



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

## 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, atualização tecnológica, customização e suporte técnico, bem como fornecimento de licenças de uso para usuário final para sistema dedicado à gestão de manutenção (IFS Applications).

## 2 - MOTIVAÇÃO

### 2.1 JUSTIFICATIVA

O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) possui um vasto acervo imobiliário espalhado por todo o estado do Rio de Janeiro, o qual demanda cuidados com segurança, limpeza, manutenção, reparos e recuperações. Como Órgão Central para a gestão desses serviços, o PJRJ dispõe de uma Diretoria Geral de Logística (DGLOG), que atualmente gerencia em torno de 10.000 (dez mil) ordens de serviço mensais de usuários referentes às atividades técnicas, operacionais e administrativas dos Departamentos de Engenharia (DEENG), de Patrimônio e Material (DEPAM), de Transportes (DETRA) e de Infraestrutura Operacional (DEIOP), os quais serão centralizados com a implementação do Projeto Estratégico da Presidência – Unificação do Teleatendimento da DGLOG. Esse Órgão, malgrado as dimensões e complexidade do acervo imobiliário e do espaço geográfico ocupado, conta com uma ferramenta de tecnologia da informação que faz jus às responsabilidades envolvidas e que necessita de mais licenças, bem como precisa passar por manutenções rotineiras, suporte técnico e melhorias para atender a toda essa demanda.

O PJRJ possui uma ferramenta para o planejamento e controle da manutenção dos seus bens imóveis, bens móveis de caráter permanente e equipamentos a eles integrados, o PJRJ utiliza o software da IFS Applications (IFS), adquirido por intermédio de processo licitatório, cujo contrato de sustentação expira em 17 de maio de 2020 e faz-se mister contratar a empresa vencedora da referida licitação, que é exclusiva para a prestação dos serviços ora pretendido, visando assim garantir a continuidade dos serviços prestados pela DGLOG. Desta maneira, busca-se com esse pleito prover este Órgão com uma ferramenta capaz de garantir a excelência e bom proveito do Sistema já implementado.

A contratação objetiva trazer benefícios diretos a todo o PJRJ, uma vez que, aliada à revisão e melhoria dos processos de negócio, a solução pretendida, trará mais segurança, agilidade, transparência e capacidades operacional e gerencial, infraestrutura física do órgão, resultando em ganhos de economicidade, eficácia e eficiência e de um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis aplicados às manutenções de todos os prédios do PJRJ. Como a representação deste software é feita exclusivamente pela sociedade empresarial LatinIFS em território nacional, esta contratação deverá ser feita de forma direta.

As novas licenças adquiridas, no total de 60 (sessenta) serão destinadas para o uso da Diretoria Geral de Logística (DGLOG), das quais 15 (quinze) serão alocadas para implantação do Projeto Estratégico da Presidência – Unificação do Teleatendimento da DGLOG; 30 (trinta) para o Departamento de Engenharia (DEENG); e 15 (quinze) para o uso da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI). Para a realização das melhorias do sistema foram previstas um total de 300 horas de customização estimadas com base nas atuais demandas não atendidas pela versão em uso no PJRJ.

### 2.2 QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

- a) Serviço de Suporte Técnico, durante 24 meses;
- b) 300 (trezentas) horas de serviço de customização; e
- c) 60 (sessenta) licenças de uso de software.



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

### **3 - PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de duração do contrato será de 24 meses, a contar da data indicada no memorando de início a ser expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, podendo ser prorrogado na forma da Lei federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

### **4 - REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será de empreitada por preço global para o serviço de suporte técnico e, para os serviços de fornecimento de licença e de customização, o regime será de empreitada por preço unitário.

### **5 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

A contratação do referido objeto contempla os seguintes serviços a serem realizados no software IFS:

- I) Suporte Técnico;
- II) Customização; e
- III) Licença de uso de software

#### **5.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

5.1.1 A contratada deverá prestar suporte técnico remoto no período de 08:00 a 19:00h, nos dias úteis, sem limites de horas ou chamados e com direito e resolução de dúvidas pertinentes ao produto e solução dos problemas.

5.1.2 A abertura de chamados se dará através de ferramenta de gestão de suporte a ser indicada pela contratada, sem custo para o PJERJ.

5.1.3 Todos os chamados deverão ser registrados em ordens de serviço, cujo número deverá ser informado ao solicitante responsável pela abertura do referido chamado.

