V. O valor estimado da contratação; e

VI. A indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do órgão.

Art. 5º. Não será objeto de contratação de STIC a gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º. A assessoria técnica aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da STIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de membro ou servidor do PJERJ.

§ 2º. A empresa contratada que provê a STIC não poderá ser a mesma que avaliará, mensurará e/ou fiscalizará o objeto da contratação.

Art. 6º. É vedado nas contratações:

I. estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da empresa contratada;

II. fixar em edital a remuneração dos funcionários da contratada, salvo nas hipóteses prevista nos incisos VIII e IX;

III. indicar pessoas para compor o quadro funcional da empresa contratada;

IV. demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada;

V. prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da administração ou na gestão interna dos fornecedores;

VI. prever exigências em edital para que os fornecedores apresentem em seus quadros a documentação de funcionários previamente à assinatura do contrato, com o objetivo de aferir a qualificação técnica ou a formação da equipe que prestará os serviços contratados;

VII. prever em edital exigência para que os fornecedores apresentem em seus quadros funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução antes da contratação;

VIII. adotar a métrica homem hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

IX. contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

X. fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar alteração unilateral do contrato por parte da contratada.

Parágrafo único. No caso dos incisos VIII e IX deste artigo, excepcionalmente, a remuneração em edital deverá ser fundamentada por meio de estudo que demonstre objetivamente e diante da realidade de mercado que tal exigência seja representada condição indispensável para viabilizar a alocação dos profissionais com qualificação compatível com o perfil e os níveis de serviço exigidos para a execução do contrato.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º. As contratações de STIC deverão seguir três fases:

I. Planejamento da Contratação;

II. Seleção do Fornecedor; e

III. Gestão do Contrato.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º. O planejamento das contratações de STIC deverá ser composto das seguintes fases:

I. Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II. Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETP); e

III. Termo de Referência (TR).

Art. 9º. É obrigatória à execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I. Inexigibilidade;

II. Dispensa de licitação ou licitação dispensada; e

III. Criação e adesão à Ata de Registro de Preços;

IV. Contratações com uso de recursos financeiros de organismos internacionais;

V. Contratação de empresas públicas de TIC; e

VI. Termos de cooperação, convênios e documentos afins com uso de recursos financeiros de instituições nacionais.

§ 1º. Nas eventuais prorrogações contratuais de serviços prestados de forma contínua, fica dispensada a elaboração de novo estudo técnico preliminar.

§ 2º. Caso seja identificada na base de dados da Plataforma de Governança Digital Colaborativa do Poder Judiciário (Connect-Jus), objeto similar à contratação pretendida, o ETP poderá ser aproveitado, no que couber, devendo ser revisto o gerenciamento de riscos quando a natureza do objeto o exigir.

Art. 10. A Equipe de Planejamento deverá elaborar os ETP's da STIC necessários para assegurar a viabilidade da contratação, bem como o TR, devendo ainda acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

§ 1º. A Equipe deverá observar as orientações e determinações das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

§ 2º. A Equipe deverá apresentar justificativa quando não for possível elaborar a documentação exigida em cada uma das etapas dos ETP's da STIC.

Art. 11. Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos, inclusive nas eventuais prorrogações contratuais de serviços prestados de forma contínua.

§ 1º. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado e atualizado ao processo administrativo de contratação, pelo menos:

I. ao final da elaboração dos ETP's;

II. ao final da elaboração do TR; e

III. após eventos relevantes.

§ 2º. O Gerenciamento de Riscos deverá ser revisado sempre que necessário para o atendimento do art. 169 da Lei n.º 14.133/2021, devendo fazer parte também da fase de Gestão do Contrato.

Art. 12. O PJERJ poderá aderir a registro de preços de STIC de outros órgãos públicos desde que fundamentada na compatibilidade dos ETP's e outros documentos de planejamento da contratação do órgão interessado na participação com o TR do órgão gerenciador, facultada a solicitação de informações adicionais.

