

## TEXTO INTEGRAL

**ATO NORMATIVO 10/2018**

ATO NORMATIVO TJ nº 10/2018

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 MILTON FERNANDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que dispõe a [Resolução TJ/OE nº 09/2017](#), de 07 de agosto de 2017, aprovada na sessão administrativa do Órgão Especial do dia 07 de agosto de 2017 (Processo [nº 2016-000230](#));

CONSIDERANDO as recomendações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.8 e 9.6 do Acórdão nº 1.603/2008-TCU-Plenário, de 13 de agosto de 2008, e do item 9.16 do Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, de 5 de novembro de 2008, que tratam da governança, gestão e uso de tecnologia da informação (TI) na Administração Pública;

CONSIDERANDO as recomendações constantes dos itens 9.1.1 e 9.1.2 do Acórdão nº 2.308/2010-TCU-Plenário, de 8 de setembro de 2010, a respeito da vinculação de objetivos, iniciativas, indicadores e metas de TIC às estratégias de negócio;

CONSIDERANDO o disposto nas [Resoluções n.º 182/2013](#) e [211/2015](#) do Conselho Nacional de Justiça.

CONSIDERANDO as recomendações constantes na Instrução Normativa SLTI MPOG n.º 04/2014 e 05/2017, que dispõem sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Tribunal de Justiça deverá observar nas contratações e gestão de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC) as regras estabelecidas no presente Ato Normativo.

Parágrafo único. O art. 3º deste Ato Normativo deverá ser sempre observado mesmo no caso de não aplicação da presente norma.

#### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

#### CAPÍTULO III DO PLANO E PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 3º. As contratações de que trata este Ato Normativo deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PETIC e PDTIC, alinhado ao planejamento estratégico do PJERJ.

§ 1º. O Plano de Contratações de STIC do órgão deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Área de Tecnologia da Informação, em harmonia com o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (PDTIC), de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC.

§ 2º. 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 (CGTIC) do Tribunal de Justiça 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 TJRJ para inclusão na proposta orçamentária do próximo exercício.

§ 3º. 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, contando com os seguintes requisitos:

Benefícios a serem alcançados; e

II. Vinculação com o PEI e o PETIC do PJERJ.

§ 4º. O acompanhamento e o controle da execução do Plano de Contratações de STIC ficarão sob a responsabilidade da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Área Administrativa do PJERJ que deverão instrumentalizar tal procedimento e fiscalização permanente do CGTIC.

§ 5º. Para os fins do disposto nesta Norma, as STIC são classificadas, segundo a sua natureza, em:

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

§ 6º. 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 PETIC;

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

IV. A indicação das unidades responsáveis pela elaboração dos Projetos Básicos ou 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. 4º. Nos casos de terceirização de atividades executadas mediante cessão de mão de obra, o órgão deverá prever no planejamento da contratação, Plano de Trabalho, que deverá ser elaborado antes do Projeto Básico ou do Termo de Referência.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho, documento devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão, deverá demonstrar o benefício da contratação pretendida e conter, no mínimo:

I. O objeto a ser contratado;

II. A identificação da Equipe de Planejamento da Contratação;

III. A necessidade, justificativa e valor estimado da contratação da STIC;

IV. A relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; e

V. O demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Art. 5º. Não poderão ser objeto de contratação de STIC:

I. Mais de uma STIC em um único contrato; e

II. Gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo segurança da informação.

Parágrafo único. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da STIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do órgão.

Art. 6º. Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da STIC seja o objeto da contratação, a contratada que provê a STIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia à fiscalização.

Art. 7º. É vedado nas contratações:

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

II. Demandar a execução de serviços ou tarefas que escapem ao escopo do objeto da contratação, mesmo que haja assentimento do preposto ou da própria contratada;

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

IV. Reembolsar despesas com transporte, viagens, hospedagem e outros custos operacionais, que deverão ser de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, quando indicadas no Projeto Básico ou no Termo de Referência, as estimativas e quantidades de responsabilidade da contratada;

V. Prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

VI. Prever exigências em edital para que os fornecedores apresentem previamente à execução do contrato, documentação de funcionários com o objetivo de aferir a qualificação técnica da equipe que prestará os serviços contratados;

VII. 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;

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

IX. Nas licitações do tipo técnica e preço:

a. Incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da STIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

b. Fixar os fatores de ponderação das propostas técnica e de preço sem justificativa, salvo quando o fator de ponderação for 50% (cinquenta por cento) para técnica e 50% (cinquenta por cento) para preço.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º. 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. 9º. 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; e

III. Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. 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; e

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

Art. 10. A Equipe de Planejamento deverá elaborar os Estudos Preliminares da STIC necessários para assegurar a viabilidade da contratação, bem como o Projeto Básico ou o Termo de Referência, 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 de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I. 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; e

II. Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e mails, atas de reunião, dentre outros.