5.1.4 Os profissionais responsáveis pelo atendimento de suporte técnico da contratada deverão ser certificados pelo fabricante do software IFS Applications.

5.1.4.1 Com a finalidade de comprovação da certificação a empresa deverá disponibilizar para DGTEC, no primeiro dia de vigência do contrato a relação dos profissionais e a documentação comprobatória das certificações.

5.1.5 A contratada deverá fornecer periodicamente um relatório contendo a data e hora do registro do chamado, data e hora do início e término do atendimento, a descrição do serviço efetuado e a conclusão dos serviços.

5.1.6 O suporte técnico, relativo ao software, deverá contemplar o direito à atualização tecnológica durante todo período do contrato.

5.1.6.1 A contratada deverá disponibilizar sempre as últimas atualizações e correções da versão vigente do produto em uso no PJERJ, apresentando um plano para realizar a instalação. Este serviço, incluindo a migração de dados e a configuração do ambiente deverá ser realizado pela contratada. Esta atualização não abrange o upgrade de versão do produto.



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

5.1.7 A contratada deverá disponibilizar e-mail e um site na web para pesquisa em base de conhecimento de elucidações de problemas e documentos técnicos do fabricante da solução.

5.1.8 Os problemas reportados para o suporte técnico serão classificados de acordo com seu grau de severidade, conforme abaixo:

5.1.8.1 Severidade 1 (urgente): problema causa perda ou paralisação total do sistema. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência;

5.1.8.2 Severidade 2 (alta): problema de grande impacto, onde as operações do cliente são interrompidas, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito;

5.1.8.3 Severidade 3 (média): problema de médio impacto, que envolve perda de funcionalidade, mas permite que o usuário continue trabalhando. Pode ser um pequeno problema com a perda ou não de funcionalidades ou impacto na operação do cliente e que pode ser facilmente remediado pelo usuário.

5.1.8.4 Severidade 4 (baixa): problema não causa qualquer perda de funcionalidade. Constitui um erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.

5.1.9 O prazo para o início do atendimento e solução do problema deve ser específico para cada grau de severidade, segundo a seguinte classificação:

5.1.9.1 Severidade 1 (urgente): as respostas serão encaminhadas no prazo de até 8 horas úteis, sendo as respostas encaminhadas formalmente ao usuário solicitante;

5.1.9.2 Severidade 2 (alta): as respostas serão encaminhadas no prazo de até 2 dias úteis, sendo as respostas encaminhadas formalmente ao usuário solicitante;

5.1.9.3 Severidade 3 (média): as respostas serão encaminhadas no prazo de até 5 dias úteis, sendo as respostas encaminhadas formalmente ao usuário solicitante.

5.1.9.4 Severidade 4 (baixa): as respostas serão encaminhadas no prazo de até 5 dias úteis, sendo as respostas encaminhadas formalmente ao usuário solicitante.

5.1.10 Todas as eventuais despesas com serviços fora do horário regular, deslocamentos, alimentação da equipe, pagamento de horas-extras das equipes, bem como ferramentas, equipamentos, materiais e acessórios necessários a prestação destes serviços contratados ocorrerão por conta da contratada.

5.1.11 O PJERJ não permitirá o acesso remoto à sua base de dados de produção para suporte técnico à solução, por motivos de política de segurança de acesso; entretanto disponibilizará acesso à equipe da Contratada em ambientes de teste e/ou homologação e em produção de maneira assistida pela equipe técnica do PJERJ.

5.1.12 As atualizações e correções de que tratam o item 5.1.6.1 deverão ser previamente testadas em ambiente de homologação, em especial das operações críticas de negócio. A Contratante decidirá pela implantação definitiva em ambiente de produção.

5.1.13 O indicador definido para o nível de serviço esperado será o tempo total de solução de chamados (tempo decorrido entre o registro da ocorrência e a resolução do chamado). A meta mínima exigida é de 95% (noventa e cinco por cento) dos chamados resolvidos conforme criticidade.

5.1.14 O serviço de suporte técnico deverá iniciar na data indicada no memorando de início.



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

## **5.2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CUSTOMIZAÇÃO**

5.2.1 Customização (personalização) significa que a implantação dos processos é feita com base em codificação em linguagem de programação, por desenvolvedores da contratada, sem a participação direta do contratante e sem alteração do núcleo (core) da aplicação, devendo estas codificações serem mantidas ao longo do contrato mesmo em caso de atualizações.