§ 1º. Além da fundamentação prevista no caput deste artigo, o PJERJ deverá atender ainda:

I. os demais requisitos do edital e do TR em relação a possíveis insumos ou artefatos solicitados pelo órgão gerenciador.

II. encaminhar os artefatos de planejamento da contratação quando assim solicitado para análise do órgão gerenciador da ata que autorizará ou não a sua adesão, observando-se o disposto no art. 86 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 2º. No caso registro de preços, os órgãos do Poder Judiciário que integrarem a licitação desde o início, serão considerados coparticipes da contratação, devendo ser elaborado um único estudo técnico preliminar contemplando todas as especificações técnicas que atendam todos os órgãos do Poder Judiciário envolvidos, que será anexado nos respectivos processos administrativos de cada órgão.

§ 3º. O parágrafo anterior deste artigo não se aplica caso a adesão seja realizada posterior ao certame.

Art. 13. O PJERJ poderá também produzir registros de preços de bens ou serviços de STIC para o seu uso, visando a economia processual e o parcelamento da entrega, de acordo com o seu planejamento.

Parágrafo único. O PJERJ poderá aceitar adesão de outros órgãos públicos nos registros de preços por ele elaborado, desde que sejam cumpridos todos os requisitos da Lei n.º 14.133/2021 pelo órgão interessado.

Art. 14. As contratações complexas, cujas características não sejam de bens e serviços comuns, os estudos e análises deverão ocorrer por meio do instrumento do TR, conforme dispõe o art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 15. Caso o Diretor-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados venha a compor a equipe de planejamento da contratação, o estudo técnico preliminar deverá ser deliberado pela autoridade imediatamente superior do PJERJ.

Art. 16. As contratações de STIC deverão ser precedidas de encaminhamento do TR pelo setor demandante, em consonância com os ETP's elaborados previamente pela equipe de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As plataformas eletrônicas públicas voltadas às contratações e automações das contratações de STIC, poderão ser utilizadas de forma preferencial, embora facultativa e a critério do PJERJ, desde que atendidas as diretrizes dispostas neste Ato.

Art. 17. A equipe de planejamento da contratação, em observância aos arts. 40 e 47 da Lei n.º 14.133/2021, deverá:

I. avaliar a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala; e

II. considerar os custos para a Administração de vários contratos, com divisão do objeto em item.

III. permitir consórcio ou subcontratação da STIC, quando necessário, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, respectivamente, justificando-se a decisão.

IV. manter o histórico de fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação;

V. manter documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Parágrafo único. É obrigatória a observância a normas supervenientes estaduais, relativas a licitações, desde não conflitantes com este artigo.

Art. 18. No caso de prorrogação de contratos de prestação de serviços continuados com ou sem utilização de mão de obra exclusiva, é dispensável a pesquisa de preços quando atendidos os pressupostos nele descritos, conforme disposto no Acórdão TCU n.º 1214/2013.

Art. 19. Nas contratações de bens e serviços de STIC poderá ser exigida prestação de garantia contratual, de acordo com o disposto no art. 96 da Lei no 14.133/2021.

SUBSEÇÃO I

DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 20. A fase de planejamento da contratação será coordenada por uma equipe de planejamento da contratação, formalmente designada pela autoridade competente e composta pelo demandante e pelos setores técnico e administrativo do PJERJ.

Parágrafo único. O integrante administrativo não poderá, em nenhuma hipótese, pertencer aos quadros da área de tecnologia da informação e comunicação de dados.

Art. 21. Na especificação dos requisitos da contratação compete:

I. ao Integrante Demandante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a. de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da STIC;

b. de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c. legais, que definem as normas com as quais a STIC deve estar em conformidade;

d. de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

e. temporais, que definem datas de entrega da STIC contratada;

f. de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e

g. sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a STIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros;

II. Ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

a. de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e acessibilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b. de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c. de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d. de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

e. de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

f. de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a STIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

g. de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a STIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

h. de metodologia de trabalho;

i. de segurança da informação; e

j. demais requisitos aplicáveis.

