

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO.

Elaborado por:

**Aarão Lyra
Antônio Victor Mota Costa
Eudes Albuquerque de Andrade**

**NATAL / RN
[Março 2021]**

Sumário

SEÇÃO I - DAS INFORMAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA	4
1. DO OBJETO.....	4
1.1. DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS.....	4
1.2. DO LICENCIAMENTO	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
1.3. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.....	6
1.4. DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.....	7
1.5. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO.....	7
1.6. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO.....	7
1.7. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E LIMPEZA DE DADOS.....	8
1.8. ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE USUÁRIO	8
1.9. DESENVOLVIMENTO DE COMPONENTES DE INTEGRAÇÃO.....	8
1.10. DA CONFORMIDADE TÉCNICA.....	8
1.11. DA GARANTIA.....	9
1.12. DO PRAZO CONTRATUAL.....	9
1.13. DO REAJUSTE ANUAL DO CONTRATO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
2. DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
3. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O ÓRGÃO E A EMPRESA CONTRATADA.....	9
4. DA NATUREZA DO OBJETO.....	9
5. DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.....	10
6. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO.....	10
6.1. DOS REQUISITOS GERAIS:.....	10
6.2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS:.....	11
7. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
7.1. DO RESPEITO À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - PSI.....	19
7.2. DO DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SERVIÇOS.....	20
7.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E REQUISICÕES DE BAIXA COMPLEXIDADE.....	21
7.4. DA CONTAGEM DOS PRAZOS.....	21
7.5. DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.....	22
7.6. DAS DEMANDAS ESPECIAIS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
7.7. SUPORTE TÉCNICO.....	22
7.8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	23
8. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.....	23
8.1. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE.....	23
8.2. DO DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SERVIÇOS.....	24
8.3. DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS.....	24
8.4. DA APLICAÇÃO DE GLOSAS AO PAGAMENTO.....	25
9. DA TRANSIÇÃO ENTRE OS MÓDULOS CONTRATADOS E OS DISPONIBILIZADOS PELO PJRN.....	30
10. DO GERENCIAMENTO DE DEMANDAS E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS.....	30
10.1. DO CANAL DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS.....	30
11. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	31
11.1. DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO.....	31
11.2. DOS DEMAIS SERVIÇOS.....	31
12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO DAS PROPOSTAS.....	31
12.1. PARA OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.....	32

12.2.	PARA OS SERVIÇOS DA FASE DE OPERAÇÃO.....	33
13.	DA VISTORIA TÉCNICA.....	33
14.	DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
14.1.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
14.2.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
15.	DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	35
16.	DO MODELO DE CONTRATAÇÃO.....	35
16.1.	DOS PAPÉIS REFERENTES À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	35
16.2.	EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:.....	35
16.3.	DOS FISCAIS DO CONTRATO.....	36
16.4.	DO PREPOSTO.....	36
16.5.	DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR.....	37
16.6.	DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO.....	37
17.	DOS PAGAMENTOS.....	38
17.1.	DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS.....	38
17.2.	DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO.....	39
17.3.	DO PRAZO PARA PAGAMENTO.....	39
17.4.	DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR A PAGAR, NO EVENTUAL ATRASO DO PAGAMENTO.....	39
17.5.	DA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO.....	40
	SEÇÃO II - DO ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 182 DE 17/10/2013	41
18.	DA CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA	41
19.	DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	41
19.1.	DA SITUAÇÃO ATUAL.....	41
19.2.	DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO.....	43
19.3.	DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO MÓDULO DE ORÇAMENTO:.....	43
19.4.	DA NATUREZA DO OBJETO.....	44
19.5.	DA ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO.....	44
19.6.	DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS.....	45
19.7.	DOS RISCOS ASSOCIADOS À NÃO CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	45
19.8.	DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO.....	45
19.9.	DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PJRN. ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
19.10.	DOS ESTUDOS PRELIMINARES.....	45
19.11.	DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	46
19.12.	DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.....	46
19.13.	DAS INFORMAÇÕES ACERCA DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA PLEITEADA AQUISIÇÃO.....	46
19.14.	DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS QUE O ÓRGÃO E A EMPRESA CONTRATADA DEVERÃO OBSERVAR.....	46
19.15.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	48
20.	DO RESPEITO ÀS VEDAÇÕES CONSTANTES NA RESOLUÇÃO 182/2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.....	48
21.	DOS ANEXOS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

SEÇÃO I - DAS INFORMAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Nesta SEÇÃO, são apresentadas as informações necessárias e suficientes para que a contratante possa balizar sua proposta.

1 DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica de sistema de gestão integrado, sob demanda, contemplando a configuração, customização, disponibilização e o licenciamento dos módulos de compras, orçamento, finanças, contabilidade pública, contratos, convênios, licitação, folha de pagamento e contracheque, incluindo serviços de integração, suporte, manutenção, migração e limpeza de dados, bem como a capacitação e treinamento de usuários do PJRN.

1.1. Dos itens a serem contratados.

1.1.1. Para o presente Termo de Referência, entende-se como “Sistema Integrado” ou “Solução” ou “Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação e Compras, Convênios e Contratos” os sistemas fornecidos pela empresa em cessão de direito de uso que compõem todas as atualizações do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação e Compras, Convênios e Contratos e arquivos necessários ao seu perfeito funcionamento.

1.1.2. A solução deverá ser composta por, no mínimo, os Sistemas e Módulos a seguir:

- a) Compras;
- b) Contabilidade Pública;
- c) Contracheque;
- d) Contratos;
- e) Convênios;
- f) Finanças;
- g) Folha de Pagamento;
- h) Licitação;
- i) Orçamento.

1.1.2.1. Para a fase de implantação da solução

Solução tecnológica - sistema de gestão integrado - Fase de implantação					
Item	Serviço	Unidade	Periodicidade	Quantidade mínima	Quantidade máxima
I-1	Configuração, customização e disponibilização do Módulo de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-2	Configuração, customização e disponibilização do Módulo de Licitação e Compras	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-3	Configuração, customização e disponibilização do Módulo de Convênios e Contratos	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-4	Configuração, customização e disponibilização do Módulo de Folha de Pagamento e Contracheques	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-5	Migração e Limpeza de dados do Módulo de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-6	Migração e Limpeza de dados do Módulo de Licitação e Compras	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-7	Migração e Limpeza de dados do Módulo de Convênios e Contratos	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-8	Migração e Limpeza de dados do Módulo de Folha de Pagamento e Contracheques	Valor Fixo	sob demanda	0	1
I-9	Capacitação e treinamento de usuários do Módulo de Licitação e Compras	HH	sob demanda	0	80
I-10	Capacitação e treinamento de usuários do Módulo de Convênios e Contratos	HH	sob demanda	0	80
I-11	Capacitação e treinamento de usuários do Módulo de Folha de Pagamento e Contracheques	HH	sob demanda	0	80
I-12	Migração e Limpeza de dados do Módulo de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	HH	sob demanda	0	80

1.1.2.1. Para a fase de operação da solução

Solução tecnológica - sistema de gestão integrado - Fase de operação					
Item	Serviço	Unidade	Periodicidade	Quantidade mínima	Quantidade máxima
O-1	Cessão de Direito de Uso de um SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO E COMPRAS, CONVÊNIOS E CONTRATOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRACHEQUES.	Valor Fixo	mensal	30	30
O-2	Manutenção	Valor Fixo	mensal	30	30
O-3	Suporte	Valor Fixo	mensal	30	30
O-4	Transferência de Conhecimento	Valor Fixo	mensal	30	30
O-6	Desenvolvimento de componentes de integração	PF	sob demanda	0	500
O-7	Capacitação e treinamento de usuários	HH	sob demanda	0	400

1.1.3 Fica a cargo da CONTRATADA a transferência de conhecimento técnico, dos Sistemas Integrados aos Servidores da CONTRATANTE indicados pelo gestor do contrato;

- 1.1.4 Em que pese o quantitativo mínimo dos serviços de “configuração, customização e disponibilização”, “Migração e Limpeza de dados” e “capacitação e treinamento de usuários” ser classificada como “sob demanda”, em caso de ser uma atividade necessária, a tarefa será requerida e deverá está concluída conforme plano de inserção.

1.2. Do licenciamento.

- 1.2.1 A contratada deverá fornecer licença de uso temporária, por módulo, a custo mensal, contemplando, inclusive, as evoluções da solução durante a vigência contratual.

1.3. Dos serviços de configuração, customização e disponibilização.

- 1.3.1 A contratada efetuará a configuração, customização e disponibilização dos módulos previstos neste termo de referência, consoante quantitativos estabelecidos no item 1.1 deste termo e sob demanda, alocando, para tanto, todos os recursos necessários ao início da operação da solução dentro dos prazos contratuais previstos.
- 1.3.2 Para cada módulo implantado, haverá uma fase de acompanhamento assistida de 30 dias corridos, a contar do primeiro dia útil que o módulo foi disponibilizado aos usuários.
- 1.3.3 Durante a fase de acompanhamento assistida, a contratada deverá disponibilizar recursos suficientes ao tratamento imediato das demandas inerentes ao processo de mudança ocasionado pela disponibilização de um novo sistema de informação que impactará diretamente as rotinas dos usuários do sistema.