5.2.2 A CONTRATADA poderá prestar até 300 (trezentas) horas em customização de forma remota, ao longo do contrato.

5.2.3 A utilização deste serviço ficará a critério do CONTRATANTE, que poderá utilizá-lo parcial ou integralmente, conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, através da emissão de solicitações de serviço.

5.2.4 A aprovação de uma solicitação, necessária para o início do respectivo serviço, se dará da seguinte forma:

5.2.4.1 Após receber uma solicitação do serviço, a CONTRATADA elaborará a memória de cálculo e registrará a quantidade de horas, por funcionalidade, em planilha, submetendo-a em seguida à aprovação da CONTRATANTE.

5.2.4.2 A CONTRATANTE aprovará ou rejeitará os cálculos, apresentando seus argumentos no caso de não aprovação.

5.2.4.3 Caso necessário, as diferenças de contagem serão tratadas em reuniões entre as partes, prevalecendo as medições feitas pela CONTRATANTE.

5.2.5 As solicitações do serviço deverão ser executadas de acordo com os seguintes prazos limites:

5.2.5.1 Para solicitações classificadas pela CONTRATANTE como não emergenciais, o prazo de entrega será de um mês, a cada conjunto de até 30 (trinta) horas.

5.2.5.2 Para solicitações classificadas pela CONTRATANTE como emergenciais, o prazo será de 120 (cento e vinte horas) corridas, para solicitações de até 15 (quinze) horas e de 240 (duzentos e quarenta) horas corridas para solicitações entre 15 (quinze) e 30 (trinta) horas.

5.2.6 Os prazos limites serão contados a partir do recebimento da solicitação de serviço pela CONTRATADA.

5.2.7 Quando da entrega do serviço para sua aprovação, a CONTRATADA deverá fornecer:

5.2.7.1 Documentação a respeito do serviço desenvolvido, incluindo, no mínimo, o manual de integração.

5.2.7.2 Relatório contendo, no mínimo, a data e hora de início e término do atendimento, a descrição do serviço efetuado e a memória de cálculo atualizada, evidenciando objetivamente o serviço realizado. Caso a entrega não seja aprovada, deverá ser informado, adicionalmente, novas datas de início, de término e ajustes realizados por artefato.

5.2.7.3 Software instalado e testado nos ambientes indicados pela CONTRATADA.

5.2.8 Aprovada a entrega a contratada preencherá o documento constante do Anexo B (Modelo de Termo de Recebimento Definitivo) e será provido o aceite pelos Fiscais da contratante.

## **5.3 DA ESPECIFICAÇÃO DAS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE**



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

5.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer o total de 60 (sessenta) licenças para uso de software do fabricante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato.

5.3.2 As licenças quantificadas no item 5.3.1 devem atender a ambientes de Produção, Homologação e Treinamento de maneira independente, ou seja, uma licença em uso ou instalada em um ambiente não reduz o quantitativo dos outros ambientes.

5.3.2.1 Estas mesmas licenças não dão acesso aos serviços de mobilidade

5.3.3 As licenças de uso devem ser por prazo indeterminado, caracterizando cessão de direitos patrimoniais ao PJERJ, em atendimento ao disposto no caput do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993. A confirmação de versões deverá ser feita anualmente, levando-se em conta todas as suas características de forma que na migração de nomenclatura e de versão não haja prejuízo ao CONTRATANTE.

5.3.4 A CONTRATADA deverá garantir a atualização de licenças do software, com todas as suas características, por meio da disponibilização de programas, correções, atualizações críticas de segurança, dentre outros, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.3.5 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, em CD-ROM, todas as atualizações lançadas pelo fabricante, sempre que as mesmas não forem disponibilizadas para download no site do fabricante.

5.3.6 O licenciamento da SOLUÇÃO não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para a SOLUÇÃO, na vigência do Contrato.

5.3.7 O Direito de Propriedade expresso na Lei 9.610/1998 é garantido ao fornecedor do sistema no que concerne à parte nativa. Quanto à customizada a partir de requisitos especificados pelo PJERJ, aos diversos documentos e produtos produzidos ao longo do Contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, inclusive o conjunto de elementos que consubstanciem portais para a SOLUÇÃO, serão de propriedade do PJERJ nos termos da letra "b" do inciso IV, artigo 14, da IN 04/2014 da SLTI/MPOG.