§ 2º. A Equipe deverá observar as orientações e determinações das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

§ 3º. A Equipe deverá apresentar justificativa quando não for possível elaborar a documentação exigida em cada uma das etapas dos Estudos Preliminares da STIC.

#### SUBSEÇÃO I

#### DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Demandante da STIC, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, que conterá no mínimo:

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

II. Explicação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da STIC;

III. Indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV. Indicação do Integrante Demandante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º. Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a Diretoria Geral da Tecnologia da Informação - DGTEC avaliará o alinhamento da contratação ao PETIC e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º. O Documento de Oficialização da Demanda - DOD será ao CGTIC para a devida autorização e, após a aprovação, será encaminhado à área administrativa que deverá:

I. Verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de STIC, e caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à autoridade competente do órgão para deliberação;

II. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

## SUBSEÇÃO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Art. 12 A Equipe de Planejamento deverá elaborar os Estudos Técnicos Preliminares da STIC que deverão contemplar as seguintes etapas:

- I. Análise de Viabilidade da Contratação;
- II. Sustentação do Contrato;
- III. Estratégia para a Contratação; e
- IV. Análise de Riscos.

§ 1º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos II e III acima poderão ser consolidados em um único documento.

§ 2º Os documentos relacionados nos incisos II, III e IV deste artigo não são obrigatórios para as contratações ou prorrogações, cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da [Lei nº 8.666](#), de 21 de junho de 1993, valores atualizados pelo [Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018](#).

Art. 13. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Demandante e Técnico, compreendendo as seguintes tarefas, cujos procedimentos e formulários serão descritos através de Rotina Administrativa (RAD) específica:

I. Definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e/ou dos requisitos necessários e suficientes à escolha da STIC, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD e do levantamento de:

- a. Demandas dos potenciais gestores e usuários da STIC;
- b. Soluções disponíveis no mercado e seus respectivos fornecedores; e
- c. Análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

II. Avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

- a. A disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b. As soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);
- c. A capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
- d. A observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG;
- e. A aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto;
- f. A observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus); e
- g. O orçamento estimado, que será feito pelo integrante demandante através de pesquisa de mercado com as especificações definidas com o auxílio do integrante técnico, que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, elaborado com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes.

III. Análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação;

VI. Escolha da STIC e a justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

- a. Descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da STIC escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;
  - b. Alinhamento em relação às necessidades de negócio e aos macros requisitos tecnológicos; e
  - c. Identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade; e
  - d. Relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados.
- V. Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:
- a. Infraestrutura tecnológica;
  - b. Infraestrutura elétrica;
  - c. Logística;
  - d. Espaço físico;
  - e. Mobiliário;
  - f. Acessibilidade; e
  - g. Impacto ambiental.

VI. Avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da STIC;

VII. Definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da STIC em eventual interrupção contratual; e

§ 1º. O Estudo Técnico Preliminar será aprovado e assinado pelos Integrantes Demandante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, observando-se o disposto no art. 9º desta norma.

§ 2º. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será avaliado e assinado pela autoridade competente, quando:

I. As contratações cujo orçamento estimado definido na alínea "g", inciso II, deste artigo seja superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea "c" da Lei nº 8.666, de 1993; e

II. Os Integrantes Demandante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação declararem a inviabilidade da contratação.

§ 3º. Nas situações definidas no parágrafo anterior, a autoridade competente deverá decidir motivadamente pelo prosseguimento da contratação.

Art. 14. O documento Sustentação do Contrato deverá conter um plano de contingência e, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I. Os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado;

II. A continuidade do fornecimento da STIC em eventual interrupção contratual, incluindo contingências para situações emergenciais, se for o caso;

III. As atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, que incluem, no mínimo a:

- a. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;
- b. Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da STIC;
- c. Devolução de recursos materiais;

d. Revogação de perfis de acesso;

e. Eliminação de caixas postais.