1.4. Dos serviços de capacitação e treinamento de usuários.

1.4.1 A contratada efetuará a capacitação de usuários replicadores, em turmas de até 10 pessoas, por módulo, nas instalações da contratada, devendo este custo ser discriminado na etapa de disponibilização da solução. O treinamento de usuários deverá ser efetuado, sob demanda, sempre que a Administração tiver interesse na melhoria da produtividade de seus usuários, por meio de consumo de banco de horas contratadas.

1.5. Dos serviços de manutenção.

1.5.1 O conjunto de ações necessárias à manutenção da solução em regime de operação normal, ou serviço de sustentação, será prestado remotamente, compreendendo:

- a) **Manutenção preventiva:** Alterações para garantir a manutenabilidade e a confiabilidade do software, além de evitar a ocorrência de futuras FALHAS que possam vir a causar funcionamento indesejado, sem inserção de novas funcionalidades;
- b) **Manutenção corretiva:** Alterações para correção de FALHAS que causem funcionamento indesejado, sem inserção de novas funcionalidades;
- c) **Manutenção adaptativa:** Adaptações demandadas por mudanças externas (área de negócio, legislação, ambiente operacional), sem inserção de novas funcionalidades;
- d) **Manutenção evolutiva:** Desenvolvimento e disponibilização de novas funcionalidades à solução fornecida, melhoria de desempenho, usabilidade e manutenabilidade.

1.6. Suporte

1.6.1 Conjunto de ações relacionadas à resolução de incidentes e problemas apresentados pela solução fornecida, bem como o cumprimento de requisições efetuadas pelos usuários do PJRN. Para tanto, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro, acompanhamento e gestão de demandas relacionadas aos serviços que compõem o objeto do contrato.

1.7. Serviço de migração e limpeza de dados

A contratada será responsável por executar qualquer migração necessária e a limpeza de dados oriundos das versões dos módulos existentes para as bases de dados que irão compor sua própria solução mais atualizada.

1.8. Elaboração de documentação de usuário

1.8.1. Compreendendo a permanente atualização de toda documentação atinente ao adequado uso da solução, compreendendo a manutenção de tutoriais e manuais de usuário.

1.9. Serviços de integração

1.9.1. A contratada desenvolverá, conforme previsto no subitem "O-6 – Descrição: Desenvolvimento de componentes de integração, item 1.1 – Dos itens a serem contratados" do documento em questão, serviços ou funcionalidades para atendimento de demandas oriundas e específicas do Poder Judiciário Potiguar, como o desenvolvimento de *web services*¹ de modo a viabilizar a integração dos módulos fornecidos aos sistemas providos pelo PJRN.

1.10. Da conformidade técnica.

1.10.1 Por tratar-se de solução tecnológica que atenderá diversas áreas administrativas do PJRN, com destaque às áreas financeira e contábil, a Solução deverá de adequar, dentre outras, a: Lei de responsabilidade fiscal, Resoluções N.º 011/2016, N.º 012/2016 e 032/2016 do TCE/RN, planos plurianuais do Estado do Rio Grande do Norte, Lei de diretrizes orçamentárias do Estado do Rio Grande do Norte e leis orçamentárias anuais do Estado do Rio Grande do Norte, dentre outras. E como todas elas estão sujeitas a inúmeros dispositivos legais e normas externas, em constante atualização, caberá à licitante garantir que a Solução se mantenha compatível com a legislação e as normas vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e do Conselho Nacional de Justiça, durante toda a vigência contratual.

¹ Solução tecnológica utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes.

1.11. Da garantia.

1.11.1 A CONTRATADA se obriga a garantir o normal funcionamento dos softwares por ela fornecidos pelo prazo de 90 dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte à respectiva homologação de software, ainda que findo o prazo de vigência contratual.

1.12. Do prazo contratual.

1.12.1 A contratação vigorará por 30 meses, com possibilidade de renovação por igual e sucessivo período.

2 DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

O objeto ora requerido será fornecido em regime de execução indireta com medição por resultados.

3 DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O ÓRGÃO E A EMPRESA CONTRATADA.

O TJRN se utilizará de expediente adequado à comunicação com a contratada, em síntese, nos seguintes termos:

- a) Expedição de Ofício para tratativas de assuntos administrativos e ou de falhas significativas na prestação de serviços;
- b) Emissão de mensagens eletrônicas para a coordenação técnica da contratada para tratamento de expedientes comuns;
- c) Utilizam de ferramentas de chamados para tratamento de demandas de suporte e sustentação.

4 DA NATUREZA DO OBJETO.

Dadas às especificidades do objeto que se intenta contratar, o qual se caracteriza por requisitos completamente compatíveis com produtos amplamente ofertados no mercado de TIC, podemos classifica-lo como solução tecnológica composta por serviços comuns, à luz da Lei 10.520/2002.

5 DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

Os serviços de manutenção e suporte técnico serão prestados em horário comercial, quando a contratada deverá assegurar a disponibilidade de recursos suficientes para prestar atendimento para, no mínimo, 2 (dois) chamados simultâneos.

Independentemente da quantidade de recursos disponibilizados, a contratada responderá por eventuais descumprimentos dos níveis mínimos de serviço atinentes ao serviço prestado.

6 DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO.

Para que a contratante possa apresentar proposta válida para participação no certamente, deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1 Dos requisitos gerais:

- a) Atender à Política de Segurança da Informação do PJRN;
- b) Estar de acordo com a legislação e as normas vigentes atinentes ao escopo contratual, com destaque para:
 - Lei de responsabilidade fiscal;
 - Resoluções N.º 011/2016, N.º 012/2016 e 032/2016 do TCE/RN;
 - Planos plurianuais do Estado do Rio Grande do Norte;
 - Leis de diretrizes orçamentárias do Estado do Rio Grande do Norte;
 - Leis orçamentárias anuais do Estado do Rio Grande do Norte.
- c) Adotar arquitetura web;
- d) Ser compatível com navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox 62, ou versões posteriores;
- e) Ser compatível com ao menos um dos sistemas operacionais abaixo elencados, executados em ambiente virtualizado (VMware ESxi v6.5 ou superior):
 - Windows Server Standard/Enterprise 2016 ou 2019;
 - Cent OS;
- f) Ser capaz de abarcar os dados dos atuais sistemas de informação, por meio de migração e limpeza de dados;
- g) Permitir a auditoria das bases de dados e aplicações;
- h) Possuir licença de uso para todos os usuários do PJRN, durante toda a vigência contratual, sem qualquer aumento de custos;

- i) Prover o acesso simultâneo de usuários às bases de dados e aplicações, considerando o mínimo de 100 sessões;
- j) Possuir o backup automático de dados, conforme política adotada pelo PJRN;
- k) Possuir base cadastral unificada, para uso de todos os módulos que compõem a solução;
- l) Possuir interfaces ou serviços que permitam o intercambio de informações com outros sistemas, em especial aos sistemas de controle e auditoria providos por órgãos de controle externo do PJRN e os sistemas financeiros do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal;
- m) Possuir interfaces ou serviços que permitam o intercambio de informações com os sistemas providos pelo próprio PJRN;
- n) Possuir o gerenciamento e o controle de acesso, possibilitando:
 - O cadastro de usuário por CPF;
 - A criação de grupos de acesso, com permissões específicas, de acordo com as áreas de atuação dos usuários, consoante princípio do privilégio mínimo;
 - O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - A vinculação do usuário à(s) unidade(s) orçamentária(s);
 - A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
 - A emissão de relatórios de auditoria contendo acessos efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

6.2 Dos requisitos específicos:

Para elaboração e revisão do PPA:

- a) Permitir a elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;
- b) Possibilitar a revisão do Plano Plurianual;
- c) Permitir a elaboração de formulários de ações e programas orçamentários;
- d) Permitir a emissão de quadros e a classificação de programas e ações orçamentarias por função e subfunção;
- e) Permitir a elaboração de relatórios dos programas finalísticos por macro objetivo.

Para a elaboração de orçamento:

- a) Permitir acesso aos dados cadastrais dos elementos Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região, Grau de Jurisdição e Natureza da Receita;
- b) Permitir o registro da proposta orçamentária, descentralizada, por unidade orçamentária;
- c) Permitir a emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;
- d) Ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).
- e) Gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.