III. o Integrante Administrativo deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam nos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

§ 1º. O Integrante Demandante deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos no inciso I.

§ 2º. Além dos requisitos exigidos nos incisos deste artigo, cabe ao Integrante Demandante a coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de STIC.

§ 3º. O Integrante Técnico deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos no inciso II.

§ 4º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

§ 5º. O Integrante Administrativo deverá informar aos integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação quando não constarem nos documentos as devidas informações

SUBSEÇÃO II

DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Art. 22. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Demandante da STIC, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, cujos procedimentos serão descritos em RAD específica.

§ 1º. O DOD referente ao início do ETP só será submetido ao CGTIC, caso o objeto não conste do plano de contratações do exercício.

§ 2º. Subsidiariamente o PJERJ utilizará o guia de contratações estabelecido pela Res. CNJ n.º 468/2022 e suas atualizações.

Art. 23. A Equipe de Planejamento deverá elaborar os ETP's da STIC que deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Art. 24. O ETP da Contratação será realizado pelos Integrantes Demandante e Técnico, tendo seus procedimentos e formulários descritos através de Rotina Administrativa (RAD) específica.

§ 1º. Concluído o ETP da Contratação, este deverá ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelo CGETIC.

§ 2º. O ETP da Contratação será avaliado e assinado pela autoridade competente, quando os Integrantes Demandante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação declararem a inviabilidade da contratação, submetendo a apreciação da Administração Superior.

§ 3º. Na situação definida no parágrafo anterior, a autoridade competente deverá decidir motivadamente pelo prosseguimento ou não da contratação.

Art. 25. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento.

Art. 26. O Modelo de Execução do contrato deverá contemplar a especificação técnica detalhada do objeto para gerar os resultados pretendidos com a contratação, observando se o estabelecido em RAD específica.

Art. 27. O Modelo de Gestão do contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da STIC, observando, o estabelecido em RAD específica.

Art. 28. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo setor de compras ou unidade responsável do órgão, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas.

Parágrafo único. Ao realizar a pesquisa de preço é recomendável que sejam utilizados procedimentos estabelecidos pela regulamentação de normas vigentes e aplicáveis.

Art. 29. O documento Sustentação do Contrato deverá conter um plano de contingência conforme estabelecido em RAD específica.

Art. 30. O documento Estratégia para a Contratação deverá conter, no mínimo, os requisitos estabelecidos em RAD específica.

Art. 31. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação e seu conteúdo será estabelecido em RAD específica.

SUBSEÇÃO III

DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 32. O TR é documento obrigatório nas contratações da STIC e será elaborado pela Área Demandante, conforme RAD específica, a partir do ETP da Contratação elaborado pela Equipe de Planejamento.

§ 1º. A Unidade Demandante, em casos que considerar indispensável, poderá sugerir que seja exigida prestação de garantia nas contratações de STIC, cabendo ao CGTIC analisar a pertinência dessa obrigatoriedade.

§ 2º. Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras (NTBR), de acordo com o art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 3º. O TR, a critério da Área Demandante da solução ou da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

§ 4º. O TR será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade máxima de área de TIC e aprovado pelo CGETIC.

§ 5º. É imprescindível a descrição no TR de todas as obrigações do contratante e da contratada.

§ 6º. A critério da Equipe de Planejamento da Contratação, as obrigações definidas nos arts. 26 e 27 desta Norma poderão ser consolidadas nas obrigações estabelecidas no parágrafo anterior.

SEÇÃO II

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 33. A fase de seleção do fornecedor observará o disposto na Lei n.º 14.133/2021, e nas normas complementares e supervenientes relativas ao tema.