IV. As regras para estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada, que contemplem, no mínimo:

a. A forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC;

b. Os direitos de propriedade intelectual e autorais da STIC, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.

Art. 15. O documento Estratégia para a Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I. A natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;

II. O parcelamento do objeto com a demonstração da viabilidade ou não da divisão;

III. A adjudicação do objeto com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens;

IV. A modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas;

V. A classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do PJERJ previsto para atender a necessidade de contratação de STIC demandada;

VI. A vigência com a indicação do prazo de garantia dos bens e/ou da prestação dos serviços contratados;

VII. A Equipe de Apoio à Contratação com a indicação de seus integrantes; e

VIII. A Equipe de Gestão da Contratação com a indicação de seus integrantes.

Art. 16. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação contendo os seguintes itens:

I. Identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;

II. Identificação dos principais riscos que possam fazer com que a STIC não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;

III. Mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

IV. Definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionada a cada risco;

V. Definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

VI. Definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 1º. A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.

§ 2º. A Análise de Riscos será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

### SUBSEÇÃO III

#### DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU DO PROJETO BÁSICO

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico é documento obrigatório nas contratações da STIC e será elaborado pela Área Demandante a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação elaborado pela Equipe de Planejamento contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I. Definição do objeto da contratação com a descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do que se pretende contratar, conforme art. 18 da presente norma;

II. O prazo da contratação, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 indicando o marco inicial da sua contagem;

III. Justificativa para contratação e descrição da STIC, conforme art. 19 da presente norma;

IV. A especificação técnica detalhada do objeto necessária para gerar os resultados pretendidos com a contratação contendo o modelo de execução e de gestão do contrato, a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:

a. Dos papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na contratação, conforme art. 20 da presente norma;

b. Da dinâmica de execução com a alínea "a", III, deste artigo de etapas, logística de implantação, cronogramas, entre outros pertinentes;

c. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços;

d. Da forma de acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia técnica ou aos níveis mínimos de serviços exigidos

e. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre o órgão e a empresa contratada;

f. Da forma de recebimento provisório e definitivo, com indicação de seus prazos, bem como de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues;

g. Da forma de pagamento dos bens e/ou serviços recebidos definitivamente;

h. Da transferência de conhecimento de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato;

i. Dos direitos de propriedade intelectual e autorais dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis;

j. Da qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução do contrato; e

k. Das situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas, para fins de definição dos percentuais das multas a serem aplicadas, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade.

V. Os requisitos técnicos específicos a serem atendidos pelos bens e/ou serviços a serem entregues;

VI. A proposta de modelos (templates) a serem utilizados na contratação.

VII. Definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 21 da presente norma;

VIII. Modelo de Execução do contrato, conforme art. 22 da presente norma;

IX. Modelo de Gestão do contrato, conforme art. 23 da presente norma;

X. Estimativas de preços da contratação, conforme art. 24 da presente norma;

XI. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do PJERJ previsto para atender a necessidade de contratação de STIC demandada, quando possível;

XII. Regime de execução do contrato, conforme art. 27 da presente norma; e

XIII. Critérios para seleção do fornecedor, conforme art. 28 da presente norma.

§ 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 do tipo técnica e preço, deve-se:

I. Incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II. Proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I. Parcelamento da STIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da Solução; e

II. Permitir consórcio ou subcontratação da STIC, quando necessário, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.

§ 4º. A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, 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, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 5º. 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 (NTB), de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 6º. O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Demandante da solução ou da Área de Tecnologia da Informação, 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.

§ 7º. O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.