Para a execução orçamentária:

- a) Possibilitar o registro e emissão dos decretos, portarias e resoluções inerentes às alterações de orçamento, de receita e de despesa.
- b) Permitir a atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual;
- c) Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
- d) Controlar saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
- e) Controlar a execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária/unidade administrativa, respeitando as suas disponibilidades;
- f) Controlar a execução do quadro de detalhamento da despesa por grau de jurisdição;
- g) Controlar a despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- h) Controlar o adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos);
- i) Possibilitar a geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem

como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;

- j) Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- k) Permitir a emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- l) Permitir a descentralização de créditos entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- m) Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.

Para a execução financeira:

- a) Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas, como: conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas à fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
- b) Permitir o controle de saldos bancários.
- c) Registrar:
 - Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
 - Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
 - Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- d) Possibilitar o lançamento:
 - Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
 - Repasses do duodécimo;
 - Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- e) Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.
- f) Permitir, no mínimo, a emissão dos seguintes relatórios:

- Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
- Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- Extrato dos processos de despesa;
- Boletim diário e mensal da tesouraria;
- Comprovante do ISS;
- Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
- Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- Exportação de dados compatíveis para divulgação no Portal da Transparência

Para contabilidade pública:

- a) Cumprir todos os princípios de contabilidade;
- b) Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- c) Permitir o cadastro dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- d) Emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- e) Permitir a geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD, instituído pela Receita Federal do Brasil;
- f) Atender a Lei nº. 4.320/64 e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo;
- g) Atender a Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos;
- h) Atender as normas brasileiras de contabilidade, em especial a NBC T 16.1 e a NBC T 16.10;
- i) Atender todas as novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- j) Atender as normas expedidas pela STN aplicáveis à execução orçamentária, contábil e de patrimonial do Órgão;
- k) Permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

- l) Permitir a integração com o sistema SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado do RN), conforme normas específicas;
- m) Permitir a integração com o Portal da Transparência.

Da gestão dos restos a pagar:

- a) Possibilitar o cadastro:
 - Das notas de empenhos e liquidações de despesa referentes aos restos a pagar, contemplando dados de exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
 - Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.
- b) Permitir a emissão de relatório gerencial da movimentação de Restos a Pagar, classificados em Restos a Pagar Não Liquidados, Em Liquidação, Liquidados e Pagos;
- c) Permitir a emissão de relatório de Restos a Pagar Não Liquidados, em Liquidação, liquidados e Pagos por credor.

Da folha de pagamento e dos contracheques:

- a) Permitir o cadastro de dados pessoais e dependentes;
- b) Permitir o cadastro de dados funcionais;
- c) Possibilitar a gestão de: férias, licenças, afastamentos, averbações, cargos, frequência, histórico; publicações e formação;
- d) Possibilitar a geração de folha de pagamento mensal e de folhas complementares;
- e) Possibilitar a emissão de contracheque;
- f) Disponibilizar através da internet a todos os servidores e membros do PJRN os dados referentes aos seus contracheques, utilizando como referência o atual sistema;
- g) Possibilitar a geração de RAIS, DIRF, GFIP, pagamento de ação de alimentos e todos os relatórios obrigatórios previstos na legislação Federal e Estadual relativos a pagamento de pessoal, inclusive os relacionados à auditoria de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do RN e do Conselho Nacional de Justiça;
- h) Permitir a exportação das informações bancárias para efetuação do pagamento;
- i) Permitir a geração de relatórios gerais e gerenciais, a serem customizados por demanda de acordo com as necessidades da Legislação de Pessoal aplicada ao Poder Judiciário do Rio Grande do Norte;

- j) Possibilitar todas as adequações necessárias para o e-social.

Da gestão de licitação, compras, contratos e convênios.

- a) O sistema deverá possibilitar:
- I. O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;
 - II. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;
 - III. Gerar planilhas de pesquisas mercadológicas possibilitando vários tipos de cálculo (valor médio / menor valor por item / menor valor global / valor mediana), cadastramento do objeto, justificativa, observações e fornecedor, bem como permitindo sua vinculação à solicitação de despesa;
 - IV. Exportação e importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
 - V. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
 - VI. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho, quando da composição do processo licitatório;
 - VII. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
 - VIII. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
 - IX. O registro, em tempo real, de todas as rodadas, lances e anotações complementares e inerentes à ata da licitação;
 - X. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
 - XI. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
 - XII. O registro das compras/serviços por item ou lote;

- XIII. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- XIV. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- XV. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- XVI. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
- XVII. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- XVIII. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- XIX. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- XX. Possibilitar o registro de:
- Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
 - Parecer jurídico;
 - Preços;
 - Chamada eletrônica por voz durante o pregão;
 - Ocorrências.
- XXI. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- XXII. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;
- XXIII. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;
- XXIV. Possibilite integração dos dados das modalidades de licitação ora migrados do SISTEMA COMPRASNET;
- XXV. Cadastro de adesão à ARP e relatórios subsequentes;

- XXVI. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento;
- XXVII. Registro dos eventos: Contrato, Aditivo, Rescisão, Apostilamento;
- XXVIII. Cadastro dados da licitação: Número, Modalidade, Certame, fundamentação legal da licitação (Conforme Tabela do Anexo 13 do SIAI – TCE/RN), N] do Recibo Anexo 38 (Envio ao TCE/RN);
- XXIX. Relatórios por: Gestor do Contrato; Objeto; Contrato vigente; Contratada; Período de vigência; Status do Contrato (Ativo, Rescindido, Concluído, Excluído); Área de Atuação; Diretoria Demandante; Unidade Demandante; Ficha completa do contrato por número; ARP; Fiscal do Contrato; Por Licitação; Empenho
- b) Permitir o registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;
- c) Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- d) O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- e) O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- f) Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- g) Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- h) Acompanhamento da execução dos convênios.
- i) Geração de relatório da pesquisa mercadológica com a finalidade de inclusão no Portal Transparência.

7 DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão prestados em estrito respeito à legislação aplicável à matéria, com observância do modelo a seguir detalhado.

7.1 Do respeito à Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte - PSI.

Ao assinar o contrato de prestação de serviços, a contratada assume o compromisso de obedecer a “Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte - PSI”, aprovada através da RESOLUÇÃO N.º 023/2019-TJ, cópia anexa, bem como as normas e procedimentos dela decorrentes, em especial a “Norma de Segurança para uso dos Recursos de Tecnologia da Informação - NSTI”, mantendo a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação.

7.1.1 A contratada, concomitantemente com o contrato de prestação de serviços, assinará também o “Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo”, modelo anexo, que estabelece “condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE”;

7.1.2 Nenhum funcionário da Contratada terá acesso à Rede Corporativa do PJRN sem que tenha:

- a) Apresentado “Termo de Ciência das Regras de Segurança”, modelo anexo;
- b) Recebido credencial de acesso, emitida pela Setic, e, para tanto, deverão ser informados, para cada funcionário da contratada:
 - Nome completo,
 - Número do registro geral (RG), com órgão expedidor;
 - Inscrição no CPF/MF;
 - Função exercida na Contratada.

7.1.3 A Contratada será sempre comunicada, oficialmente, quanto a mudanças na PSI, ou nas normas e procedimentos dela decorrentes, em especial na NSTI, se obrigando a também respeitá-las, ressalvada a hipótese de flagrante embaraço à execução do objeto contratado, quando deverá se posicionar formalmente;

7.1.4 O desrespeito às regras de segurança, bem como o descumprimento das obrigações insertas no “Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo”, constituirá grave quebra da confiança mútua, podendo implicar na solicitação de imediata

substituição do funcionário da Contratada responsável pelo desvio de conduta, sem prejuízo das sanções previstas em lei, em especial as da Lei 8.666/1993;

- 7.1.5 O acesso da contratada à Rede Corporativa do PJRN obedecerá ao princípio do privilégio mínimo, com credenciamento prévio de seus funcionários e será submetida a permanente auditoria;
- 7.1.6 Para prestação de serviços no ambiente do Contratante, a contratada se utilizará, em regra, de equipamentos disponibilizados pelo Contratante;
- 7.1.7 Na hipótese de imperiosa necessidade de utilização de equipamentos da contratada na Rede Corporativa do PJRN, os equipamentos deverão, obrigatoriamente, passar por vistoria prévia e só poderão ser utilizados depois de expressamente autorizados pela equipe da Segurança da Informação da Setic.

7.2 Do desenvolvimento de novos serviços.

Esses serviços serão prestados com observância das atividades abaixo apresentadas.

- 7.2.1 A equipe técnica da Setic formalizará a solicitação para desenvolvimento de novos serviços ou realização de manutenção evolutiva em sistema existente, por meio de ORDEM DE SERVIÇO, informando o grau de prioridade associado;
- 7.2.2 A contratada, depois de realizar análise da demanda, apresentará PLANO DE TRABALHO, informando PRAZOS, QUANTIDADE DE PONTOS DE FUNÇÃO e ARTEFATOS necessários ao atendimento;
- 7.2.3 O Contratante se posicionará quanto ao acolhimento PLANO DE TRABALHO, podendo:
 - a) Aceitar e autorizar o atendimento da demanda;
 - b) Aceitar parcialmente e devolver o PLANO DE TRABALHO para a introdução de ajustes;
 - c) Rejeitar o PLANO DE TRABALHO e arquivar a demanda.
- 7.2.4 A contratada desenvolverá a solução, nos prazos e forma definidos no PLANO DE TRABALHO, respeitando os níveis mínimos de serviço;

7.2.5 O recebimento dos ARTEFATOS se dará da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, no momento da sua disponibilização para homologação de software e testes;
- b) DEFINITIVAMENTE, depois de aprovado nas fases de homologação de software e testes, ainda que, nesse período, tenha sido necessária a introdução de ajustes.

