



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Contratação de empresa especializada em Serviços Gerenciados de Segurança da Informação (GSTI) para implantação e execução de serviços de Segurança da informação, cibernética e da proteção de dados incluindo as ferramentas e alocação de mão de obra dedicada nas dependências do PJERJ, de acordo com as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, pelo prazo de 24 meses.

Serviços Gerenciados de Segurança da Informação é uma solução de serviços pela qual a empresa a ser contratada prestará serviços de Segurança da informação, cibernética, privacidade e da proteção de dados, incluindo a administração, supervisão e operação das ferramentas de segurança no ambiente do PJERJ e de outras ferramentas a serem disponibilizadas pela contratada relacionadas à Segurança da Informação.

Bens Que Compõem a Solução

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

Serviços Que Compõem a Solução

1- Governança e Gestão de Segurança Informação

2- Gestão de Risco de Segurança da Informação

3- Privacidade e Proteção de Dados

4- Gestão de Segurança de Ativos

5- Gestão de Incidentes de Segurança, Vulnerabilidades, Ameaças

6- Gestão de Usuários

7- Gestão de Problemas

8- Gestão de Continuidade de Serviços

9- Gestão do Conhecimento

10- Gestão de Comunicação e Educação

11- Gestão de Projetos e Inovações de Segurança da Informação

12- Auditoria e Investigação

13- Melhorias

1.2 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução	
	SIM	NÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	X	
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	X	



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	X	
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	X	
2- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA		
2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE		
Dever/Responsabilidade		
1- Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada às dependências do PJERJ, com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato e desde que estejam devidamente cadastrados e identificados;		
2- Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados, de acordo com as normas vigentes;		
3- Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 horas, o planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato;		
4- Exercer a efetiva fiscalização sobre os serviços executados e sobre o cumprimento das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato;		
5- Nomear a Equipe de Gestão da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;		
6- Receber o objeto do contrato fornecido pela Contratada desde que esteja em conformidade com este documento de Referência;		
7- Disponibilizar instalações físicas, telefones fixos para comunicação interna entre as serventias do PJERJ, computadores, sistemas para uso interno e impressoras para os profissionais da CONTRATADA lotados nas dependências do PJERJ com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato		
2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA		
Dever/Responsabilidade		
1- A CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital (CD) em arquivo pdf, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato;		
2- A CONTRATADA responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços;		



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 3-** A CONTRATADA obrigará-se a manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais;
- 4-** Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar plena eficácia na execução;
- 5-** Observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, inclusive seus anexos, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;
- 6-** A Equipe de Gestão da Contratação e os Órgãos Fiscalizadores, cada um na sua esfera de atribuição, terão competência para dirimir dúvidas e decidir acerca de questões relacionadas à interpretação do conteúdo deste Termo de Referência, bem como, quaisquer questões técnicas de TI não abordadas;
- 7-** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte ou qualquer outro benefício referente à contratação dos serviços, preservando o PJERJ de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;
- 8-** A CONTRATADA indicará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o CONTRATANTE, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela CONTRATADA indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular;
- 9-** Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, a suas expensas, serviços, objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular de emprego de material ou equipamentos inadequados;
- 10-** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o PJERJ;
- 11-** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano;
- 12-** A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao PJERJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

13- A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais;

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

15- A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como, pela boa apresentação de seus profissionais; deverá zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde;

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

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

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

19- Dar ciência imediata ao Fiscal Técnico, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

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

21- A prestação da garantia contratual deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 56 da Lei nº 8.666/93;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

22- Recompôr o valor da garantia contratual sempre que ocorra vencimento da garantia vigente ou redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou, ainda, sempre que ocorrer modificação do valor do contrato durante sua vigência;

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

24- A CONTRATADA orientará os seus profissionais a cumprir as normas e os regulamentos internos do CONTRATANTE, porém, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE ou vínculo empregatício com este;

25- Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei;

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

27- A CONTRATADA instruirá os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE, seguindo as orientações da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI);