§ 1º. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata este Ato Normativo sempre que a Solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme disposto no art. 29 da Lei no 14.133/2021 ou em norma superveniente.

§ 2º. Nas licitações do tipo técnica e preço, deve se observar o art. 36 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 3º. Durante a fase de seleção do fornecedor, o demandante e os integrantes técnicos devem proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Art. 34. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

Art. 35. A definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, será estabelecida em RAD específica.

Art. 36. Caberá a Comissão de Licitação e aos Pregoeiros conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 37. Caberá à equipe de Planejamento da Contratação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

- I. Analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência e demais documentos;
- II. Apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e
- III. Apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito ou diligência.

Art. 38. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

- I. Gestor do Contrato;
- II. Fiscal Demandante do Contrato;

III. Fiscal Técnico do Contrato; e

IV. Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º. As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa.

§ 2º. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

SEÇÃO III

GESTÃO DO CONTRATO

Art. 39. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a STIC durante todo o período de execução do contrato e será estabelecida através de rotinas administrativas próprias.

Art. 40. A equipe de gestão de contrato é composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.

§ 1º. Os integrantes da equipe de gestão de contrato devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 2º. O papel de gestor do contrato não pode ser acumulado com nenhum outro papel da equipe de gestão da contratação.

§ 3º. Os papéis e responsabilidades da equipe de gestão da contratação serão descritas no Guia de Contratações de STIC em RAD específica.

Art. 41. A equipe de gestão de contrato, no caso de serviços complexos e ou descentralizados, poderá indicar fiscais auxiliares de campo visando à efetividade da fiscalização.

Art. 42. O gestor do contrato, os fiscais demandantes, técnico e administrativo do contrato, poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação, desde que atendam os princípios da vantajosidade e economicidade para a administração pública.

§ 1º. Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de fiscal demandante e técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos e aprovado pelo superior imediato do dirigente da área de TIC.

§ 2º. A indicação e a designação de dirigente da área de TIC para os papéis de fiscais somente poderão ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pelo CGTIC.

§ 3º. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal do contrato deverá ser cumprido pelo servidor, salvo em casos de deficiências ou limitações impeditivas ao cumprimento das atribuições inerentes ao encargo, devendo ser reportado ao superior hierárquico.

Parágrafo único. A administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de gestor e fiscal, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Art. 44. Durante a fase de gestão do contrato, a equipe de fiscalização do contrato, sob coordenação do gestor do contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Art. 45. Para fins de prorrogação contratual, o gestor do contrato, observados o histórico da contratação, a manutenção da necessidade pública, a vantajosidade, a economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à área administrativa, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.

Art. 46. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Mediante justificativa da área técnica e aprovação do CGTIC, a contratação poderá correr pelo Regime de Tramitação Simplificada (RTS), conforme estabelecido no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

§ 1º. O RTS aplica-se aos casos de replicação ou ampliação de STIC já contratada pelo órgão.

§ 2º. É vedado o uso do RTS caso a contratação de STIC seja objeto de análise de auditoria externa, processo judicial de contrato com o objeto similar ou outras restrições impostas a contratações de objeto similar.

Art. 48. As diretrizes estabelecidas neste Ato Normativo têm aplicabilidade em todas as contratações de STIC, sejam simples ou complexas.

Art. 49. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação da STIC poderá variar de acordo, principalmente, com a complexidade e o valor estimado do objeto da contratação.

Art. 50. As Área Administrativas do PJERJ apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 51. Outros instrumentos complementares a estas diretrizes poderão ser elaborados e formalizados em atos normativos específicos e rotinas administrativas do PJERJ, desde que não contrariem as disposições estabelecidas neste Ato Normativo.

Art. 52. As normas dispostas neste ato deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes da entrada em vigor do presente Ato Normativo.

Art. 53. A DGTEC deverá prever em todos os contratos de STIC sob sua gestão, a avaliação periódica através de relatórios de acompanhamento e indicadores de mensuração de serviços com metas, quando couber.