7.2.6 Mensalmente, a contratada emitirá relatório sintético com os ARTEFATOS entregues e recebidos definitivamente pela Setic, no período, para compor o processo de pagamento.

7.3 Da execução dos serviços de manutenção corretiva.

Os serviços de manutenção corretiva serão prestados, de acordo com as melhores práticas em gerenciamento de serviços de TIC, tendo como referência o ITIL, com observância das atividades abaixo apresentadas.

7.3.1 Os usuários dos sistemas contratados registrarão, por meio do canal de atendimento da contratada, o CHAMADO, informando que se trata de uma requisição de baixa complexidade, incidente ou problema, além do grau de prioridade associado;

7.3.2 A contratada, em função da prioridade informada, resolverá o chamado, respeitando os níveis mínimos de serviço;

7.3.3 Mensalmente, a contratada emitirá relatório sintético com os CHAMADOS atendidos no período, para compor o processo de pagamento, destacando:

- a) Total de chamados atendidos;
- b) Total de chamados atendidos fora dos prazos.

7.3.4 Da definição dos graus de prioridade.

O grau de prioridade de uma demanda ou chamado será definido numa escala de crescente de 1 a 4, sendo 1 o menos prioritário.

7.4 Da contagem dos prazos.

Os prazos serão contados da seguinte forma:

- 7.4.1 Para **apresentação de PLANO DE TRABALHO**, cinco dias úteis, contados do dia útil seguinte ao registro da ORDEM DE SERVIÇO pela Setic, no Sistema de Gerenciamento de Demandas;
- 7.4.2 Para o **desenvolvimento de novos serviços**, um dia útil, contado do dia útil seguinte ao dia da aprovação do PLANO DE TRABALHO, pela Setic;
- 7.4.3 Para execução dos **serviços de manutenção corretiva e requisições de baixa complexidade**, de um a três dias úteis, a partir do registro do chamado pela Setic no canal de atendimento fornecido pela contratada, de acordo com o GRAU DE PRIORIDADE DO CHAMADO, consoante regras estabelecidas no item DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, descritos adiante.

IMPORTANTE: O prazo para execução dos serviços de manutenção aplica-se à disponibilização de soluções de contorno, de modo a evitar a indisponibilidade de software durante o desenvolvimento de solução definitiva.

7.5 Da aplicação de penalidades.

A entrega não pontual dos serviços demandados ou entrega com FALHAS poderá ocasionar sanções por descumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, aplicadas através de percentual de desconto sobre o valor total das faturas relativas aos produtos entregues com atraso ou com defeito, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

7.6 Suporte

- 7.6.1 O serviço de suporte técnico compreenderá, dentre outras questões:
- a) Dirimir dúvidas sobre sistemas e status de chamados;
 - b) Prestar apoio à resolução de incidentes e problemas ligados ao escopo de sistemas disponibilizados pela contratada;
 - c) Aferir a eventual necessidade de atualização de informações técnicas sobre os sistemas sustentados, incluindo documentação e base de conhecimento;
 - d) Orientar e auxiliar as equipes da Setic na melhor configuração do ambiente de infraestrutura de modo a garantir a melhor segurança das informações processadas e armazenadas pelos sistemas fornecidos;
 - e) Orientar e auxiliar as equipes da Setic nas tarefas relativas à integração entre a solução fornecida e sistemas providos pelo PJRN.

7.7 Transferência de conhecimento

7.7.1 Caberá à contratada:

- Manter documentação atualizada e disponível ao TJRN sobre a solução fornecida;
- Elaborar, atualizar e manter disponíveis, constantemente, tutoriais e manuais de usuário;
- Elaborar cronograma de capacitação de usuários, com respeito ao prazo de implantação da solução;
- Disponibilizar, sempre que requisitado, recursos necessários à realização de treinamentos junto aos usuários do PJRN.

8 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

8.1 Dos serviços de manutenção e suporte.

8.1.1 Da definição do GRAU DE PRIORIDADE do chamado.

O GRAU DE PRIORIDADE de cada chamado será definido em função da relação GRAU DE IMPORTÂNCIA X GRAU DE CRITICIDADE, conforme abaixo definido.

O GRAU DE CRITICIDADE é definido em razão dos critérios abaixo descritos:

PESO	NÍVEL	DESCRIÇÃO
3	ALTO	Caracterizado por FALHAS que ocasionem a parada total do sistema, que provoquem violações de regras de negócio ou causem inconsistência ou perda de dados.
2	MÉDIO	Caracterizado por FALHAS que impeçam a utilização de funcionalidades do sistema, embora não gerem inconsistências de dados nem violem regras de negócio.
1	BAIXO	Caracterizado por FALHAS que causem dificuldades no uso do sistema ou da interface com o usuário, mas que não inviabilize a funcionalidade afetada.

GRAU DE PRIORIDADE			GRAU DE IMPORTÂNCIA DO SISTEMA AFETADO		
			BAIXO	MÉDIO	ALTO
			1	2	3
GRAU DE CRITICIDADE	ALTO	3	3	6	9
	MÉDIO	2	2	4	6

	BAIXO	1	1	2	3
--	-------	---	---	---	---

IMPORTANTE: Os graus de importância de cada sistema serão definidos e disponibilizados pelas áreas de negócio contempladas pela nova solução no início da fase de implantação dos sistemas.

8.1.2 Do prazo para início do atendimento dos chamados.

Independentemente do GRAU DE PRIORIDADE, cada chamado deverá ter seu início de atendimento em até, no máximo, 30 minutos.

8.1.3 Dos prazos para resolver o atendimento ou aplicar solução de contorno.

O prazo para resolver o atendimento ou aplicar solução de contorno é definido na forma abaixo:

GRAU DE PRIORIDADE	PRAZO
6 e 9	1 dia útil
3 e 4	2 dias úteis
1 e 2	3 dias úteis

8.2 Do desenvolvimento de novos serviços.

8.2.1 Da definição do GRAU DE PRIORIDADE da demanda.

O GRAU DE PRIORIDADE de cada demanda será definido pela equipe técnica da Setic.

8.2.2 Dos prazos para entrega dos artefatos demandados.

Os prazos para entrega dos artefatos demandados figurará no PLANO DE TRABALHO acordado.

8.3 Da suspensão do prazo de execução de serviços.

A Contratada se obriga a configurar seu Sistema de Gerenciamento de Demandas de modo a permitir:

- 8.3.1 O registro de impedimentos temporários à execução de seus serviços, incluindo:
- a) Registro de acordos de nível operacional;
 - b) Registro de aguardo de autorização da Setic para execução de mudanças em sistemas em operação;
 - c) Registro de suspensão da execução de serviço por determinação da Setic.
- 8.3.2 O registro do término de impedimentos temporários à execução de seus serviços;
- 8.3.3 Tanto a inclusão do registro de impedimentos temporários à execução de seus serviços quanto de seus termos na ferramenta ficarão, com exclusividade, a cargo da contratada;
- 8.3.4 A inclusão de registro de impedimento temporário SUSPENDE o prazo para execução do serviço e, por consequência, a aferição de atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- 8.3.5 Com o término do impedimento, volta a ser contado o prazo para a execução do serviço e, por consequência, a aferição de atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- 8.3.6 Fechado o mês, sem que tenha sido liberada a continuidade da prestação de serviços suspensos, a contratada fará jus ao recebimento dos valores relativos aos artefatos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Setic.

8.4 Da aplicação de GLOSAS ao pagamento.

Na hipótese de descumprimento dos níveis mínimos de serviços, representados pelos indicadores de PONTUALIDADE e QUALIDADE, serão aplicadas GLOSAS ao pagamento, na forma a seguir descrita:

- 8.4.1 Da aplicação de GLOSAS ao pagamento - Dos serviços de suporte e manutenção.