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

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

30- Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecidos na legislação, normas e regulamentos específicos do serviço, visando à melhoria dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;

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

32- A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, preservando a CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

33- A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato;

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

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

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

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

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

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

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

41 - A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal do período correspondente à prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária, para pagamento após a data de sua autuação no Protocolo do PJERJ, conforme previsto na cláusula relativa ao pagamento

42 - O PJERJ exime-se de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza que decorram de ações da CONTRATADA

43 - A jornada de trabalho dos prestadores de serviços alocados para atendimento ao PJERJ deverá respeitar a carga horária máxima permitida em Lei



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

44 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação

45 - A CONTRATADA deverá obedecer às orientações contidas na Portaria nº 317 do INMETRO, de 19/06/2012, quanto aos seguintes indicadores:

1. Identificação e monitoramento da atualização da legislação e de outros regulamentos aplicáveis;
2. Registros de comprovação do atendimento à legislação e outros regulamentos aplicáveis;
3. Conformidade sanitária, de acordo com a legislação vigente;
4. Conformidade trabalhista, de acordo com a legislação vigente;
5. Conformidade previdenciária, de acordo com a legislação vigente;
6. Conformidade tributária, de acordo com a legislação vigente;
7. Conformidade fiscal de acordo com a legislação vigente;
8. Medidas adotadas junto à cadeia de valor, visando a sua conformidade com a legislação e outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e de defesa do consumidor aplicáveis.

46 - A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia, devendo manter os profissionais, quando em horário de trabalho, identificados, mediante o uso permanente de crachá, podendo este ser recusado pelo fiscal do contrato, se não atendidas às especificações estabelecidas neste Termo de Referência

47 - A CONTRATADA ou quaisquer uma das sociedades empresárias pertencentes ao seu grupo econômico não poderá participar de procedimentos licitatórios deflagrados pelo PJERJ, cujo objeto vir a tratar de segurança da informação e ter sido planejado com seu apoio técnico

3- INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

Etapa / Fase / Item	Indicador	Limite Mínimo Aceitável
1-Ciclo mensal na prestação de Serviços Gerenciados de Segurança da Informação (GSTI) para implantação e execução de serviços de Segurança da informação,	Apuração mensal conforme métricas	99,9%



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

cibernética e da proteção de dados nas dependências do PJERJ.	estipuladas no termo de referência	
3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS		
Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1- Serviços especializados de gerenciamento referentes a segurança da informação, cibernética, privacidade e da proteção de dados, incluindo a administração, supervisão e operação das ferramentas de segurança no ambiente do PJERJ e de outras ferramentas a serem disponibilizadas pela contratada relacionadas à Segurança da Informação.	Para presente demanda foram consideradas todas as áreas de atuação do PJERJ de forma a proteger os dados e informações do ambiente do Tribunal e seus usuários.	Proteger todas as áreas de atuação do PJERJ.
3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO		
Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação	
1- Todos os serviços relativos ao objeto serão avaliados pelo PJERJ, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através de aceite total, aceite parcial com glosa, comunicada à Contratada ou através de recusa, com retenção do pagamento.	Será condição para aceite e, conseqüentemente, para o ateste na Nota Fiscal e liberação do respectivo pagamento, o atendimento às especificações técnicas e aos níveis de serviço.	
3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS		
Tipos	Forma de Exercício	
1- Visita	A qualquer momento, os integrantes técnicos, requisitante e administrativo, poderão promover diligência na forma de visita ao ambiente da contratada a fim de verificar se a Contratada está atendendo a todos os requisitos do edital. Entende-se como ambiente da contratada seu ambiente interno no PJERJ, bem como o externo.	
3.5 FORMA DE PAGAMENTO		
O pagamento devido à contratada, desde que cumprida a obrigação a que se referir a fatura/nota fiscal emitida pelo estabelecimento contratado, serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da sua		



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

atuação no Protocolo do Tribunal, mediante crédito em conta corrente no BANCO BRADESCO S.A informada pela contratada. A fatura/nota fiscal deverá ser atestada e visada pelo órgão de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública. A prestação do serviço será paga em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais.