## **6 - FISCALIZAÇÃO**

### **6.1 - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR**

6.1.1 O gestor, servidor representante da unidade demandante, será o responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato;

6.1.2 O gestor acompanhará a contratação em todas as suas fases, da elaboração à execução do contrato;

6.1.3 O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confirmada a execução do objeto contratado.

### **6.2 - ATRIBUIÇÕES DO FISCAL**

6.2.1 O fiscal demandante, servidor representante da unidade demandante, será responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato, devendo, para tanto, ter conhecimento pleno dos termos do documento de referência.



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

**PROJETO BÁSICO**

**Processo Administrativo nº: 2020-0603956**

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

6.2.2 O fiscal técnico, servidor representante da unidade técnica, será responsável pelo acompanhamento do contrato quanto aos requisitos não funcionais, em apoio ao fiscal demandante.

6.2.3 O fiscal demandante exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à contratada que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados.

6.2.4 O fiscal demandante poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da contratada que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante, ao interesse público e/ou à segurança operacional;

6.2.5 O fiscal demandante e o fiscal técnico, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.

## **7 - DO PAGAMENTO**

7.1 Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida.

7.1.1 O pagamento das licenças será realizado em parcela única, mediante o fornecimento de acordo com o previsto no item 5.3.1.

7.1.2 O pagamento das horas de customização será realizado mediante o aceite previsto no item 5.2.8.

7.1.3 O pagamento do suporte técnico será realizado mensalmente.

7.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pela contratada.

7.3 A contratada deverá entregar na Divisão de Contratos de Prestação de Serviço - DICON, situada, na Praça XV de Novembro, nº 02 – sala 306 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;
- c) Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias.

7.4 Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECOP - Departamento de Execução de Contratos de Prestação de Serviços),



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

que deve visar à nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.

7.5 Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da devida documentação.

7.6 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante, ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.

7.7 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

## **8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão Contratante, caso necessário, desde que estejam devidamente identificados;

8.2 Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo fiscal e fiscal substituto do Contrato e visados pelo Agente Administrativo do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

8.3 O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os dos parâmetros de qualidade estabelecidos neste Projeto Básico, de forma a assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da contratada.

9.2 O funcionário da contratada, na hipótese prevista no item 8.1, deverá estar portando crachá de identificação, do qual constem o seu nome, o da empresa, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.

9.3 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.

9.4 Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.

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

9.6 A Contratada deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.



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

**PROJETO BÁSICO**

**Processo Administrativo nº: 2020-0603956**

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

9.7 A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Projeto Básico.

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

9.9 A Contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação da empresa, apresentada para a presente contratação, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente.

9.10 A Contratada deverá executar serviços de qualidade, de modo a atender as exigências do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos porventura ocorridos na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

9.11 A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

9.12 Será exigida uma **garantia contratual de 5% (cinco por cento)** do valor total do contrato. (garantia financeira).

9.12.1 A validade da garantia deverá estar em consonância com o prazo de vigência contratual, e será liberada ou restituída após a aferição da execução integral do contrato, mediante requerimento da contratada e após o procedimento de autorização de sua liberação, sendo que a cobertura abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pelo Tribunal após a superação do termo final de vigência da garantia.

9.12.2 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia será readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual sobre o valor atualizado do contrato.

9.13 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 prévia autorização do contratante.

9.14 A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Projeto Básico, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto.

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

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

9.17 Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com o fornecimento das Licenças de Uso do Software e a prestação do serviço contratado.



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

9.18 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. O documento emitido pela contratada indicando o preposto deverá ser entregue na reunião inaugural, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

9.19 A contratada, com relação aos seus profissionais, será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras, referentes à contratação dos serviços, preservando o CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

9.20 A contratada deverá cumprir as regras dos subitens abaixo no momento da transição contratual:

9.20.1 Em eventual interrupção contratual, os recursos materiais utilizados pela contratada deverão ser devolvidos à contratante no estado de uso final, com todas as ferramentas instaladas, perfis e senhas de acesso e demais informações utilizadas na operação habitual pelos últimos prestadores do serviço.

9.20.2 Havendo necessidade de contratação de outra empresa, a contratada se compromete a elaborar, com 30 dias de antecedência à data da interrupção determinada, um plano de transferência de conhecimento para os servidores do PJERJ e para a nova contratada, que deve ser aprovado pelo contratante e contemplar mecanismos para esclarecimentos de dúvidas e auxílio técnico durante o período de transição.

9.21 Em caso de manifestação de qualquer das partes sobre o não interesse na renovação contratual, a contratada deverá apresentar, num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a manifestação de não interesse na renovação, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que vier a prestar serviços à contratante.