SERVIÇO	INDICADOR	NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO	GLOSA (Percentual de desconto a ser aplicado no valor mensal dos serviços de manutenção)	LIMITE DE GLOSA
Dos serviços de suporte e manutenção	INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO	95,00%DOS CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO	0,2% (zero virgula dois por cento)para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida até o limite de 87,00%	16,00%
			0,3% (zero vírgula três por cento)para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida abaixo do limite de 87,00%, cumulativo com o critério acima, até o limite de 82,00%	31,00%
			40% (quarenta por cento)para índice de chamados atendidos fora do prazo abaixo de 82%, não acumulado com os critérios acima.	40,00%
	INDICADOR DE CHAMADOS RESOLVIDOS NO PRAZO	95,00%DOS CHAMADOS RESOLVIDOS NO PRAZO	0,2% (zero virgula dois por cento)para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida até o limite de 87,00%	16,00%
			0,3% (zero vírgula três por cento)para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida abaixo do limite de 87,00%, cumulativo com o critério acima, até o limite de 82,00%	31,00%
			40% (quarenta por cento)para índice de chamados resolvidos no prazo, abaixo de 82%, não acumulado com os critérios acima.	40,00%
	INDICADOR DE REINCIDÊNCIAS DE CHAMADOS	2%DE CHAMADOS REINCIDENTES.	0,5% (meio por cento)para cada décimo percentual ou fração maior que a meta definida até o limite de 6%.	20,00%
			0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)para cada décimo percentual ou fração maior que a meta definida acima do limite de 6%, cumulativo com o critério acima, até o limite de 9%.	29,90%
			40% (quarenta por cento)para índice de chamados reincidentes acima do limite de 9%, não acumulado com os critérios acima.	40,00%

8.4.2 Da aplicação de GLOSAS ao pagamento - Do desenvolvimento de novos serviços.

Indicador	FAIXAS DE DESCUMPRIMENTO do NMS	Percentual de desconto sobre o valor total do Plano de Trabalho	Observação
Pontualidade	Até 2 dias úteis de atraso	Não aplicação de desconto (pagamento integral)	Na hipótese de atraso de até 2 dias úteis em 3 (três) planos de trabalho, para um universo de 10 (dez) planos de trabalho consecutivos, será aplicado desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor total plano de trabalho de maior valor, referente ao produto entregue com atraso.
	De 3 a 8 dias úteis de atraso	5% (cinco por cento)	
	De 9 a 15 dias úteis de atraso	10% (dez por cento)	
	De 16 a 20 dias úteis de atraso	15% (quinze por cento)	
	Acima de 20 dias úteis de atraso	20% (vinte por cento)	Facultativamente, em razão dos prejuízos causados à Administração, devidamente apontados e justificados, o produto poderá ser recusado, com consequente não pagamento de qualquer valor (glosa integral da fatura)
Qualidade de software	PERCENTUAL DE FALHAS inferior a 5% (cinco por cento)	Não aplicação de desconto (pagamento integral)	Na hipótese de produtos entregues com percentual de falhas inferior a 5% (cinco por cento) em 3 (três) planos de trabalho, para um universo de 10 (dez) planos de trabalho consecutivos, será aplicado desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da ordem de serviço de maior valor, referente a produtos entregues com falhas.
	PERCENTUAL DE FALHAS entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento)	10% (dez por cento)	
	PERCENTUAL DE FALHAS superior a 10% (dez por cento)	20% (vinte por cento)	Facultativamente, em razão dos prejuízos causados à Administração, devidamente apontados e justificados, o produto poderá ser recusado, com consequente não pagamento de qualquer valor (glosa integral da fatura)
Disponibilidade (somente para soluções e banco de dados disponíveis em nuvem)	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO igual ou superior a 99,8%	Não aplicação de desconto (pagamento integral)	
	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO igual ou superior a 99,7% e menor que 99,8%	5% (cinco por cento)	Na hipótese de recorrência em meses consecutivos, será aplicado desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO igual ou superior a 99,6% e menor que 99,7%	10% (dez por cento)	Na hipótese de recorrência em meses consecutivos, será aplicado desconto de 15% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO igual ou superior a 99,5% e menor que 99,6%	15% (dez por cento)	Na hipótese de recorrência em meses consecutivos, será aplicado desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO menor que 99,5%	20% (vinte por cento)	Na hipótese de recorrência em meses consecutivos, será aplicado desconto de 25 (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

9 DO PLANO DE INSERÇÃO

A licitante se comprometerá a cumprir os prazos previstos no plano de inserção:

Etapa	Tarefa	Descrição	Quem executa	Quem recebe	Prazo máximo para conclusão
1	Reunião de alinhamento inicial	Apresentar equipe de fiscalização; a) Aprovar cronograma de implantação dos serviços; b) Verificar condições necessárias ao início da execução dos serviços. c) Envio das informações para cadastramento e liberação de acessos de profissionais da contratada	Contratante	Contratada	3h, a ser executada no dia da assinatura do contrato
2	Cadastramento e liberação de acesso de profissionais da contratada	Cadastrar profissionais da Contratada para acesso à rede corporativa do PJRN.	Contratante	Contratada	1 dia útil a contar do dia útil seguinte à assinatura do contrato
3	Configuração, customização e disponibilização dos módulos contratados em ambiente de homologação	conjunto de ações necessárias à customização da solução e a subida das aplicações em ambiente de homologação.	Contratada	Contratante	30 dias corridos a contar do dia útil seguinte à assinatura do contrato
4	Migração e limpeza de dados de sistemas existentes	Conjunto de ações necessárias à migração e à limpeza de dados de sistemas existentes para as bases de dados da nova solução.	Contratada	Contratante	90 dias corridos a contar do dia útil seguinte à conclusão da etapa 3.
5	Transferência de conhecimento	Corresponde às ações necessárias à capacitação dos usuários na solução contratada, bem como o fornecimento de manuais, tutoriais e qualquer tipo de artefato necessário ao adequado uso dos sistemas.	Contratada	Contratante	A transferência de conhecimento deverá ocorrer em paralelo com a etapa 4, devendo ser executada nos dias anteriores à entrada do sistema em ambiente de produção.
6	Disponibilização da solução em ambiente de produção	Conjunto de ações visando à efetiva disponibilização da solução em ambiente de produção, incluindo a realização de eventuais ajustes demandados a partir da realização das etapas 4 e 5.	Contratada	Contratante	A solução deverá entrar em produção em até 130 dias, a contar do dia útil seguinte à assinatura do contrato.
7	Início das atividades relacionadas à operação	Marco para início das atividades de suporte e manutenção da solução fornecida	Contratada	Contratante	Dia útil seguinte à entrada da solução em ambiente de

					produção.
--	--	--	--	--	-----------

- 9.1.1 Na hipótese da solução fornecida não demandar a realização de quaisquer das tarefas previstas no plano de inserção, considerar-se-á como prazo máximo para disponibilização da solução em produção em até 130 dias a contar do dia útil seguinte à assinatura do contrato.
- 9.1.2 Este plano de inserção considerou que o contrato 13/2021 se encerrará no dia 23.08.2021 e que o presente termo de referência foi planejado para dar sequência aos serviços prestados.

10 DA TRANSIÇÃO ENTRE OS MÓDULOS CONTRATADOS E OS DISPONIBILIZADOS PELO PJRN.

A Contratada se comprometerá a desativar os módulos fornecidos ao PJRN, à medida que o PJRN venha a dispor de solução própria, em especial quanto aos projetos de implantação do novo Sistema de Orçamento e do novo Sistema de Folha de Pagamento, a serem disponibilizados pela Setic-TJRN.

Durante a fase de transição de módulos o PJRN poderá demandar, à luz da conveniência e oportunidade, a integração dos módulos contratados com as soluções próprias em operação, por meio da requisição do desenvolvimento de novas funcionalidades, a serem mensurados em pontos de função e pagos sob demanda, à medida que os artefatos sejam entregues.

11 DO GERENCIAMENTO DE DEMANDAS E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS.

11.1 Do canal de atendimento aos usuários.

A Contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento aos usuários da solução fornecida, por meio telefônico ou eletrônico, cabendo-lhe descrever tal canal em sua proposta de preços, durante a realização do pregão eletrônico que ensejará a seleção de fornecedor.

A Contratada deverá controlar todos os chamados recebidos por meio de ferramenta de gestão de chamados, de modo a ter o efetivo controle das demandas recebidas, incluindo:

- a) Acompanhamento em tempo real dos chamados;
- b) Status de atendimento;
- c) Usuário demandante;
- d) Categoria de serviço – manutenção, suporte ou desenvolvimento;
- e) Nível de prioridade de atendimento.

11.1.1 Processar e armazenar os dados referentes a:

- a) Registro e acompanhamento de chamados (incidentes e requisições);
- b) Registro e acompanhamento de problemas;
- c) Gerenciamento de níveis de serviço;
- d) Criação, manutenção e atualização permanente de base de conhecimento.

11.1.2 Permitir o registro de chamados por meio de duas macrocategorias:

- a) Serviços com prazos de atendimentos pré-definido;
- b) Serviços com prazos acordados em Plano de Trabalho.

12 DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 Dos serviços de capacitação e treinamento.

Os serviços de capacitação e treinamento serão prestados na cidade de Natal/RN, em local a ser informado na reunião de *kick off* descrita no Plano de Inserção da solução.