Art. 18. 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. 19. A fundamentação para contratação deverá conter, pelo menos:

I. Relação entre o Planejamento Estratégico do PJERJ e o PETIC, conforme disposto no art. 11, inciso I desta norma;

II. A descrição da STIC, contendo de forma detalhada e justificada:

a. A motivação da contratação;

b. Os objetivos a serem alcançados por meio da contratação;

c. Os benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação;

d. o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do órgão ou de Tecnologia da Informação e Comunicação;

e. A referência aos Estudos Preliminares da STIC realizados, apontando para o documento ou processo administrativo de contratação que contém os referidos estudos;

f. A relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados, acompanhada dos critérios de medição utilizados, e de documentos e outros meios probatórios;

g. A análise de mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação com o levantamento das soluções disponíveis e/ou contratadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, seus respectivos valores, bem como a definição e a justificativa da escolha da solução;

h. A natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;

i. O parcelamento ou não dos itens que compõem a STIC, desde que se mostre técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade sem perda de economia de escala, bem como a forma de adjudicação da contratação;

j. A forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade e o tipo de licitação escolhidos, bem como os critérios de habilitação obrigatórios, os quais deverão ser estabelecidos, no mínimo, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade;

k. As informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação;

l. A conformidade técnica e legal do objeto com a indicação das normas técnicas e legais, caso existam, as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar aderente; e

m. As obrigações contratuais que o órgão e a empresa contratada deverão observar.

Art. 20. 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;

§ 1º O Integrante Demandante deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste inciso.

§ 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.

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.

§ 1º. O Integrante Técnico deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste inciso.

§ 2º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

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.

Parágrafo único. 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

Art. 21. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:

I. A definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

- a. Nomear Gestor e os Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 32 desta norma;
- b. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens ou equivalente, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto no arts. 22 e 35 desta norma e nas rotinas administrativas próprias;
- c. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 24;
- d. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- f. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da STIC;

g. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da STIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

h. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

i. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da STIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

II. A definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

b. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

c. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

d. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da STIC pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

e. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

f. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da STIC;

g. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da STIC durante a execução do contrato conforme, alínea "g", inciso I, deste artigo;

h. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

i. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da STIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

j. Providenciar a transferência de conhecimento de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato; e

k. Obedecer aos critérios de sustentabilidade e gestão ambiental dispostos no Termo de Referência/Projeto Básico, estabelecidos pelo Contratante e nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço.

III. A definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços obedecerá ao disposto no [Decreto nº 7.892](#), de 23 de janeiro de 2013, atualizado pelos [Decretos Federais 8.250](#), de 23 de maio de 2014 e [9.488](#) de 30 de agosto de 2018.

## SEÇÃO II DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Art. 22. O Modelo de Execução do contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da STIC, observando-se, quando possível:

I. Fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da STIC, envolvendo:

- a. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;
- b. Documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências etc.; e
- c. Papeis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber.

II. Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

III. Definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;

IV. Forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e

V. Elaboração dos seguintes modelos de documentos:

- a. Termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e
- b. Termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

Parágrafo único. A critério da Equipe de Planejamento da Contratação, os elementos dispostos no inciso V deste artigo poderão constar como Anexo do Termo de Referência ou Projeto Básico.

### SEÇÃO III

#### DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Art. 23. 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, quando possível:

I. Fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores, controles periódicos, metas, ações corretivas e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõe a STIC;

II. Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e nos incisos VI e VII do art. 2º desta norma, abrangendo:

a. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da STIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. Definição de mecanismos de inspeção e avaliação da Solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. Adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. Origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato, conforme disposto na alínea "b" do inciso I do art. 22 desta norma;
4. Definição de Listas de Verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
5. Garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das Listas de Verificação e roteiros de testes;

c. Demais elementos no inciso II do art. 34 desta norma;

III. Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

a. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da STIC, ou utilizá los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IV. Avaliação periódica dos contratos através de;

a. Relatório de acompanhamento com periodicidade mínima mensal;

b. Indicadores de mensuração de serviços objetivos, com metas, sempre que possível.

V. Definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 78, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da [Lei nº 10.520](#), de 2002, observando:

a. Vinculação aos termos contratuais;

b. Proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

c. As situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;

d. As situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

e. As situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e

f. As situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

VI. Procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

Parágrafo único. Como apoio à definição dos elementos do Modelo de Gestão do Contrato deverá ser observada a Análise de Riscos, conforme disposto no art. 16 desta norma.

Art. 24. A critério da Equipe de Planejamento da Contratação, as obrigações definidas nos arts. 22 e 23 desta Norma poderão ser consolidadas nas obrigações estabelecidas no art. 21.

Art. 25. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Administrativo, com apoio do Integrante Técnico, para elaboração do orçamento detalhado, 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.