Por ocasião do pagamento, a Contratada deverá apresentar, junto à fatura/nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal do INSS e do FGTS, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Caso se faça necessária a retificação da fatura/nota fiscal por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data da reapresentação de fatura/nota fiscal isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1 - Serviços Gerenciados de Segurança da Informação (GSTI) para implantação e execução de serviços de Segurança da informação, cibernética e da proteção de dados incluindo as ferramentas e alocação de mão de obra dedicada nas dependências do PJERJ, de acordo com as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, pelo prazo de 24 meses.

Data de Entrega	Percentual Pago	Valor
1- Após cada ciclo mensal de execução dos serviços, como as condições estabelecidas para o pagamento.	1/24	Valor mensal aguardando resultado da pesquisa de mercado.
Total:	100%	Valor Total aguardando a pesquisa de mercado.

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação formal dar-se-á por documentos escritos e assinados pelos integrantes da contratação que poderão ou não serem anexados ao processo.

Função de Comunicação:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termos de Recebimento Provisório	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correo / Internet	Mensal
Termo de Recebimento Definitivo	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correo / Internet	Após aprovação
Termo de Aceite Provisório	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal /	Após aprovação



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

			Correio / Internet	
Termo de Aceite Definitivo	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correio / Internet	Após aprovação
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correio / Internet	Única
Termo de Ciência e de Compromisso de Sigilo	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal	Eventual
Termo de Responsabilidade sobre Bens Patrimoniais	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Única
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Mensal
Relatório Mensal de Execução de Serviços	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	CONTRATADA	Sistema SEI	No início do Contrato
Relatório de Incidentes de Grande Escala – Tratamento e Solução	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Eventual
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato	PJERJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou	PJERJ/ CONTRATADA	CONTRATADA / PJERJ	Entrega pessoal /	Eventual



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

técnicas durante a execução do Contrato			Correio / Internet	
Relatório de Acompanhamento do Serviço	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal / Correio / Internet	Mensal
Plano de Transição Contratual	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal / Correio / Internet	90 dias antes do fim da vigência do contrato

3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Ocorrência	Sanção
<p>1- Inexecução total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência e no Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos, das obrigações contratuais e níveis de serviços, por culpa exclusiva da CONTRATADA.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Advertência;• Multa a ser calculada sobre o valor mensal do contrato do mês em que ocorreu a infração, em conformidade com a tabela de infrações;• Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;• Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos;• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

	<ul style="list-style-type: none">Impedimento para licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se à multa prevista no subitem 10.2.3.
2-Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)	Impedimento de licitar e de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal e no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas no Edital e no Contrato, bem como às demais cominações legais.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

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

5- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor (Valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa/Ação) (Identificação da fonte de custeio da contratação)
1- Aguardando resultado da pesquisa de mercado Total = XXXXX	Fonte: 232 – Recursos próprios do PJERJ
	Programa: 0361.02.061.0141.1648 – Aperfeiçoamento e sustentação da Tecnologia da Informação.
	Código da despesa: 339039



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo 2021-0621520

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Valor (Valor estimado para cada exercício financeiro)	Exercício Financeiro (Indicação do exercício financeiro)	Porcentual do Orçamento (Porcentual do custo total da solução de TI para o exercício relacionado)	Análise e Conclusão (Análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados)
1- Aguardando resultado da pesquisa de mercado.	2021	XXXXX	XXXXX
2- Aguardando resultado da pesquisa de mercado.	2022	XXXXX	XXXXX
2- Aguardando resultado da pesquisa de mercado.	2023	XXXXX	XXXXX

6- CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)

Os serviços pretendidos neste Termo de Referência seguem padrões e desempenho de mercado e, portanto, se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002: “Considera-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

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

6.1.2 Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para os tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço)

Critério	Pontuação	%	Justificativa
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

Modalidade:	Tipo:
Pregão eletrônico	Menor Preço Global

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência (Lista de requisitos de capacitação e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