12.2 Dos demais serviços.

A contratada prestará os demais serviços, escopo deste termo de referência, preferencialmente de forma remota, salvo os casos em que, por falha ou vício da prestadora, haja a necessidade de envio de profissionais às dependências da Contratante, na Sede da Setic, na cidade de Natal.

13 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO DAS PROPOSTAS.

Para possibilitar apresentação de propostas com observação do equilíbrio econômico/financeiro, a licitante deverá considerar:

13.1 Para os serviços de implantação.

13.1.1 Caberá à contratada, com exclusividade, dimensionar os recursos necessários à prestação dos serviços de implantação, considerando:

- a. Não há compromisso de que a Administração venha a requerer serviços de migração, limpeza de dados e capacitação de todos os módulos que venham a ser implantados;
- b) O universo de usuários da solução a ser fornecida, considerando uma média de 10 usuários por módulo;
- c) Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS a serem atendidos;
- d) Atualmente a Setic atende 5.500 usuários internos, que se utilizam de 4.900 computadores;

13.1.2 O Contratante disponibilizará à contratada a infraestrutura básica para a instalação dos bancos de dados e servidores de aplicação, em ambiente virtualizado, por meio de Rede Privada Virtual - VPN. Atualmente, o PJRN poderá disponibilizar:

- SGBD Microsoft SQL Server 2016 ou 2019;
- Servidores Windows Server Standard;
- Servidores com Sistema Operacional Cent OS;
- SGBDs ou servidores do tipo Open Source.

13.1.3 Na hipótese da contratada utilizar componentes diversos daqueles elencados no item anterior ou a utilização de solução em nuvem, haverá de assumir, às suas expensas, eventuais custos inerentes ao licenciamento e uso de soluções proprietárias, estando o PJRN isento de arcar com qualquer custo dessa natureza.

13.1.4 Opcionalmente, em caso da contratada preferir a disponibilização da solução e/ou banco de dados em nuvem, a mesma deverá fornecer, às suas expensas, uma cópia (*backup*) diária do banco de dados e possibilitar ao contratante os meios de acesso a este backup e a autonomia da equipe da Setic no alcance integral dos dados sem a necessidade de intervenção da contratada nem de conexão com a nuvem. Quanto ao banco de dados principal disponibilizado na nuvem, a contratada deverá fornecer acesso privilegiado aos técnicos da Setic. A contratada deverá garantir ainda o atendimento da taxa mínima de disponibilidade da solução prevista nos níveis mínimos de serviço.

13.2 Para os serviços da fase de operação.

Não há compromisso de que a Administração irá manter em operação durante toda a vigência contratual dos módulos que porventura venham a ser implantados;

Os serviços de treinamento e desenvolvimento de novos serviços serão requeridos sob demanda, não havendo qualquer compromisso da Administração quanto ao quantitativo mínimo a ser utilizado.

14 DA VISTORIA TÉCNICA.

É facultado à proponente realizarem vistoria técnica à Setic, com a finalidade de coletar informações para respaldar a elaboração de suas propostas, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. Agendar previamente, dentro do horário de expediente do Tribunal de Justiça, em dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 18h, por meio de contato telefônico com a equipe da Setic, no telefone 84-3616.6820;
- II. Realizar a vistoria até, no máximo, 1 dia útil antes da data marcada para abertura do certame licitatório.

MUITO IMPORTANTE: No caso de não realização da vistoria, a contratada não poderá alegar falta de conhecimento das condições para prestação dos serviços nem se abster de executá-los nos prazos e formas estipulados neste termo de referência.

15 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

15.1 Da apresentação da proposta.

Serão desclassificadas as propostas que:

- 15.1.1 Contendam informações desprovidas de clareza e objetividade, inviabilizando sua análise por parte da Administração;
- 15.1.2 Não indique as ferramentas web gratuitas que serão utilizadas para gerenciamento de demanda, teste e homologação de artefatos e gerenciamento de projetos;
- 15.1.3 Não atenda às especificações técnicas contidas neste termo de referência;
- 15.1.4 Não indique todas as informações exigidas pela Administração;
- 15.1.5 Não contenha planilha orçamentária com detalhamento analítico do preço ofertado para prestação dos serviços de sustentação.

15.2 Da qualificação técnica

Nos termos da Súmula TCU 263/2011, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado e, no caso concreto, não há como deixar de reconhecer que o quantitativo mínimo exigido é prudente e bastante razoável (bem inferior a 25% do total de usuários de TIC do PJRN), mormente quando considerado os riscos que podem advir para a Administração em face da contratação de empresa que não foi aferida, minimamente, a sua capacidade técnica de gerenciar e executar serviços tão importantes para o Poder Judiciário, dentro do prazo previsto, justificando, portanto, tal medida.

Além disso, para primar pela qualidade na prestação dos serviços, sobretudo, sob as demandas que requerem desenvolvimento de código para integração, bem como para atendimento das demandas específica do contratante, a licitante deverá comprovar a experiência na área de Desenvolvimento de sistemas, portanto, faz-se necessário:

- a) Que a licitante adote metodologia de desenvolvimento bem definida;
- b) Que a licitante possua os códigos fontes da Solução e a expertise para que possa alterá-lo com intuito de atender as demandas do contratante.

Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, no mínimo:

15.2.1 Adotar metodologia de desenvolvimento de software bem definida, tais quais SCRUM, CASCATA, Pro-NET, ou similar, o que garante um processo de construção de software padronizado;

15.2.2 Ter fornecido solução similar ao previsto neste termo de referência, contemplando a implantação, manutenção e suporte técnico em órgão público com, no mínimo, 1.000 usuários;

Além disso, Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem:

15.2.3 Declaração emitida pela licitante que é detentor legal do código fonte da solução e a expertise em alterá-lo com fins de atender as demandas do Poder Judiciário Estadual;

16 DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por tratar-se de serviços comuns, sugere-se que o certame licitatório seja realizado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando o **MENOR PREÇO GLOBAL** como critério para seleção do fornecedor a contratar com a Administração.

17 DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

17.1 Dos papéis referentes à gestão e fiscalização contratual.

A fiscalização, a coordenação e o gerenciamento dos serviços serão desempenhados, nos termos da Resolução nº 182/2013-CNJ, pelos seguintes grupos:

17.2 Equipe de Gestão da Contratação:

Equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual:

17.2.1 Fiscal Demandante do Contrato

Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

17.2.2 Fiscal Técnico do Contrato

Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

17.2.3 Fiscal Administrativo do Contrato

Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

17.3 Dos fiscais do contrato.

Caberá aos fiscais do contrato, além do acompanhamento dos serviços prestados pela contratada:

17.3.1 Avaliar e testar os subprodutos entregues, de acordo com o cronograma de tarefas descrito neste termo;

17.3.2 Aferir o fiel cumprimento dos requisitos mínimos de serviços estabelecidos contratualmente;

17.3.3 Emitir TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços, a cada subproduto entregue, consoante cronograma de tarefas estabelecido neste termo, devidamente embasado em relatório técnico de acompanhamento dos serviços, com registros de eventuais falhas ou adequações recomendadas pela equipe de fiscalização durante a fase de execução contratual;

17.3.4 Emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, correspondendo ao aceite da solução completa.

17.4 Do Preposto.

Profissional da contratada, com competência para exercer as seguintes atribuições:

- 17.4.1 Responder, em nome da contratada, por todos os expedientes ligados à gestão contratual, sejam eles requisitados por qualquer dos integrantes da Equipe de Gestão da Contratação;
- 17.4.2 Garantir, junto às equipes técnicas e administrativas da contratada, o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.4.3 Atuar, imediatamente, na superação de qualquer entrave à prestação de serviços objeto do contrato.

17.5 Das atribuições do gestor.

Ao GESTOR DO CONTRATO, caberá, com assessoramento dos FISCAIS, além de outras atribuições que lhe sejam imputadas pelas normas aplicáveis à matéria:

- 17.5.1 Zelar pela garantia do respeito aos termos da Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte;
- 17.5.2 Zelar para que as atividades a cargo do Contratante sejam cumpridas na forma e nos prazos estabelecidos no contrato decorrente do presente termo de referência;
- 17.5.3 Exigir da contratada que cumpra fielmente o estabelecido em contrato, na forma e nos prazos estabelecidos;
- 17.5.4 Zelar para que sejam rigorosamente observados os requisitos e modelo de prestação dos serviços demandados;
- 17.5.5 Solicitar à contratada, formalmente, imediata substituição de quaisquer de seus profissionais que não corresponderem aos princípios éticos e morais nas dependências das unidades do Contratante, ou que tenha dado causa a GRAVE QUEBRA DA CONFIANÇA MÚTUA;
- 17.5.6 Manter registro atualizado das atividades relativas ao desenvolvimento do contrato, em especial aquelas relacionadas ao acompanhamento dos prazos de execução, cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO e da concretização dos pagamentos autorizados;
- 17.5.7 Glosar faturas mensais, em razão de descumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, comunicando formalmente ao PREPOSTO;
- 17.5.8 Notificar a contratada, a qualquer momento, quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços.