Art. 54. Serão observados em todas as contratações de bens e serviços critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 144 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. Os editais devem conter regras claras privilegiando fornecedores que tenham os seus processos comprovadamente baseados em práticas de sustentabilidade ambiental.

Art. 55. As contratações de TIC do PJERJ utilizarão subsidiariamente a Resolução CNJ n.º 468/2022 e o seu anexo, o Guia de Contratações.

Art. 56. Os casos omissos na aplicação dos dispositivos deste Ato Normativo serão resolvidos pelo CGTIC.

Art. 57. O presente Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Ato Normativo n.º 10/2018.

Rio de Janeiro, 07 de dezembro de 2022.

Desembargador HENRIQUE CARLOS DE ANDRADE FIGUEIRA
Presidente do Tribunal de Justiça

ANEXO

GLOSSÁRIO

I. Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação;

II. Área Demandante da Solução: unidade do órgão que demanda a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

III. Área de Tecnologia da Informação: DGTEC;

IV. Área Administrativa: unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as Áreas Demandante e DGTEC no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

V. Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

VI. Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

VII. Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual;

a) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

VIII. Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação responsável por auxiliar a Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação, composta, sempre que possível e necessário, por:

a) Integrante Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação indicado pela autoridade competente dessa área, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada;

b) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação indicado pela autoridade competente dessa área, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada; e

c) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa indicado pela autoridade competente dessa área, responsável pelos aspectos administrativos da contratação e por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação;

IX. Estratégia para a Contratação: contém as informações necessárias e suficientes para subsidiar as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo de contratação;

X. Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XI. Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão;

XII. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

XIII. Governança de TIC: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso da TIC mantenham-se alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas organizacionais;

XIV. Modelo de Execução: modelo que contém a definição dos procedimentos necessários e suficientes ao adequado fornecimento da STIC, por meio da definição dos principais procedimentos de execução contratual;

XV. Modelo de Gestão: modelo que contém a definição dos mecanismos necessários à gestão e à fiscalização da STIC, objetivando minimizar os riscos de falha no fornecimento da solução, por meio da definição de controles adequados para os principais elementos que a compõe, levando-se em consideração ferramentas, computacionais ou não, processos e recursos materiais e humanos disponíveis;

XVI. Objetivos Estratégicos: resultados que a TIC pretende atingir, com vistas à concretização da missão e ao alcance da visão, observando as diretrizes estratégicas do planejamento institucional do órgão, além daquelas contidas neste Ato Normativo;

XVII. Planejamento Estratégico Institucional (PEI): instrumento que define os objetivos, as estratégias e os indicadores de desempenho a serem alcançados pelo órgão em um período determinado;

XVIII. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações, que visa atender às necessidades de tecnologia, de informação de um órgão em um período determinado;

XIX. Plano de Contratações de STIC: conjunto de contratações de Solução de Tecnologia da Informação a serem executadas com base no PDTIC do órgão;

XX. Plano de Fiscalização: documento elaborado com base no Modelo de Gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros;

XXI. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

XXII. Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

XXIII. Requisitos: conjunto de especificações funcionais de negócio e técnicas necessárias para se definir a STIC a ser contratada;

XXIV. Rotinas Administrativas (RAD): Documento que estabelece a forma de executar uma atividade ou processo de trabalho.

XXV. Solução de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC): composta por bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade do Tribunal;

XXVI. Sustentação do Contrato: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e posteriormente a implantação da STIC, bem como após o encerramento do contrato;

XXVII. Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (TIC): ativo estratégico que suporta processos de negócio institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações e comunicação de dados;

XXVIII. Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;

XXIX. Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato.

*Republicado por erro material no D.J.e. de 13/12/2022, Caderno I - Adm., nas páginas 03-12, tão somente quanto à parte final da redação do art. 57.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.