Art. 26. Definição do regime de execução do contrato, observado o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 27. A definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, deverá observar o seguinte:

I. A utilização de critérios correntes no mercado;

- II. A possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;
- III. A vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;
- IV. A vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- V. A vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e
- VI. A justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.

#### SEÇÃO IV

#### SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 28. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no [Decreto nº 3.555, de 2000](#), no [Decreto nº 5.450, de 2005](#), no [Decreto nº 7.174, de 2010](#), no [Decreto nº 7.892, de 2013](#) e no [Decreto nº 8.250, de 2014](#).

Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata este ato sempre que a STIC for enquadrada como bens ou serviços comuns, conforme o art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

Art. 29. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

Art.30. Caberá a Comissão de Licitação e aos Pregoeiros conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 31. Caberá a Área de Tecnologia da Informação, 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 ou Projeto Básico 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.

Art. 32. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

- I. Gestor do Contrato;
- II. Fiscal Técnico do Contrato;
- III. Fiscal Demandante do Contrato; e
- IV. Fiscal Administrativo do Contrato.

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

§ 2º. Os Fiscais Técnico, Demandante e Administrativo do Contrato poderão ser os Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;

§ 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

#### SEÇÃO V

#### GESTÃO DO CONTRATO

Art. 33. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir 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.

#### SUBSEÇÃO I DO INÍCIO DO CONTRATO

Art. 34. As atividades de início do contrato compreendem:

I. Elaboração do Plano de Inserção da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do Contrato, observando o disposto nos arts. 20, 21, 22 e 23 do presente dispositivo e a proposta vencedora, contemplando, no mínimo:

- a. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e
- b. A disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

II. Elaboração do Plano de Fiscalização da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do Contrato, observando o disposto nos arts. 20, 21, 22 e 23 da presente norma e a proposta da contratada, contemplando, no mínimo:

- a. O refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- b. Configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores, quando aplicáveis; e
- c. Refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.

III. Realização de reunião inicial convocada pela Área Administrativa com a participação do Gestor do Contrato, dos Fiscais Técnico, Demandante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a. Participação do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b. Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 22, inciso V; e
- c. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

Parágrafo único. A critério do Gestor e dos Fiscais do contrato, o Plano de Inserção e o Plano de Fiscalização poderão compor um único documento.

#### SUBSEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS

Art. 35. O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer preferencialmente por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato, disposto no art. 22 deste ato, e deverá conter, no mínimo:

- I. A definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
- II. O volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
- III. O cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
- IV. A identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Demandante da Solução.

Parágrafo único. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços que compõe a STIC, satisfeitas as condições dispostas no art. 22 desta norma, estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

### SUBSEÇÃO III DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

Art. 36. O monitoramento da execução deverá observar o disposto na rotina administrativa específica para Gestão de STIC e consiste:

I. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

II. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Demandante do Contrato;

III. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Demandante do Contrato;

IV. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

V. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

VI. Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

VII. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

VIII. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo dos Fiscais Demandante e Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nos incisos I a VII deste artigo;

IX. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

X. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

XI. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Demandante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

XII. Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, conforme disposto nos arts. 22 e 23, respectivamente, a cargo dos Fiscais Técnico e Demandante do Contrato;

XIII. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e

XIV. Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

Parágrafo único. No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 22, inciso V da presente norma.

### SUBSEÇÃO IV DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Art. 37. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar:

- I. A manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- II. A entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- III. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da STIC;
- IV. A devolução de recursos;
- V. A revogação de perfis de acesso;
- VI. A eliminação de caixas postais; e
- VII. Outras que se apliquem.

Art. 38. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

Art. 39. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As diretrizes estabelecidas neste Ato Normativo têm aplicabilidade em todas as contratações de STIC, sejam simples ou complexas.

Art. 41. 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. 42. As Área Administrativas do PJERJ apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 43. 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. 44. 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. 45. A Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados 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. 46. Os casos omissos na aplicação dos dispositivos deste Ato Normativo serão resolvidos pelo CGTIC.

Art. 47. O presente Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o [Ato Executivo n.º 4501/2013](#).

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2018.

Desembargador MILTON FERNANDES DE SOUZA  
Presidente do Tribunal de Justiça

[ANEXO](#)

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.