9.22 Este plano deverá ser aprovado pelo contratante e conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

9.23 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para esta contratação.

## **10 – DAS PENALIDADES**

10.1 Constatado o descumprimento ou o cumprimento parcial das obrigações firmadas pela contratada, observados os princípios da ampla defesa, do contraditório e da proporcionalidade garantidos em procedimento apuratório processado junto à Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (DELFA-DIPRA), poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

10.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.

10.1.2 Multa Administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, com ou sem prejuízo para o serviço (Lei estadual nº 287/79, art. 226 e Decreto estadual nº 3149/80, art. 87);

10.1.3 Multa Moratória de 1% (um por cento) por cada dia útil de atraso na execução, por culpa da contratada, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação, observado sempre o disposto no artigo 412 da Lei nº 10.406/02;



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

10.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento para contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a Administração.

10.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tenha aplicado a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução estejam associadas à prática de ilícito penal.

10.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.3 Poderão ser aplicadas multas administrativas por faltas contratuais, as quais poderão ser cumuladas com quaisquer das demais penalidades previstas na Lei, por faltas contratuais, conforme tabela definidora da gravidade das condutas abaixo:

Cláusula do Projeto Básico	Nível de Gravidade
5.1.1	Médio
5.1.2	Baixo
5.1.3	Baixo
5.1.4	Médio
5.1.5	Baixo
5.1.6	Alto
5.1.6.1	Alto
5.1.7	Baixo
5.1.9.1	Alto
5.1.9.2	Alto
5.1.9.3	Médio
5.1.9.4	Baixo
5.2.5.1	Baixo
5.2.5.2	Alto
5.2.7.1	Baixo
5.2.7.2	Baixo
5.2.7.3	Alto
5.3.2	Alto
5.3.4	Alto
9.23.1	Alto
9.23.1	Alto

Nível da Gravidade	
Grau	% do valor do contrato
Baixo	0,10%
Médio	0,15%
Alto	0,2%



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

**PROJETO BÁSICO**

**Processo Administrativo nº: 2020-0603956**

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

10.4 As condutas indicadas na tabela mencionada no subitem 10.3 não são exaustivas. As hipóteses de descumprimento ou cumprimento parcial de outras obrigações ali não indicadas, bem como as hipóteses de reincidência, deverão ser avaliadas pela unidade competente respeitando-se as regras previstas neste item.

## **11 - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

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

11.2 A empresa deve apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha(s) que compõe(m) o Anexo A, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, todos da Lei federal nº 8.666/93.

11.3 A empresa deve adequar os percentuais dos tributos PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), conforme regime de tributação da empresa, que deverá ser comprovado por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) do Ministério da Fazenda, identificando o código do regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.

11.4 A tributação do ISS para o serviço, objeto da presente contratação, corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar nº 116/2003, devendo a empresa comprovar por meio de documento que indique a alíquota do ISS aplicada, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.

11.4.1 A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM) conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/2007.

## **12 – DO REAJUSTAMENTO**

12.1 Passado 1 (um) ano da data da apresentação da proposta, o valor dos serviços de suporte técnico, objeto deste termo de referência poderá ser reajustado, aplicando-se o IPCA, mediante negociação entre as partes e a requerimento da contratada, desde que demonstrado que as variações dos custos efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal.

## **13 – ANEXOS**

ANEXO A – Composição dos Custos

ANEXO B – Termo de Recebimento Definitivo

## **14 - ESTIMATIVA DE VALOR**

14.1 - O valor total estimado para a contratação é de R\$ 894.468,60 (oitocentos e noventa e quatro mil,



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

**PROJETO BÁSICO**

Processo Administrativo nº: 2020-0603956

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

quatrocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos), conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Qtd.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Suporte Técnico	24	Meses	R\$ 26.500,00	R\$ 636.000,00
2	Fornecimento de Licença de Uso de Software.	60	Unidades	R\$ 3.242,82	R\$ 194.568,60
3	Customização	300	Horas	R\$ 213,00	R\$ 63.900,00
<b>Valor Global</b>				<b>R\$ 894.468,60</b>	

---

**Glaucia de Mattos Almeida  
Gestor do Contrato**

---

**Francisco Marcos Motta Budal  
Diretor-Geral de Logística**

Giuliano Andreetta Mesquita

271.702.118-31

[giuliano.mesquita@ifsworld.com](mailto:giuliano.mesquita@ifsworld.com)