17.6 Das atribuições do Preposto.

À contratada, através do seu PREPOSTO, caberá, além de outras atribuições que lhe sejam imputadas pelas normas aplicáveis à matéria:

- 17.6.1 Garantir o respeito aos termos da Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte;
- 17.6.2 Garantir que as atividades a cargo da contratada sejam cumpridas na forma e nos prazos estabelecidos no contrato decorrente do presente termo de referência, em especial quanto à prestação das informações necessárias ao pagamento;
- 17.6.3 Executar as atividades a seu cargo na forma e nos prazos estabelecidos no contrato decorrente do presente termo de referência, em especial quanto ao respeito aos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO;
- 17.6.4 Observar rigorosamente os requisitos e modelo de prestação dos serviços demandados;
- 17.6.5 Garantir que todos os profissionais designados para prestação de serviço ao TJRN apresentem cartões de identificação profissional com fotografia e número de identidade, para que tenham acesso às dependências do Contratante;
- 17.6.6 Providenciar imediata substituição, ante a expressa manifestação escrita do GESTOR DO CONTRATO, de quaisquer de seus profissionais encarregados da execução dos serviços, que não corresponderem aos princípios éticos e morais nas dependências das unidades do Contratante, ou que tenha dado causa a GRAVE QUEBRA DA CONFIANÇA MÚTUA;
- 17.6.7 Encaminhar, ao término de cada etapa do projeto, ao GESTOR DO CONTRATO, todos os documentos necessários à formalização de autorização dos pagamentos, como:
- a) Nota fiscal/Fatura;
 - b) RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS.
 - c) Conjunto de certidões.
- 17.6.8 Adotar, quando notificada pelo Contratante, as providências necessárias à eliminação de defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços.

18 DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos somente serão efetivados em contraprestação aos serviços efetivamente prestados e serão realizados com observação dos seguintes prazos e condições:

18.1 Da emissão das notas fiscais.

A contratada emitirá, mensalmente, uma única NOTA FISCAL, incluindo os valores relativos à prestação dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE e, quanto ao DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SERVIÇOS, os valores relativos aos artefatos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Setic no mês anterior.

18.2 Das condições para pagamento.

18.2.1 Os pagamentos pelos serviços contratados serão mensais, em função da apuração dos indicadores, com aplicação de eventuais glosas por descumprimento dos níveis mínimos de serviços – NMS, a serem definidos no futuro termo de referência.

18.2.2 A contratada deverá cumprir fielmente os termos da Resolução n.º 15-TJ, de 09 de maio de 2018 e suas atualizações, que institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte – TJ/RN, com vistas ao cumprimento das disposições contidas no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de 1º de novembro de 2016.

18.3 Do prazo para pagamento.

18.3.1 Desde que inteiramente atendido todo o disposto no ITEM 7.1 “DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO”, o pagamento se dará na forma da RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018, cópia anexa.

18.4 Da atualização do valor a pagar, no eventual atraso do pagamento.

18.4.1 No caso da não efetivação do pagamento no prazo acima estabelecido, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

EM = i x N x VNF, Onde:

- **EM** são os encargos moratórios devidos;
- **N** é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- **VNF** é valor da Nota Fiscal/Fatura;
- **i** é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPD (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é: **$i = [(\text{INPC} + \text{IGPD}) / 2] / 365$**

18.4.2 O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;

18.4.3 Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPD), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

18.5 Da inexecução total ou parcial do objeto.

A inexecução total ou parcial do ajuste contratual poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Os recursos serão dirigidos à Presidência do Tribunal, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei nº 8.666/1993.

SEÇÃO II - DO ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 182 de 17/10/2013

Para atendimento aos ditames da Resolução Nº 182 de 17/10/2013, do CNJ, efetuamos os estudos necessários à pleiteada contratação, consoante documento **Planejamento da Contratação SETIC 2021 002**, presentes nos autos do **Processo nº 04101.004838/2021-90**. Acrescentamos aqui às informações apresentadas na "SEÇÃO I - DAS INFORMAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA" o seguinte conteúdo:

19 DA CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA

O presente termo foi elaborado em conformidade com a Resolução nº182/2013-CNJ, além de:

- Lei n. 10.520/02, que instituiu a modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns, como elemento indissociável da contratação a ser realizada;
- Lei n. 8.666/93, em caráter subsidiário à legislação específica do Pregão;
- Decreto n. 5.450/05, pela regulamentação do sistema de pregão para bens e serviços comuns;
- Lei n. 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 que dispõe quanto aos direitos de propriedade intelectual;
- Súmula n. 269 do Tribunal de Contas da União - TCU que trata da vinculação dos pagamentos de serviços contratados a resultados de níveis de serviços de TIC.

20 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

20.1 Da situação atual.

20.1.1 Atualmente, o PJRN se utiliza das soluções tecnológicas, parcialmente integradas, abaixo:

20.1.1.1 Para os módulos de orçamento, finanças, contabilidade pública, licitação, compras, contratos e convênios e portal de transparência é utilizado o Sistema Orçamentário, Fiscal e Contábil – SOFC, fornecido pela empresa Top Down Consultoria Ltda, por meio do Contrato Nº 004/2015, vigente até 23 de agosto de 2021;

20.1.1.2 Para os módulos de folha de pagamento e contracheque é utilizado o Sistema ADM-RH, fornecido pela empresa Thema Informática Ltda, por meio do Contrato Nº 013/2018, vigente até 03 de abril de 2021;

20.1.1.3 Para o módulo de patrimônio e almoxarifado é utilizado o Controle de Patrimônio, módulo do SIG-UFRN;

20.1.1.4 O PJRN continuará utilizando os módulos de Patrimônio e Almoxarifado do SIG-UFRN.

20.1.2 Em 16 de abril, por meio do Decreto Nº 27.889/2018, o Governador do Estado do Rio Grande do Norte determinou que *“todas as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, decorrentes de atos e de fatos praticados no âmbito das entidades vinculadas aos Órgãos e Poderes do Estado do Rio Grande do Norte, devem ser registradas, tempestivamente, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Rio Grande do Norte (SIGEF/RN)”*;

20.1.2.1 Até a presente data, não há, por parte da Alta Administração, determinação quanto ao uso do SIGEF/RN, permanecendo em operação o Sistema Orçamentário, Fiscal e Contábil – SOFC, fornecido pela empresa Top Down Consultoria Ltda, por meio do Contrato Nº 004/2015;

20.1.2.2 A existência de outros aplicativos para tratamento das informações relativas às “operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais” não inviabiliza a futura disponibilização no SIGEF/RN, que pode ser realizada por meio do desenvolvimento de ferramentas de integração de dados em tempo real.

20.1.3 Em 16 de julho foi assinado o CONVÊNIO Nº 11/2018, celebrado junto à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, para “transferência dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e demais sistemas) e seus respectivos códigos fontes”, que:

20.1.3.1 Contempla em seu escopo, como módulos principais: almoxarifado, biblioteca, compras, contratos, infraestrutura, licitação, orçamento, patrimônio imóvel, patrimônio móvel, projetos/convênios, protocolo, requisição de obras, viagem, suprimento de fundos, RH, gestão eletrônica de documentos e transporte.

20.1.3.2 Não contempla os módulos financeiro, folha de pagamento, contabilidade, contracheque e porta de transparência.

20.1.3.3 O atual cronograma de implantação dos módulos dos sistemas SIG-UFRN, se encerra em dezembro/2021.

20.1.4 O Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte deflagrou processos licitatórios, cujos pregões eletrônicos 10/2020 e 40/2020 restaram fracassados. Destaque-se ainda que o Contrato 13/2021, no âmbito do qual são prestados serviços indispensáveis ao regular funcionamento da Administração, só vigorará até o próximo dia 23 de agosto do corrente e, por ser um contrato emergencial, não pode mais ter sua vigência prorrogada, o que nos obriga a buscar uma solução para continuidade da prestação desses serviços;

20.2 Da necessidade e da justificativa contratação.

Respaldados nas informações apresentadas no item **Da situação atual**, firmamos o entendimento de que é necessário contratar empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão integrada, conforme prescreve o objeto de contratação, uma vez que:

- a) O atual e diminuto quadro de profissionais do Departamento de Projetos e Sistemas é incompatível com as demandas referentes ao desenvolvimento e manutenção por sistemas de informação, tomando como referência o quantitativo mínimo estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio da Resolução nº211/2015;
- b) Não é possível, até o ano de 2022, realizar concurso público visando à ampliação do quadro de servidores de TIC do PJRN, por força de termo de ajustamento de conduta firmado junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN;
- c) Há necessidade permanente e crescente de utilização desses serviços;
- d) Há necessidade permanente e crescente de tratamento de incidentes e problemas que envolvem os sistemas administrativos;
- e) Há alta demanda interna por geração de relatórios sobre sistemas administrativos, requeridos, principalmente, pela Presidência, bem como pelas áreas Financeira, Contábil e de Pessoal;
- f) Há, igualmente, alta demanda externa por geração de relatórios sobre sistemas administrativos, requeridas, a qualquer tempo, pelo CNJ, pelo TCE/RN, bem como por qualquer cidadão guarnecido pela Lei de Acesso à Informação;
- g) A geração de relatórios sobre sistemas administrativos envolve, em regra, a extração e tratamento de dados oriundos das mais diversas bases de dados existentes no PJRN, demandando grande esforço de analistas e técnicos da área;
- h) A existência de soluções maduras ofertadas pelo mercado desaconselham o desenvolvimento próprio de soluções desse porte, em especial por:

- Demandar considerável período de tempo para o desenvolvimento e implantação de um projeto dessa complexidade e magnitude, com todos os riscos associados, inclusive quanto à possibilidade de não cumprimento dos prazos exigidos para liberação para operação;
- Possibilitar atrasos na conclusão do projeto, seja em decorrência da histórica baixa disponibilidade de gestores e servidores das áreas de negócio para participação de atividades relativas ao levantamento de requisitos, seja pela mudança de gestores das áreas demandantes durante a fase de desenvolvimento e implantação;
- Poder ter o cronograma de desenvolvimento e implantação diretamente afetado por mudanças nas normas que regem as áreas de negócio envolvidas.

20.3 Da justificativa para contratação dos módulos existentes na solução SIG-UFRN:

Não obstante haja um módulo ORÇAMENTO no SIG-UFRN, faz-se necessária sua contratação no novo pacote, uma vez que:

- O módulo de orçamento marca o início do fluxo administrativo;
- Não há garantia de que haja solução no mercado que funcione adequadamente sem seu módulo próprio de orçamento;
- Ainda não há data definida para liberação de operação dos módulos do SIG-UFRN;
- A integração entre os módulos da nova solução e do pacote SIG-UFRN só será desenvolvido posteriormente, por meio do Contrato nº 030/2018, cujo objeto é a prestação de serviço de análise, desenvolvimento de código de sistemas de informação.

20.4 Da natureza do objeto

Dadas às especificidades do objeto que se intenta contratar, o qual se caracteriza por requisitos completamente compatíveis com produtos amplamente ofertados no mercado de TIC, podemos classificá-lo como solução tecnológica composta por serviços comuns, à luz da Lei 10.520/2002.

20.5 Da estimativa de aquisição.

Os itens descritos no item 1.1 foram estimados com base nas informações repassadas pelas áreas demandantes, bem como através da realização de estimativa de pontos de função necessários

para a realização da migração dos sistemas atuais para os novos sistemas e os respectivos treinamentos necessários à implantação da solução.

20.6 Dos objetivos a serem alcançados e do alinhamento ao Planejamento Estratégico.

A prestação dos serviços objeto deste planejamento é fundamental para o alcance dos objetivos elencados no Planejamento Estratégico do PJRN e no Planejamento Estratégico de TIC deste Tribunal de Justiça, no que se refere a aprimoramento da infraestrutura e governança de TIC.

20.7 Dos riscos associados à não contratação dos serviços.

Na hipótese da Administração não efetivar a contratação ora pleiteada, estará incorrendo nos seguintes riscos:

- I. Descontinuidade de serviços administrativos que dependam de ferramentas tecnológicas para gestão administrativa de pessoas, contratos, convênios e outros;
- II. Não cumprimento dos objetivos estabelecidos no Planejamento estratégico do Poder Judiciário do RN do período 2015-2020.

20.8 Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação.

Dentre os benefícios a serem obtidos com a pleiteada contratação, destacamos:

- Integração entre os módulos dos sistemas administrativos das áreas administrativa, financeira e contábil;
- Geração integrada de relatórios dos sistemas administrativos requeridas pela Presidência e órgãos externos;
- Eliminação do retrabalho entre as áreas que serão contempladas pelo sistema integrado.

20.9 Dos Estudos Preliminares e Planejamento.

Todos os estudos preliminares realizados na fase de planejamento, bem como as informações referentes à Análise de Viabilidade, Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação e Riscos envolvidos, encontram-se no **Planejamento da contratação SETIC 2021 0002**, acostado ao processo administrativo SIGAJUS - Nº 04101.004838/2021-90.

20.10 Das soluções adotadas pela Administração Pública.

A equipe de planejamento tomou como base, além das lições aprendidas na gestão dos contratos de números 087/2012², 003/2014, 004/2015 e 030/2018³, os conceitos e soluções apresentados em contratos e editais publicados por outros órgãos da Administração Pública, com destaque para:

- CONTRATO Nº 094/2013-PGJ do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte;
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2017 do Município de Parnamirim;
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017-TCE/RN do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

20.11 Da escolha da solução de tecnologia da informação e justificativa da solução escolhida.

Em razão do disposto no item “Da necessidade de contratação dos serviços”, aliada às limitações já citadas, salvo melhor juízo, não resta à Administração opção diversa da contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica já existente no mercado, com alto nível de evolução e experimentação por parte da Administração Pública.

20.12 Das informações acerca do impacto ambiental decorrente da pleiteada aquisição.

20.12.1 Por tratar-se de um processo de contratação de serviços onde predomina a produção intelectual realizada por profissionais especializados, entendemos que eventual impacto ambiental será sempre indireto.

20.12.2 Os recursos tecnológicos que processam e armazenam nossos sistemas de informação são acondicionados em ativos (*hardware* e *software*) já existentes, que seguem rígidas regras de sustentabilidade, visando ao menor consumo de energia, à utilização de matéria prima e de substâncias menos tóxicas na fabricação de seus produtos e à redução do impacto ambiental por meio de política de descarte, permitindo a reciclagem e a reutilização de materiais.

20.13 Das obrigações contratuais que o órgão e a empresa contratada deverão observar.

² Cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de desenvolvimento de código de sistema de informação, implantação, manutenção e conhecimento.

³ Cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de análise, desenvolvimento de código de sistemas de informação, incluindo portais de comunicação, sustentação e transferência de conhecimento ao PJRN.

Sem prejuízo das disposições previstas em lei são obrigações da contratada, além de cumprir rigorosamente os termos de sua proposta, a qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer sejam no preço ou nas condições estabelecidas:

- I. Entregar os serviços com as especificações e na quantidade indicadas em sua proposta, a qual deverá comprovar-se integralmente compatível com os requisitos estabelecidos pela Administração;
- II. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- III. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo, vedada a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do Contrato;
- IV. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- V. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- VI. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VII. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE.

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes do ajuste contratual, cabe ao CONTRATANTE:

- I. Indicar formalmente a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, a quem incumbirá anotar em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos fixados no instrumento contratual;
- III. Exigir da CONTRATADA, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

20.14 Do não parcelamento do objeto

Dentre as razões que fundamentam a contratação do objeto em parcela única, podemos elencar:

- I. Sendo uma única empresa a responsável pela manutenção dos softwares fornecidos e o desenvolvimento de soluções de integração ou da evolução dos módulos já existentes, teremos uma sistemática bem mais eficiente de demandas pontuais e esporádicas;
- II. Evitar sensível elevação do risco de indisponibilidade dos serviços de TIC, com reflexos negativos inclusive para a imagem do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, na hipótese da eventual ocorrência;
- III. Minimizar o tempo necessário ao restabelecimento dos serviços de TIC ("downtime") na eventual ocorrência de interrupção;
- IV. Evitar o comprometimento da desejável padronização da garantia e suporte à solução;
- V. Evitar a fragmentação de responsabilidades, danosa à rápida e eficiente adoção de ações que objetivem a melhor prestação dos serviços e superação de eventuais incidentes, tanto na execução quanto durante o período de garantia dos serviços;
- VI. Minimizar o risco de perda de qualidade na execução dos serviços;
- VII. A fragmentação do objeto implicaria em risco de contratação de empresas distintas, o que resultaria em aumento de custos administrativos para celebração, gestão e fiscalização contratual por parte da área administrativa e, principalmente, da diminuta equipe de servidores da Setic.

21 DO RESPEITO ÀS VEDAÇÕES CONSTANTES NA RESOLUÇÃO 182/2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.

Não será permitido à Contratante:

- a) Estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da empresa contratada;
- b) Indicar pessoas para compor o quadro funcional da empresa contratada;
- c) Reembolsar despesas com transporte, viagens, hospedagem e outros custos operacionais, que deverão ser de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, exceto quando indicadas, no Projeto Básico ou no Termo de Referência;
- d) Prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

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

Natal, 09 de março de 2021.

Aarão Lyra

Presidente da Comissão
Matrícula 165.229-0

Antônio Victor Mota Costa

Membro da Comissão
Mat. 812.981-9

Eudes Albuquerque de Andrade

Membro da Comissão
Mat. 151.431-8